ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

Contrato Prestación de Servicios N.° 209 de 2024

Fecha: 31-03-2024
Nombre del contratista: Linda Carolina Rodríguez Tocarruncho
C. C.: 52822432
Periodo o mes: Desde: 1 de marzo de 2024 Hasta: 31 de marzo de 2024

Objeto Contractual:
Prestar servicios profesionales para orientar la implementación de la política editorial, la ejecución del plan de producción editorial, de diseño, diagramación y construcción de materiales de apropiación de la memoria histórica.

Obligaciones contractuales Específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Proyectar y hacer seguimiento al plan editorial anual de la entidad que incluya los procesos de evaluación, edición, diagramación, impresión y publicación.	Proyecté e hice seguimiento al plan editorial anual de la entidad a través de las siguientes acciones: Consolidé y proyecté las matrices informativas que reflejan los diversos procesos editoriales, tales como la evaluación, corrección, diagramación, impresión, publicación, etc. También diligencié la información de los procesos que se están llevando a cabo.	1.1. Plan anual editorial con corte de marzo. 1.2. Documento informativo sobre los libros impresos que están en bodega y que serán entregados y lanzados en la Feria del Libro de Bogotá. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
2. Verificar el correcto uso de las normas de escritura del español y el manejo correcto de fuentes y citas de los diferentes productos escritos producidos por el CNMH.	Verifiqué el correcto uso de las normas de escritura del español y el manejo correcto de las citas en las	2.1. Se adjuntan los documentos corregidos o verificados durante el periodo.

	notas, parrillas y demás documentos que me fueron enviados por los integrantes de la Estrategia de Comunicaciones.	Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
3. Actualizar la política editorial del CNMH y hacer seguimiento de su implementación.	3.1. Se realizaron reuniones con las diferentes direcciones del CNMH, con el fin de presentarnos. A su vez, los directores técnicos indicaron las falencias, solicitud de cambios y opiniones sobre la política editorial actual con el fin de que sean tenidos en cuenta para la nueva política. Hubo reunión con las siguientes direcciones: 1) DAV 2) Construcción de la Memoria 3) Archivo de los Derechos Humanos 4) Cooperación Internacional 5) Iniciativas de Memoria 3.2. Asistí a la reunión del CIEPE de marzo y presenté el cronograma de trabajo para lograr la actualización de la política editorial durante 2024.	3.1. Se adjuntan las 5 imágenes de las reuniones. 3.2. Se adjunta el cronograma. 3.3 Se adjunta la asistencia a la reunión del CIEPE. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
4. Realizar control de calidad en los diferentes procesos que llevan a la publicación de productos editoriales (corrección de estilo, diseño e impresión), a través de la supervisión	4.1. Realicé el control de calidad de los documentos o piezas publicados o enviados por la Estrategia	4.1. Matriz control de calidad de la Estrategia de Comunicaciones - 2024

de los lineamentos editoriales del CNMH en cada una de las investigaciones y publicaciones que produce la entidad.	de Comunicaciones que me fueron solicitados. 4.2. Realicé el control de calidad de los diferentes procesos que llevan a la publicación de libros. Por lo tanto, llevé a cabo las siguientes reuniones: 4.2.1. Junto con la diseñadora Viviana Hernández, describimos a la encargada del libro *Daños, afectaciones psicosociales y recursos de afrontamiento en víctimas y sobrevivientes de violencia paramilitar en Colombia* los cambios que se deben hacer a la plantilla que fue aprobada en 2023, ya que su tamaño no era optimo. La editora académica es Maritza Villarreal. 4.2.2. Se realizó una reunión sobre los diversos cambios que deben llevarse a cabo en el libro *Álbum de la memoria. Actores de paz y resistencia*. Se deben hacer los siguientes cambios: —La narrativa general del texto. —Se debe corregir de nuevo.	4.2.1. Imagen de la reunión. 4.2.2. Imagen de la reunión. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024

	—Se debe cambiar sus dimensiones de tamaño CD a A4. — Se debe pasar el archivo de Illustrator a InDesign. —Se debe añadir partes con sistema braille. En la reunión estuvo: las encargadas de la iniciativa de memoria Jeraldine Martínez, Karen Díaz y Lizeth Sanabria, la diseñadora Carolina Chipatecua y Linda Rodríguez. En cada uno de ellos supervisé los lineamientos editoriales del CNMH.	
5. Diligenciar la matriz de control de contenidos con el fin de hacer seguimiento a los riesgos de los procesos determinados para la Estrategia de Comunicaciones.	5.1. Durante el periodo, diligencié e hice seguimiento a la matriz control de contenidos de los textos publicados.	5.1. Matriz control de contenidos. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
6. Realizar jornadas de sensibilización, consultorios de escritura acerca de la política editorial y elaborar documentos con recomendaciones editoriales para quienes redactan, en el marco de los consultorios de escritura.	6.1. Durante el periodo, realicé consultorios de escritura acerca de recomendaciones editoriales y de escritura a quienes tuvieron dudas. 6.2. Realicé 3 talleres: 6.2.1. Taller al equipo editorial sobre el	6.1. Consultorio de escritura con corte de marzo de 2024. 6.2.1. Se adjunta listado de asistencia. 6.2.2. Imagen de la asistencia la taller y PPT utilizado.

