



Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:

Apo.4.1.Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

S.G.R. CONS 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

31

.

010

-

2024

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

1033739518

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

OBJETO CONTRACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO DEL VICEMINISTRO GENERAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN GRÁFICA, DIGITAL Y AUDIOVISUAL DE DIFERENTES TIPOS DE CONTENIDOS QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS -SPGR ENTRE LOS USUARIOS

No.Compromiso

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

27/12/2024

NOMBRE CONTRATISTA

LINA MARCELA LOZANO BAQUERO

SALDO

44,433,333.00

VALOR DEL CONTRATO

44,433,333.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

31/12/2024

FECHA DE TERMINACION:

31/07/2025

VALOR PAGADO:

.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

44,433,333.00

% EJECUCIÓN:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	1	PERIODO	01 AL 31 DE ENERO DEL 2025	6,200,000.00	0 %	.00		6,200,000.00
		TOTALES		6,200,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

6,200,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

5

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

2

Total de Folios Anexos

8

INFORME MENSUAL - DECLARACION JURAMENTADA - PLANILLA DE PAGO Y ANEXO TRIBUTARIO

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores coresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

MONICA LILIANA SOLANO EUSE

Firmado digitalmente por MONICA LILIANA SOLANO EUSE
Fecha: 2025.03.15 15:27:41 -05'00'

LADY CRISTINA MURILLO JAIME

Firmado digitalmente por LADY CRISTINA MURILLO JAIME

FIRMA:

NOMBRE: MONICA LILIANA SOLANO EUSE

CARGO: ASESOR

CEDULA: 52501718

FIRMA:

NOMBRE: LADY CRISTINA MURILLO JAIME

CARGO: ASESOR

CEDULA: 1014181633

CON_R3041

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato..... 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 31.010-2024
Nombre del Contratista: Lina Marcela Lozano Baquero
Periodo informe: 1 de enero del 2025 al 31 de enero del 2025
Supervisor: Lady Cristina Murillo Jaime
Mónica Liliana Solano Euse
Área perteneciente: Sistema General de Regalías

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales al Despacho del Viceministro General en el desarrollo de actividades relacionadas con la estrategia de comunicación gráfica, digital y audiovisual de diferentes tipos de contenidos que permitan la difusión de la información del Sistema General de Regalías y del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR entre los usuarios.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Preparar presentaciones, discursos, bullets, y piezas gráficas que contribuyan en los procesos de información del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías con sus usuarios, conforme a los lineamientos impartidos.

Avance:

Durante el periodo de ejecución se realizó la propuesta de la Guía de ejecución presupuestal del SPGR, con el fin de establecer la jerarquía al proceso, dividiéndolo por pasos y a su vez por transacciones. Se consolidó un barrido de la guía, contrastando con manuales y nombres de las transacciones, además del enlace de cargue, con el fin de actualizarlos, dado que en su mayoría se encuentran desactualizados por la migración que se hizo de la página web recientemente.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Lo anterior- como punto de partida, para determinar las acciones a trabajar en los manuales y otros documentos que permitan facilitar la utilización del SPGR por parte de los usuarios.

2. Estructurar y actualizar contenido del SGR y el SPGR para ser enviado a las instancias que publican la información en el portal web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con los manuales y políticas de comunicación de la entidad.

Avance:

Durante el periodo de ejecución se realizó un barrido del contenido y esquema web de los portales: / <https://www.minhacienda.gov.co/sgr> / <https://www.minhacienda.gov.co/sgr/spgr> / <https://www.ptc.gov.co/es/web/pte/sistema-general-de-regalias> con el fin de establecer la navegación y la oportunidad de los contenidos. En ese sentido, se trabajó en una depuración de lo que debe continuar y lo que se puede retirar o remplazar, con el propósito de consolidar un nuevo orden y disposición de la información en el sitio web.

Se publicó en la sección web del SPGR, en el apartado de la Guía de ejecución presupuestal en el SPGR la presentación del inicio de gestión presupuestal 2025-2026.

Se publicó en la sección web del SPGR el Excel, en el apartado de presupuesto SGR 2025-2026. "Presupuesto SGR 2025-2026- Ley 2441 de 2024 y Decreto 070 de 2025".

3. Crear, diseñar, y producir contenidos digitales que permitan la difusión masiva de la información del SGR y el SPGR a las entidades ejecutoras de recursos de regalías.

Avance:

Durante el periodo de ejecución se prestó apoyo en la adecuación de la plantilla Excel con la visual de la entidad para suministrar datos del cierre de vigencia para los OCAD Pacífico – Centro Oriente – Caribe y Paz.

4. Elaborar planes de trabajo, informes, presentaciones y conceptos requeridos en desarrollo de las funciones del Grupo del SGR en el Viceministerio General.

Avance:

Durante el periodo ejecutado se rediseñó la presentación para el inicio de gestión presupuestal 2025-2026, de acuerdo con la plantilla de la entidad y manual de identidad del mismo, con el fin de hacerla visualmente agradable al usuario y actualizar los enlaces que se encontraban desactualizados.

Adicionalmente, se diseñó de acuerdo con la plantilla y directrices del MHCP la presentación para explicar lo correspondiente al Sistema General de Regalías- al grupo de la auditoría financiera de la Contraloría General de la República.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

5. Elaborar instrumentos de apoyo audiovisual tales como la grabación de capacitaciones, las entidades territoriales, de acuerdo con las necesidades institucionales.

Avance: N/A

6. Proponer acciones de mejoramiento y modernización de las herramientas tecnológicas para la conformación documentaria del SGR, propendiendo por optimizar su comunicación a través de medios digitales que permitan la difusión masiva a las entidades territoriales por medio del SPGR.

Avance:

Durante el periodo de ejecución se articuló con la Dirección de Tecnología, una capacitación con el fin de que el sitio web de Regalías cuente con una sección de noticias y temas destacados. Se recibió el usuario y permiso de ingreso, con el propósito de cargar la información necesaria del grupo SGR.

Así mismo, se adelantaron tareas que permitan consolidar una propuesta web para replantear la modernización, navegabilidad y aspecto visual de los medios digitales del Grupo SGR.

7. Solicitar la aprobación del área de Comunicaciones del Despacho del Ministro de Hacienda y Crédito Público, de los bullets, piezas gráficas, contenidos digitales e insumos de información tendientes a ser divulgadas externamente, de acuerdo con los manuales y políticas de comunicación de la entidad.

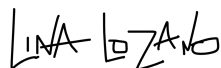
Avance: N/A

8. Proyectar oficios y comunicaciones, en atención a los requerimientos y trámites relacionados con el objeto contractual.

Avance: N/A

9. Atender los requerimientos e instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual pactado.

Avance: N/A



FIRMA CONTRATISTA
CC 1.033.739.518

Código: Apo.4.1.Fr.16**Fecha:** 22-03-2019**Versión:** 3**Página:** 4 de 4

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

LADY CRISTINA  Firmado digitalmente
por LADY CRISTINA
MURILLO JAIME  MURILLO JAIME

LADY CRISTINA MURILLO JAIME
FIRMA SUPERVISOR

MONICA LILIANA  Firmado digitalmente por MONICA
LILIANA SOLANO EUSE
SOLANO EUSE  Fecha: 2025.02.03 10:16:15 -05'00'

MÓNICA LILIANA SOLANO EUSE
FIRMA SUPERVISOR