Dirección ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

Contrato Prestación de Servicios N° 436-2023 de 2023

Fecha: 31-AGOSTO-2023
Nombre del contratista: CRISTIAN DAVID ARÉVALO ROJAS
C. C.: 1010199418
Periodo o mes: Desde: 01/08/2023 Hasta: 31/08/23

Objeto Contractual: Prestar servicios profesionales como videógrafo para la realización de documentales, así como el registro y edición de fotografías de los acontecimientos, hechos y eventos externos e internos del CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos
1.Elaborar materiales audiovisuales necesarios para la Estrategia de Comunicaciones relacionados en especial, con los documentales propios del CNMH, de acuerdo con las necesidades de la entidad.	1.1 Elaboré 9 clips del Documental Historia del Pueblo Wounaan de Santa Marta de Curiche - Nuestro tejido y danza, para su posterior publicación en redes sociales. Cada uno de ellos con una duración promedio de 1 minuto. 1.2 Elaboré 10 clips del documental: Una Guardia Indígena que nos devolvió el río y la pesca - Nuestro tejido y danza, para su posterior publicación en redes sociales. Cada uno de ellos con una duración promedio de 1 minuto. 1.3 Participé en la de la visualización y planeación de posproducción del Documental La Minga Muralista, con el equipo audiovisual de Comunicaciones.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones específicas.** **Carpeta 1** 1.1 Entrega por correo 1.2 Entrega por correo 1.3 Citación y archivos documental
2.Realizar la preproducción, producción y postproducción de los contenidos, procesos y proyectos audiovisuales para el CNMH, en formatos tales como: documentales, cortometrajes, largometrajes, trailers, cortos o largos metrajes, animación, gráficos en movimiento; y en general material, relacionado con la comunicación, publicidad, cinematografía, televisión, que sean requeridos para la correcta divulgación de las labores de la entidad.	2.1 Realicé la comisión de la conmemoración de los 20 años de desplazamiento de Aquitania Antioquia, la cual está a punto de iniciar la postproducción.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO**

		Obligaciones específicas. **Carpeta 2** 2.1 Fotografías cubrimiento Aquitania
3. Gestionar el derecho de uso de las imágenes a favor del CNMH por parte de las personas que aparezcan en los videos o fotografías realizados en el marco de la ejecución del contrato, apoyando el diligenciamiento del formato denominado "Responsabilidades de Uso de fotografías y material audiovisual" con código DMH-FT-004 Versión 2.	3.1 Gestioné el derecho de uso de las imágenes a favor de CNMH con diligenciamiento de formatos de Responsabilidad de uso de fotografías y material audiovisual DMH-FT-004 Versión 2. En una entrevista en el marco del paro agrario. 3.2 Gestioné el derecho de uso de las imágenes a favor de CNMH con formatos de Responsabilidad de uso de fotografías y material audiovisual DMH-FT-004 Versión 2. en la comisión de los XX años de conmemoración del desplazamiento en Aquitania Antioquia.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones específicas.** **Carpeta 3** 3.1 DMH-FT-012 Olga Quintero.pdf 3.2 DMH-FT-012 Aquitania Antioquia.pdf
4. Apoyar el diseño de material audiovisual e imagen, para la comunicación interna del Centro Nacional de Memoria Histórica en cumplimiento de su misionalidad.	4.1 Apoyé en la realización de un video corporativo con las indicaciones para realizar la cuenta de cobro con sus respectivos documentos. Con una duración de 3:44 minutos y durante el proceso se realizaron 3 entregas adicionales por cambios.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones específicas.** **Carpeta 4**

		4.1 Video Cuenta de Cobro
5.Depositar, organizar y actualizar en el archivo audiovisual de la Estrategia de comunicaciones (servidor) las fotografías y videos de cada evento o actividad del cual realice cubrimiento, en alta resolución y con una calidad que facilite su uso para soportes editoriales, digitales, audiovisuales.	5.1 Deposité, y organicé material en las unidades dispuestas para el almacenamiento de material audiovisual, del cubrimiento realizado en la universidad Externado, entorno al FICDEH. 5.2 Deposité, y organicé material en las unidades dispuestas para el almacenamiento de material audiovisual, de la entrevista y las tomas de apoyo de la entrevista en el marco de los 10 años del paro agrario. 5.3 Deposité, y organicé material en las unidades dispuestas para el almacenamiento de material audiovisual, del encuentro entre la Directora María Gaitán Valencia y el embajador de Israel en las instalaciones del CNMH. 5.4 Deposité, y organicé material en las unidades dispuestas para el almacenamiento de material audiovisual, del coloquio internacional de archivo en la universidad Javeriana.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones específicas.** **Carpeta 5** 5.1 Captura P. Material cargado 5.2 Captura P. Material cargado 5.3 Captura P. Material cargado 5.4 Captura P. Material cargado
6.Realizar los cubrimientos audiovisuales y fotográficos de las actividades y acciones de la entidad de acuerdo con los requerimientos del supervisor, así como apoyar en las transmisiones en redes sociales que realice el Centro Nacional de Memoria Historica en cumplimiento de su misionalidad	6.1 Realicé el cubrimiento de audiovisual y fotográfico del Coloquio internacional de archivo en la universidad Javeriana. 6.2 Apoyé en el cubrimiento de audiovisual y fotográfico del encuentro entre la Directora María Gaitán Valencia y el embajador de Israel en las instalaciones del CNMH. 6.3 Realicé el cubrimiento de	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones específicas.**