	funcionamiento del CNMH y su política editorial. 6.2.2. Taller de tipología textual y errores comunes en los escritos del CNMH. 6.2.3. Taller sobre ayudas para escribir un libro: equipo de Iniciativas de Memoria. 6.3. Elaboré un documento técnico con recomendaciones de escritura del enunciado *El territorio habla el Centro escucha todas las memorias todas*, el cual fue solicitado y presentado al director de la DAV y a la Dirección General.	6.2.3. Imagen de la citación y PPT utilizado. 6.3. Se adjunta el documento técnico presentado. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
7. Apoyar la revisión de los PDF diagramados, pruebas plotter y/o pruebas sherpas cuando se lo solicite el supervisor del contrato.	7.1. Verifiqué la última versión del PDF diagramado del libro *Álbum de la memoria. Actores de paz y resistencia* y realicé diversos comentarios que deben ser tenidos en cuenta para la nueva versión.	7.1. Se adjunta el PDF con comentarios. 7.2. Se verificaron los PDF solicitados para la Estrategia de Comunicaciones Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
Obligaciones contractuales generales (Relacionar las obligaciones generales que aplican a cada contrato)	Actividades ejecutadas en el periodo (Relacionar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la	Anexos (describir producto cuando haya lugar)

	obligación, cuando aplique)	
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 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.	Realicé las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo mi propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.	N/A
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 garantía de cumplimiento y se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato.	Se entregó junto con los demás documentos 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, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	3. Se entrega la planilla de pago del mes de marzo de 2024. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
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. También acaté y apliqué las observaciones y	N/A

	recomendaciones impartidas por el supervisor.	
5. Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor.	5. Presenté oportunamente los informes mensuales con los soportes necesarios para el pago.	5. Se entrega el presente informe mensual
6. Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento. Se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas; no obstante, se deberá atender los plazos que se establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.	Durante el periodo, no presenté informes relacionados con la legalización de gastos de desplazamiento.	N/A
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones 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.	Durante el periodo, no fue necesario responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato.	N/A
8. 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.	Durante el periodo, no recibí documentos de archivo de gestión para su trámite, en soporte electrónico y análogo.	N/A
9. 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.	Garanticé 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	N/A

	desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	
10. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) 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 proyección de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) asignadas por el supervisor del contrato.	10. Adjunto los PQRS proyectados durante el periodo. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
11. 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 implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.	Atendí los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	11.1. Pantallazo de la reunión de Seguimiento a la Gestión de Calidad del 26 de marzo de 2024. El soporte se encuentra en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
12. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	Asistí a todas las reuniones convocadas para el cumplimiento de mi objeto contractual.	12. Imagen de las reuniones. Los soportes se encuentran en la ubicación Z:\COMUNICACIONES 2024\CUENTAS DE COBRO 2024
13. 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	Respondí por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos suministrados para el cabal desarrollo y	N/A

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".	cumplimiento de las actividades contratadas	
14. Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	El examen médico ocupacional se encuentra vigente.	El examen médico ocupacional fue entregado al momento de la contratación.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	La hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público (SIGEP II) se encuentra actualizada.	N/A
16. 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.	No se requirió la terminación del contrato.	N/A
17. 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.	N/A
18. 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 y manejé en desarrollo de mi actividad.	N/A
19. 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	Transferí todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en	N/A

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 198 2, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 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.	cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales son de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica.	
20. 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.	N/A
Informes	Informes ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Informe mensual de actividades.	Se presenta el informe de marzo	El presente informe
2. Informe final de actividades (último mes de ejecución).	Se entregará en el mes de diciembre de 2024	N/A
Productos	Productos ejecutados	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
1. Un plan de producción editorial con el respectivo seguimiento (mensual)	Se entrega el plan de producción editorial con corte de marzo.	1. Plan de producción editorial.
2. Matriz de control de contenidos (mensual)	Se entrega la matriz control de contenidos de marzo.	2. Matriz control de contenidos.
3. Política editorial del CNMH (último mes)	Se entregará en el mes de diciembre de 2024	N/A

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

Cordialmente,



_____
LINDA CAROLINA RODRÍGUEZ TOCARRUNCHO
CC. N.° 52822432 de Bogotá

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



_____
DANIEL FERNANDO POLANÍA CASTRO
Cargo: Profesional especializado de la Estrategia de Comunicaciones