	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	CÓDIGO	AFINCO-FR-46		
	CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE	VERSIÓN	1		
	AUTORIZACION DE PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PÁGINA	1	DE	1

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	DG	**Pago No:**	6	**Total de Pagos**	7

Nombre/Razon social:	JULIANA MARIA PEREA BALAGUERA	**Naturaleza:**	Persona Natural	**Identificacion:**	1090477765
Correo:	jmperea@invias.gov.co	**Telefono de contacto:**	3002499691	**Extension:**	3002499691
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	107	**Periodo a pagar:**	Noviembre	**Plazo de Ejecucion**	31/12/2020
Fecha de Iniciacion	10/01/2020	**No RP**	10720	**Requiere Informe**	SI
Departamento	Bogotá D.C.	**Municipio**	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 65.666.666,00
Valor Adiciones:	$ 0,00
Valor Reducciones:	$ 0,00
Valor Prorrogas:	$ 0,00
Valor Total Contrato:	$ 65.666.666,00
Valor Honorarios:	$ 5.000.000,00
Gastos de Viaje:	$ 0,00
Valor a pagar:	$ 5.000.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como Comunicador Social y Periodista para apoyar al grupo de comunicaciones de la entidad principalmente en la Dirección Operativa, en el desarrollo del proyecto de infraestructura para conecta territorios, gobiernos y poblaciones.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Redactar boletines de prensa y contenido periodístico que contribuyan a la divulgación de la gestión de la Entidad a través de todos los canales dispuestos.	- Se redactó boletín de prensa sobre la culminación de dragado de mantenimiento de Buenaventura. - Se redactó boletín de prensa sobre el 80% del avance del dragado de mantenimiento de Buenaventura. - Se redactó boletín de prensa sobre la adjudicación del muelle Victoria Regia. - Redacción de textos para boletín interno. - Se redactó el texto para banner de rendición de cuentas. - Se redactó el texto para banner de rendición de cuentas. - Se consolidado de videos que inviten a la rendición de cuentas. - Se redactó nota interna sobe la productividad digital. - Se redactó nota interna sobre la manualidades en Navidad. - Se redactó nota interna sobre una comunicación de grupo de Control Disciplinario. - Se redactó nota interna sobre Herramientas para manejar el estrés. - Se redactaron preguntas para pregrabar durante la rendición de cuentas. - Se redactó contenido de E-card para mailing de la rendición de cuentas. - Se estructuró un cuestionario para redactar boletín sobre la adjudicación del muelle de Victoria Regia. - Redacción de textos para capacitación ciudadana de rendición de cuentas. - Se estructuró un cuestionario para redactar boletín sobre la finalización del dragado de Buenaventura. - Se consolidó información sobre la publicación de los prepliegos para la construcción de muelles fluviales a cargo del INVÍAS a nivel nacional. - Consolidación de información sobre la adjudicación de la elaboración de estudio de impacto ambiental al puerto de Tumaco. - Se redactó nota interna sobre el día del ingeniero. - Se consolidó información para la rendición de cuentas del Ministerio de Transporte. - Se redactaron las preguntas que se pregrabaría para la rendición de cuentas del INVÍAS y el Ministerio de Transporte. - Se redactaron mensajes de difusión interna sobre los siguientes temas: rendición de cuentas, charla transformando vidas, equidad de género y pausas activas. - Se redactaron los textos para las piezas de difusión de la charla transformando vidas. - Se redactó texto para banner sobre promover la participación ciudadana al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021. - Se redactó texto para publicar el informe de rendición de cuentas. - Se redactaron los textos para el formulario del Plan Anticorrupción. - Se envió a la SMF cuestionario de investigación sobre la adjudicación del muelle Victoria Regia. - Se redactó nota sobre los documentos del proceso EDEPI del aplicativo KAWAK. - Se consolidó información sobre la publicación de la interventoria a la construcción de muelles fluviales. - Se redactaron mensjes claves sobre la rendición de cuentas, la feria de emprendimiento, izada de bandera y mensajes de la gratitud. - Se consolido información sobre la inversión realizada por el INVÍAS en el municipio de Carmen del Darién. - Se redactó nota interna de la Oficina Asesora de Planeación - Se consolido información sobre la inversión realizada por el INVÍAS en el Chocó.

