EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **VIVIAN MELISSA GALINDO NOPE**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.019.094.791**, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio la siguiente CESIÓN de contrato:

CESIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*:*	**No. 467 DE 2024**
OBJETO:	*Prestar sus servicios profesionales en la preproducción, producción y edición de contenidos audiovisuales y fotográficos que requiera el Grupo de Comunicaciones Estratégicas para las diferentes audiencias a través de los canales de comunicación internos y externos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar al área en la clasificación, organización y cargue de material audiovisual y fotográfico según indicaciones del supervisor del contrato.* *2. Apoyar la preproducción y producción de contenidos audiovisuales, conforme lo requiera el supervisor.* *3. Apoyar la edición, graficación y animación de imágenes, documentales, videos, clips, y demás contenido institucional que se requiera para la divulgación interna y externa, conforme con los requerimientos que le haga el supervisor.* *4. Apoyar la actualización, clasificación y reporte de material y formatos audiovisuales en el archivo, dando cumplimiento a las normativas aplicables impartidas por el Archivo General de la Nación.* *5. Apoyar la obtención de información que se encuentre asociada con edición y aplicaciones, cuando sea solicitada por el supervisor y/o el área.* *6. Hacer un uso adecuado de los equipos e instrumentos de edición que tenga a su cargo, para conservarlos en debida forma.* *7. Guardar estricta confidencialidad de la información que maneje y conozca, y no utilizarla para otros fines diferentes al objeto a contratar.* *8. Apoyar el desarrollo del plan de comunicaciones cuando lo solicite el supervisor del contrato, para el logro de las funciones del área.* *9. Realizar las demás actividades y asistir a las diferentes reuniones solicitadas por el supervisor sujetas al objeto del contrato.* *10. Asistir y participar en los comités, reuniones y capacitaciones que le indique el supervisor del contrato, relacionados con sus actividades y con el Sistema Integrado de Gestión del proceso y del Ministerio.* *11. Realizar informes semanales de las actividades ejecutadas.*

	PARÁGRAFO: Las demás obligaciones del CONTRATISTA y del MINISTERIO se encuentran en los numerales 2.6.2 y 2.7 del Estudio Previo, las cuales son vinculantes para las partes.
VALOR DEL CONTRATO:	*OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($80.961.384) M/CTE., incluido los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2024*
NOVEDADES CONTRACTUALES:	*CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 467 DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y SERGIO HERNÁN VÁSQUEZ AMAYA A VIVIAN MELISSA GALINDO NOPE* *PRIMERA. - CESIÓN: EL CEDENTE cede a favor de LA CESIONARIA, EL CONTRATO, suscrito con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, a partir del día 1 de noviembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir EL CEDENTE prestará sus servicios a la entidad hasta el día 31 de octubre de 2024.* *PARÁGRAFO PRIMERO: El valor ejecutado y pagado a EL CEDENTE desde el 24 de enero hasta el 30 de septiembre del 2024 corresponde a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS ($55.548.505) M/CTE.* *PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor ejecutado y por pagar a EL CEDENTE por los honorarios comprendidos entre el 1 al 31 de octubre del 2024 corresponde a la suma SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($6.746.782) M/CTE, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, previo el cumplimiento de lo establecido en la cláusula quinta del contrato.* *PARÁGRAFO TERCERO: El valor a ceder corresponde a la suma de hasta DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y SIETE PESOS ($18.666.097) M/CTE, Incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.* *SEGUNDA. - ACEPTACIÓN: Que mediante el presente documento LA CESIONARIA manifiesta su aceptación expresa y libre de la cesión que se le hace y se compromete a cumplir con las obligaciones, que emanan de EL CONTRATO, las cuales declara conocer.*

	TERCERA. - AUTORIZACIÓN: Que mediante la suscripción del presente documento el MINISTERIO autoriza la cesión de EL CONTRATO.
FECHA DE INICIO:	*24 de enero de 2024*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	***EN EJECUCIÓN***

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor de la contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 19 de diciembre de 2024.

Atentamente,

ANDRÉS FELIPE RAMÍREZ JARAMILLO
Coordinador Grupo De Contratos

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Resolución 0783 de 2021 "Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de los Datos Personales" del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/0783_2021.pdf

Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo_Contratista_Grupo de Contratos
Elaboró: Hernando Daza Prieto_Contratista_Grupo de Contratos
Fecha: 19-12-2024

IMPACTO MEDIA S.A.S
NIT 901.

