Estrategia de Comunicaciones

Contrato Prestación de Servicios N.° 095 de 2023

Fecha: 30-11-2023
Nombre del contratista: Linda Carolina Rodríguez Tocarruncho
C. C.: 52822432
Periodo o mes: Desde: 1 de noviembre de 2023 Hasta: 30 de noviembre de 2023

Objeto contractual:
Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente para realizar la corrección de estilo y edición de los documentos resultantes de las investigaciones y procesos misionales para el Proyecto de Inversión: Divulgación de Acciones de Memoria Histórica a Nivel Nacional y las demás dependencias del CNMH.

Obligaciones contractuales Específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Apoyar la elaboración de un plan de producción editorial para la vigencia del contrato, a partir de las publicaciones y los eventos de lanzamiento previstos de las mismas en coordinación con las áreas misionales del CNMH y los enlaces de comunicación.	Apoyé el plan de producción editorial del mes de noviembre. Corregí las notas y los textos derivados de las publicaciones y eventos.	1.1. Se anexa listado de documentos corregidos durante el mes que se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023
2. Editar y/o hacer corrección de estilo a los documentos, informes, protocolos, comunicaciones y demás textos susceptibles de ser publicados, provenientes de cualquiera de las direcciones, áreas, grupos de trabajo o instancias del CNMH conforme a los protocolos y manuales establecidos.	Edité y realicé la corrección de estilo de las comunicaciones, parrillas, notas y demás textos susceptibles de ser publicados, provenientes de la Estrategia de Comunicaciones.	2. Se adjuntan las comunicaciones, notas y documentos publicados en noviembre. Se encuentran en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.

3. Realizar y entregar la revisión de los productos recibidos por parte del área de pedagogía, de cada documento sobre formato Word para verificar que los relatores hayan resuelto todas las observaciones indicadas en la edición y corrección de estilo.	Realicé la corrección de estilo del libro titulado *Museo de Memoria Histórica del Valle del Cauca. Tejiendo la verdad*. Se entregó el texto con control de cambios, con las correcciones necesarias para enviar directamente a diagramación.	Se adjunta el libro corregido con control de cambios. Se encuentran en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
4. Entregar los manuscritos corregidos dentro de los plazos acordados con el líder de la estrategia e implementar en ellos la política editorial del Centro Nacional de Memoria Histórica y de los manuales que la componen realizando, entre otras actividades, jornadas de sensibilización, consultorios de escritura acerca de la política editorial y documentos con recomendaciones editoriales a los relatores en el marco de los consultorios de escritura.	Entregué todos los manuscritos corregidos dentro de los plazos acordados con el líder de la Estrategia de Comunicaciones. 4.1. Ofrecí respuesta oportuna a todas las consultas ortográficas o de escritura que fueron realizadas por los integrantes de la Estrategia de Comunicaciones y de otras áreas cuando fueron solicitadas. 4.2. Realicé el taller de ortografía titulado: *El uso de las mayúsculas* el 3 de noviembre. El público del taller fueron los contratistas y funcionarios del CNMH que quisieron ingresar. 4.3. Realicé un taller sobre normas APA y algunas reglas ortográficas al equipo de la Dirección de Museo de Memoria, el 22 de noviembre.	4.1. Se adjunta el documento con el consultorio de noviembre. 4.2. Se adjunta listado de asistencia y PPT con los contenidos dictados. 4.3. Se adjunta listado de asistencia y el PPT con los contenidos dictados. Todo lo anterior se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
5. Apoyar la revisión de los PDF diagramados, pruebas plotter y/o pruebas sherpas cuando se lo solicite el supervisor del contrato.	5.1. Realicé la revisión en la Imprenta Nacional de la sherpa del informe *El estallido de un trueno ajeno. Memorias de sobrevivientes al Bloque Catatumbo. Tomo I.* 5.2. Realicé la revisión en la Imprenta Nacional de la prueba plotter del informe *Bloque Central*	5.1.-5.3: Se adjuntan las fotografías de las revisiones en la Imprenta Nacional. 5.4. También se adjunta la portada corregida.