2. Hacer cubrimiento periodístico y apoyo logístico a los eventos y actividades externas e internas que organice la Entidad.	- Se grabaron preguntas a los ciudadanos sobre la rendición de cuentas. - Se apoyo la visita de Telecafé para acordar simulaccro del día de lunes - Se dirigió y apoyó reunión interna para llevar a cabo la mesa de trabajo durante selección de temas del próximo boletín interno. - Se prestó apoyo a la transmisión de evento religioso. - Se hizo cubrimiento a la reunión de socialización de los resultados de dragado de Buenaventura por parte de la interventoría. - Se dio apoyo al montaje del boletín interno. - Se apoyó la diagramación del informe final de rendición de cuentas. - Se apoyó la consolidación de todo el material fotográfico sobre la SMF necesario para el informe de rendición de cuentas. - Se le solicitó al Subdirector Administrativo la infraestructura necesaria para el 4 de diciembre y la sistencias del personas de apoyo. - Se apoyó la aprobación de la parrilla de rendición de cuentas. - Se grabaron videos a ciudadanos para la rendición de cuentas del Ministerio de Transporte. - Se apoyó la transmisió de la izada de bandera. - Se grabaron videos a ciudadanos para la rendición de cuentas para el INVÍAS. - Se reestructuro el minuo a minuto del evento de rendición
3. Hacer seguimiento y monitorear a las publicaciones e interacciones relacionadas con la Institución.	- Se asistió a la capacitación sobre Vocería. - Se estructuró el protocolo del espacio de rendición de cuentas. - Se realizó seguimiento a los avances del componente de racionalización de trámites. - Se gestionó la actualización de los mapas de proceso creado por la Oficina de Planeación. - Se llevó a cabo la avanzada de la transmisión de rendición de cuentas. - Se realizó seguimiento al listado de requerimientos de la transmisión.
4. Atender requerimientos de medios de comunicación en inglés y español.	- Se atendió el requerimiento de prensa de SEMANA. - Se dio respuesta al cuestionario de prensa sobre el proyecto de BUSINÚ. - Se tradujo un fragmento del informe del Banco Mundial en donde calificaba a Colombia como uno de los mejores en apps.
5. Brindar acompañamiento al Director General-Directivos de la Entidad con el fin de apoyar actividades programadas por el INVÍAS y que puedan requerir del conocimiento del inglés.	- Se realizó cubrimiento periodístico a la visita del Subdirector Marítimo y Fluvial para atender los compromisos de paro cívico en Buenaventura. - Se realizó cubrimiento periodístico a la visita del Subdirector y la Vicepresidenta a Chocó. - Se asistió al simulacro de la izada de bandera con la ppt del Director General.

6. Generar contenido digital de eventos o temas de gestión del Instituto con el fin de alimentar las redes sociales de le Entidad.	- Se generó información sobre el cierre de proceso de construcción de los muelles de Nariño en Amazonas. - Se generó información sobre el cierre de proceso de contratación de estudios y diseños para la navegabilidad del río Atrato. - Se generó información sobre el cierre de proceso de construcción de obras del muelle Cabuyaro. - Se generó información sobre el cierre de proceso de contratación de la interventoría del Victoria Regia. - Se generó contenido sobre la adjudicación de proyecto en Tumaco. - Se generó contenido digital sobre la visita del Subdirector Marítimo y Fluvial para atender los compromisos de paro cívico en Buenaventura. - Se generó contenido digital sobre la publicación de los pliegos de condiciones del proceso de contratación del dragado de Buenaventura para el 2021. - Se generó contenido digital sobre la adjudicación de la interventoria para la elaboración de los estudios de Tumaco. - Se generó contenido digital sobre la publicación de pliegos definitivos para la limpieza y manteniemietno del río Atrato. - Se consolidó información sobre la publicación de los pliegos definitivos para la interventoría del dragado de Buenaventura. - Se generó contenido digital sobre la visita del Subdirector y la Vicepresidenta a Chocó. - Se redactaron copys sobre "Solidaridad por Colombia". - Se redactó texto para publicar el informe de rendición de cuentas. - Se consolidó información sobre el cierrre de proceso del drafado de mantenimiento del canal de acceso a Buenaventura. - Se consolidó información sobre la adjudicación de la interventoría de las obras de los muelles de Puerto Nariño. - Se redactaron mensajes claves sobre los siguientes temas: manualidades para al navidad, estrategia de participación ciudadana, recomendado de la semana y día de psicólogo. - Se organizó la logística de avanzada para la transmisión de la rendición de cuentas. - Se consolidó información sobre el número de oferentes al proceso de interventoria del dragado al canal de acceso de Buenaventura. - Se consolidó información sobre el cierre del dragado de mantenimiento del canal de acceso al puerto de Buenaventura.
7. Generar artículos periodísticos como: Columnas de opinión, Infografías, Crónica, Publireportajes con el fin de dar a conocer la gestión y programas de la Entidad.	- Se estructuró banner para la consulta de rendición de cuentas. - Se estructuró estrategia de capacitación a la ciudadanía. - Se realizó guión de video para el lanzamiento del buzón digital de PAS. - Se generó E-card para ciudadanos relacionados con la Entidad en el proceso de rendición de cuentas. - Se estructuró la campaña de capacitación. - Se llevó a cabo el envío de Ecard para difundir la encuesta de consulta de la rendición de cuentas. - Generación de contenido para el recomendado de la semana. - Se diseñó el guion de video que utilizará el Director Operativo durante la rendición de cuentas. - Se estructuró guión de presentación de la rendición de cuentas. - Se generó banner para incentivar la participación ciudadana al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021. - Se redactaron texto para campaña digital sobre la rendición de cuentas.
8. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato.	- Se realizaron todas los demás requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato.
9. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el INVÍAS o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas.	- No se divulgó información confidencial del INVÍAS sin previa autorización.
10. Efectuar los aportes en seguridad social, en salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.	- El contratista efectuó los pagos de seguridad social. - El instituto efectuó el pago de la ARL.

AUTORIZACION DE PAGO

De acuerdo con la Resolución número 8121 del año 2018, modificada por la Resolución 8130 de 2018, y modificada parcialmente y adicionada por la Resolución 359 de 2019 y las resoluciones de delegación que se derivan de estas, se AUTORIZA EL PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA con cargo al registro presupuestal del contrato. Para proceder con el presente pago, en calidad de supervisor del contrato/convenio anotado, certifico que el contratista cumplió con el objeto del contrato y lo estipulado contractualmente. En igual sentido certifico que el contratista cumplió con el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable, en los términos previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, por el Decreto 1703 de 2002 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

OBSERVACIONES

ELIANA FERNANDA VALENCIA APONTE
JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES
OFICINA DE COMUNICACIONES
Documento Firmado Electrónicamente