	audiovisual y fotográfico de la entrevista y las tomas de apoyo de la entrevista en el marco de los 10 años del paro agrario. 6.4 Realicé el cubrimiento de audiovisual y fotográfico del cubrimiento realizado en la universidad Externado, entorno al FICDEH.	**Carpeta 6** 6.2 Fotografía editando
7. Apoyar la actualización de las plataformas digitales de la entidad que tengan que ver con registro audiovisual y fotográfico.	7.1 Apoyé una reunión para la visualización y clasificación del contenido publicado en el canal de YouTube del CNMH de años anteriores.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones específicas.** **Carpeta 7** 7.1 Reunión Youtube CNMH
8. Establecer en conjunto con el supervisor, las diferentes necesidades fotográficas y audiovisuales requeridas por las áreas misionales, en base a ello definir y ejecutar un plan de trabajo desde la Estrategia de comunicaciones.	8.1 No se ha establecido el requerimiento	N.A.
9. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se soliciten en cumplimiento de sus obligaciones	9.1 Asistí a la reunión de la primera semana de agosto del equipo de comunicaciones. 9.2 Asistí a la reunión de la tercera semana de agosto del equipo de comunicaciones. 9.3 Asistí a la reunión del equipo audiovisual de comunicaciones,	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO**

	para la presentación del equipo y de las funciones a desempeñar. 9.4 Asistí a la reunión sobre seguimiento del trabajo del equipo audiovisual. 9.5 Asistí a reunión para completar protocolo de compra de equipos para el área audiovisual de comunicaciones. 9.6 Asistí a reunión para recibir capacitación en plataforma COMR y Ulises 9.7 Asistí a reunión para el equipo de Producción 9.8 Asistí a reunión para el equipo de Producción 9.9 Asistí a reunión para el equipo de Producción para la planeación de los eventos de fin de mes y principios de septiembre	**Obligaciones específicas.** **Carpeta 9** 9.1 Captura de pantalla 9.2 Captura de pantalla 9.3 Captura de pantalla 9.4 Seguimiento de Equipo 9.5 Captura P. Equipos video 9.6 Captura P. COMR y Ulises 9.7 Reunión equipo Producción. 9.8 Reunión equipo Producción. 9.9 Reunión equipo Producción.
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 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	1.1 Se realizarán las labores contratadas en forma independiente y bajo supervisión.	N.A.

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.	2.1 Se suscribió la garantía de cumplimiento necesaria para la ejecución del contrato.	N.A.
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.	3.1 Se cumple con esta obligación	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Obligaciones generales.** **Carpeta 3** 3.1 Mi planilla 70266108
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.	4.1 Se suministrará al Supervisor del contrato toda la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contraje.	N.A.
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.	5.1 A fecha me encuentro en el desarrollo del informe en la conmemoración de los 20 años del desplazamiento de Aquitania Antioquia, aún con la vigencia del tiempo establecido.	N.A.
6. 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.	6.1 Instrucción recibida.	N.A.
7. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido	7.1 Realicé la clasificación y se mantienen actualizados los	N.A.

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.	productos fotográficos y de video en el servidor.	
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.	8.1 Garanticé la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH.	N.A.
9. 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.	9.1 No tuve que dar respuesta a solicitudes de PQRS para este mes.	N.A.
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 implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.	10.1 Instrucción recibida.	N.A.
11. Asistir a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.	11.1 Participé del Cursos en línea del Departamento de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas Bsafe.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO**

		Obligaciones generales. **Carpeta 11** 11.1CertificateBSAFE
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"	12.1 Respondí por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que me fueron suministrados en carácter de préstamo.	N.A.
13. Practicarse un examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	13.1 Realicé el examen requerido su soporte se encuentra en los documentos necesarios para la contratación.	N.A.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	14.1 A la fecha tengo actualizada mi hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	N.A.
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.	15.1 Para el presente mes no representó o requirió la terminación anticipada del contrato.	N.A.
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	16.1 Cumplí con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad.	N.A.

https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.		
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.	17.1 Guardé estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso.	N.A.
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 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.	18.1 Se cumple con esta obligación.	N.A.
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.	19.1 Autorizo al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato.	N.A.
INFORMES	**EJECUTADO**	**ANEXOS**
1. Informe mensual de actividades.	Sen entrega informe del mes de agosto	El presente informe.
2. Informe final de actividades (último mes de ejecución).	No aplica para este mes	N.A.
Productos	**Productos ejecutados**	**Anexos**
1. Plan de trabajo y matriz de necesidades de las áreas del CNMH (mensual)	Se entrega plan de trabajo y matriz	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta:

		Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO **Productos.** **Carpeta 1** 1.1 Producción Agosto
2. Entrega de la TRD (mensual)	Se entregó el producto en la TRD.	Los anexos se encuentran ubicados en el servidor de la entidad en la siguiente ruta: **Y:\COMUNICACIONES 2023\CUENTAS DE COBRO 2023\CRISTIAN AREVALO\1. AGOSTO** **Productos.** **Carpeta 2** 2.1 Productos TRD

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

Cordialmente,

CRISTIAN DAVID ARÉVALO ROJAS
CC. No. 1010199418 de BOGOTÁ

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

DANIEL FERNANDO POLANÍA CASTRO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
cc:80.792.370