	Bolívar y la expansión de la violencia paramilitar. Tomo III. 5.3. Realicé la revisión en la Imprenta Nacional de la prueba plotter del informe *Jauriperabu: la enfermedad del susto.* En total, se revisaron cerca de 1600 páginas diagramadas en la Imprenta Nacional. 5.4. A su vez, se corrigieron las portadas del informe *Jauriperabu: la enfermedad del susto.* 5.5. También revisé y verifiqué las observaciones que el investigador Javier Cárdenas realizó a lo largo del libro, de 339 páginas, titulado *Violencia y estigmatización social en el sur del Cesar y en la provincia de Ocaña,* antes de ser enviadas a la diseñadora para su incorporación. 5.6. Finalmente, revisé la prueba diagramada en PDF del libro titulado *Museo de Memoria Histórica del Valle del Cauca. Tejiendo la verdad*.	5.5. Se adjunta el libro con las notas finales. 5.6. Se adjunta el PDF con las notas para la diseñadora. Se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE OBRO 2023.
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos**
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando	Realicé las actividades contratadas de forma independiente, con autonomía técnica y bajo mi responsabilidad, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del periodo.	No aplica

con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.		
2. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	Suscribí la póliza de cumplimiento, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y fue presentada al momento de la contratación.	Se entregó póliza de cumplimiento al inicio del contrato.
3. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Estoy afiliada al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales. Fue pagada de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad.	3.1. Planilla de pago de seguridad social. Se encuentran en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Suministré al supervisor del contrato toda la información que fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones. Acaté y apliqué todas sus observaciones y recomendaciones impartidas.	No aplica
5. Presentar oportunamente los informes pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor. Los informes relacionados con las comisiones se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas.	Presenté oportunamente los informes pactados con los soportes necesarios para el pago.	No aplica
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones	No fue necesario responder ante las autoridades competentes por	No aplica

que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	los actos u omisiones en desarrollo del contrato, pero se hará cuando sea solicitado.	
7. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental SAIA.	Se clasificarán y se mantendrán actualizados los documentos de archivo de gestión cuando se solicite.	No aplica
8. Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	Se garantizará la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH cuando sea solicitado.	No aplica
9. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.	Apoyé la corrección de estilo o redacción de fragmentos de los PQRS solicitados.	9. Se adjuntan los PQRS corregidos. Se encuentran en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
10. Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e	Asistí a la reunión de seguimiento a la gestión de la Estrategia de Comunicaciones del 28 de noviembre de 2023.	10. Adjunto pantallazo de la asistencia. Se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.

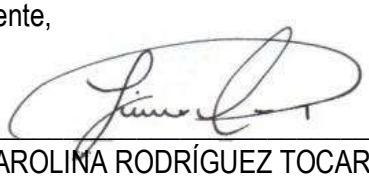
implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.		
11. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	11. Asistí a las reuniones convocadas por la Estrategia de Comunicaciones, o de otras dependencias, para el cumplimiento del objeto contractual.	11. Se adjuntan soportes de las reuniones. Se encuentran en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
12. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean suministrados en carácter de préstamo para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: *"Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad".*	No se requirieron elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo.	No aplica
13. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Se realizó y se presentó el examen médico ocupacional y se entregó el certificado vigente al momento de la contratación.	No aplica
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público - SIGEP II.	La hoja de vida del Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público (SIGEP II) se encuentra actualizada.	No aplica

15. Aportar la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la terminación normal o anticipada del contrato, de todos los sistemas de información sobre los cuales tuvo acceso durante la ejecución del contrato y aquella relacionada con elementos que hayan sido prestados.	No se ha requerido información por parte de la supervisor para la finalización del contrato.	No aplica
16. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.	Cumplí con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad.	No aplica
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	Guardé estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tuve acceso en este periodo de tiempo.	No aplica
18. Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión	Transfiero, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, ya que son propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación.	No aplica

Andina 35 1 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.		
19. Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	Autorizo al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	No aplica
INFORMES:		
1. Rendir informes mensuales de ejecución de actividades contractuales.	Se entrega informe mensual de ejecución de actividades contractuales	Informe de actividades de noviembre. Se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
2.Rendir un informe final de su ejecución	No se ha solicitado la entrega informe final de ejecución.	No aplica
Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Plan de producción editorial	1. Se adjunta plan de producción editorial.	1.1. Plan de producción editorial. Se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.
2. Matriz de control de contenidos	2. Entregué la matriz de control de contenidos con corte al mes de noviembre.	2.1. Matriz de control de contenidos. Se encuentra en el servidor: Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023.

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,

FIRMA 

LINDA CAROLINA RODRÍGUEZ TOCARRUNCHO
CC. N.° 52.822.432 de Bogotá

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)

FIRMA 

Daniel Fernando Polanía Castro
Profesional especializado de la Estrategia de Comunicaciones