CERTIFICA

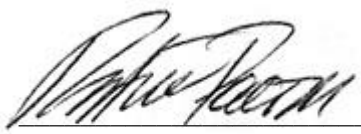
Que la señora **VIVIAN MELISSA GALNDO NOPE**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° **1.019.094.791** de Bogotá, trabaja para nuestra compañía como **COORDINADORA DE ARCHIVO DIGITAL** desde el 07 de diciembre de 2022 a la fecha, mediante un contrato a término indefinido, con las funciones que relaciono a continuación:

- Analizar, ingresar al sistema y documentar los contenidos audiovisuales entregados por las distintas fuentes: **TESTIGO DIRECTO, NOTICIAS, TELEMUNDO, IMPACTO MUNDO, IMPACTO VENEZUELA, PROYECTOS ESPECIALES** y los productos que puedan crearse a futuro. Verificar el correcto ingreso al sistema.
- Reportar inconsistencias técnicas encontradas durante el análisis del material audiovisual que está siendo documentada, presentando una alerta al aérea de soporte, responsable del proceso.
- Analizar el material que ya se encuentra archivado en el sistema, para complementar y/o corregir la información allí contenida, de acuerdo a los posibles requerimientos de terceros o propios del Archivo Audiovisual, o de las novedades presentadas en el proceso de documentación.
- Atender solicitudes y soportar el tráfico audiovisual de clientes internos y externos.
- Soportar las operaciones comerciales basadas en compra y venta de imágenes de archivo audiovisual.
- Apoyar el trafico de medios de almacenamiento haciendo el proceso de entrega y devolución y reporte a los periodistas.
- Conocer los recursos tecnológicos existentes en el archivo audiovisual.
- Reportar el ingreso de material al Archivo a las áreas administrativas correspondientes.
- Informar al área competente cualquier anomalía técnica o de procedimientos que ocurra en el manejo de los activos o en el funcionamiento de la custodia y trafico audiovisual.

Su ingreso mensual promedio es de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000).

Se expide a solicitud del interesado(a) a los once tres (11) días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente;



RAFAEL MARIA POVEDA MENDOZA
C.C. 19.321.364 DE BOGOTÁ
REPRESENTANTE LEGAL

Bogotá, D.C., DICIEMBRE 22 DE 2021

CARACOL TELEVISION S.A.

NIT. 860.025.674-2

HACE CONSTAR

Que los siguientes datos han sido verificados en el Departamento de Salarios de la Gerencia Administrativa

Nombre : GALINDO NOPE VIVIAN MELISSA

Cédula de Ciudadanía : 1,019,094,791

Fecha de Ingreso : MAYO 5 DE 2017

Fecha de Terminación : DICIEMBRE 19 DE 2021

Ultimo Cargo Desempeñado : ASISTENTE LOGISTICO DE EDICION

Se expide a solicitud de : GALINDO NOPE VIVIAN MELISSA

Con destino a : QUIEN INTERESE

Fecha de Expedición : DICIEMBRE 22 DE 2021

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE SALARIOS

CARMEN CECILIA ARIAS MARTINEZ
JEFE DE SALARIOS Y HONORARIOS

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE CARACOL TELEVISION S.A.
HACE CONSTAR

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral de la Sra. **VIVIAN MELISSA GALINDO NOPE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1019094791 se verificó que está vinculada a la compañía mediante contrato individual de trabajo a término indefinido desde 05/05/2017.

Durante su vinculación con la compañía ha ejercido los siguientes cargos:

OPERADOR DE INGESTA en el cual tenia a cargo el desarrollo de las siguientes funciones:

- Soportar la Conexión de las Móviles con la Red Técnica
- Recibir los reportes de grabación del script junto con el material grabado y comparar con los Clips grabados e ingestados.
- Entregar los reportes firmados a la recepción de Posproducción, certificando así que se han recibido e ingestados los Clips reportados.
- Una vez confirmado, borrar el material recibido y entregar el Medio al Almacén, solicitando descargar del Usuario el Activo devuelto.
- Dar un recibido del contenido exacto entregado, es decir confirmar la cantidad de Clips, el formato utilizado por la grabación, etc.
- Estar en permanente contacto con los digitalizadores de material e ingeniería de soporte de Posproducción del trabajo diario para garantizar los procesos posteriores en cada material.
- Demás funciones a su cargo

