INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: Comunicaciones	**Contrato Nro:** 0063 -2024
Contratista: Mariana Gómez Correa	**CC:** 1.037.661.829
Objeto del Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Institución Universitaria de Envigado en los procesos de producción de audiovisuales.	
Supervisor: Clara Lia Ortiz Bustamante	

Fecha Informe	**Desde:** 01/05/2024	**Hasta:** 30/05/2024

ACTIVIDADES DEL MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Llevar a cabo el proceso de planeación de los audiovisuales que requiere la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas de acuerdo con los requerimientos que se presenten.	Las grabaciones se realizaron teniendo en cuenta su importancia.	Realizado	
El contratista, deberá llevar a cabo el proceso de grabación y edición (incluyendo graficación) de los audiovisuales requeridos.	Las grabaciones se realizaron eficazmente y lo videos de los diferentes programas para redes estuvieron todos a tiempo.	Realizado	
Realizar las investigaciones necesarias para la realización de los audiovisuales.	No ha sido necesario realizar investigaciones muy exhaustivas para las grabaciones realizadas, sin embargo, se ha hecho indagaciones sobre los temas a grabar para poder determinar la mejor forma de hacerlo.	Realizado	
Deberá prestar su servicio desde el lugar que considere pertinente, asistiendo a la Institución Universitaria de Envigado de manera presencial solo cuando sea necesario en virtud de las necesidades de las funciones de investigación, grabación y edición.	Cumplí con los requisitos y las visitas necesarias para las grabaciones.	Realizado	
La Institución le garantizará la cámara fotográfica en caso de requerirlo. El resto de los equipos necesarios para la edición y graficación deberá correr por cuenta del contratista.	He utilizado mis equipos y accesorios propios, dando como resultado videos eficientes y de alta calidad.	Realizado	
Garantizará que se tengan firmados los consentimientos de grabación y publicación de la imagen en las producciones audiovisuales, de todas las personas que aparezcan en los videos.	Las personas internas y externas a la IUE han firmado conscientemente los permisos de imagen.	Realizado	
Apoyar los registros fotográficos que se requieran por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Apoyo a las fotografías, especialmente a las fotos institucionales, para archivo, de eventos y de posesionados.	Realizado	
Entregar al supervisor al finalizar el contrato un archivo digital con los editables de los productos realizados para a Institución.	Todos los videos y fotografías realizadas las he guardado para entregar a final de mi contrato.	Realizado	
Actuar siempre sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.	He actuado adecuadamente con esos principios.	Realizado	
Presentar en las fechas indicadas las cuentas de cobro y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos.	Entregado	Realizado	
Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.	La información, archivos y materiales que he grabado o me han proporcionado lo he guardado con discreción.	Realizado	
Estar afiliado a la E.P.S, al fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes sobre el 40% base cotización del valor de los ingresos mensuales, y entregar mensualmente el comprobante de pago de estos, el cual es requisito para ello.	Pagado y entregado	Realizado	
Rendir informes mensuales al supervisor del contrato, en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos, los cuales serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República y donde se presente un diagnóstico del avance o retroceso de las obligaciones contractuales, proponiendo además estrategias para corregir o prevenir los hallazgos negativos y para mantener los positivos.	Entregado	Realizado	
Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).	Está actualizada	Realizado	

Entrega Contratista: Mariana Gómez Correa

Firma: 

Fecha: 30/05/2024