Actualmente la trabajadora ejerce el cargo de **ASISTENTE LOGISTICO** realizando las siguientes funciones**:**

- Apoyo a los coordinadores de edición.
- Asignar salas de edición a periodistas, señales o clientes externos.
- Revisar constantemente el sistema iNEWS y Bookings para asignar a salas de edición lo que va entrando al centro de noticias.
- Recibir de las áreas de gráficas, archivo, ingesta, cámaras y redacción, el material necesario para la edición de notas.
- Ejecutar instrucciones de periodistas, jefes de emisión y de mesa sobre contenido, elaboración de notas y recursos adicionales como archivo y gráficos.

- Notificar al master inconvenientes o fallas con relación a la ejecución de las notas.
- Reportar a cada departamento las anomalías que se evidencian en el proceso de edición

La presente constancia se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de enero de 2021, con destino a **QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,



ADRIANA CASTRO GOMEZ
DIRECTORA DE GESTION HUMANA
LCR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

120/2020

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **VIVIAN MELISSA GALINDO NOPE** identificada con cédula de ciudadanía 1.019.094.791, suscribió los Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

Contrato N°.260 de 2014

OBJETO:	Prestar servicios como realizador de medios audiovisuales digitales con el fin de apoyar la estrategia de comunicaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.
VALOR TOTAL:	Dos millones treinta y nueve mil cuatrocientos pesos ($2.039.400) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Un (1) mes.
FECHA DE INICIO:	11 de diciembre de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 de enero de 2015.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar y realizar las piezas de producción de comunicación audiovisual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para divulgación en medios de comunicación interna y externa, de acuerdo con las demandas de la entidad en el cumplimiento de su objeto misional.
2. Producir contenidos audiovisuales, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos del supervisor, para publicación en las redes sociales YouTube y Facebook, entre otras.
3. Apoyar la coordinación de las actividades relacionadas con la realización de piezas de comunicación audiovisual al interior de la Entidad, con instituciones del orden distrital, nacional y privado.
4. Apoyar técnicamente los conceptos de producción de las piezas de comunicación audiovisual.
5. Asistir a reuniones, comités, o eventos que le sean programados por el/la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones relacionados con el objeto contractual.
6. Entregar en medio magnético las piezas de comunicación producidas en el marco del contrato.

7. Las demás obligaciones que tengan relación con el objeto contractual.

Contrato N°074 de 2015

OBJETO:	Prestar servicios como realizador de medios audiovisuales digitales con el fin de apoyar la estrategia de comunicaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat
VALOR TOTAL:	Dieciocho millones trescientos cincuenta y cuatro mil seiscientos pesos ($18.354.600) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Nueve (9) meses o hasta el 31 de diciembre de 2015.
FECHA DE INICIO:	23 de enero de 2015.
ADICIÓN N°1	Ocho millones setecientos unos mil cuatrocientos cuarenta pesos ($8.701.440) m/cte.
PRORROGA N°1	Cuatro (4) meses y ocho días.
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de febrero de 2016.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar y realizar las piezas de producción de comunicación audiovisual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para divulgación en medios de comunicación interna y externa, de acuerdo con las demandas de la entidad en el cumplimiento de su objeto misional.
2. Producir contenidos audiovisuales, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos del supervisor, para publicación en las redes sociales YouTube y Facebook, entre otras.
3. Apoyar la coordinación de las actividades relacionadas con la realización de piezas de comunicación audiovisual al interior de la Entidad, con instituciones del orden distrital, nacional y privado.
4. Apoyar técnicamente los conceptos de producción de las piezas de comunicación audiovisual.
5. Asistir a reuniones, comités, o eventos que le sean programados por el/la jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones relacionados con el objeto contractual.
6. Entregar en medio magnético las piezas de comunicación producidas en el marco del contrato.
7. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de febrero de 2021.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Revisó: William Orlando Ruiz Gómez – Contratista Subdirección Administrativa
Elaboró: Luis Efrén Cortés Beltrán TA – Subdirección Administrativa