FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES – CONTRATISTA

1. DATOS BÁSICOS

Nombre del Proceso: Gestión Contractual
Código: OAJ-102-FM-327
Versión: 3
Vigencia: 27/07/2020

2. INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 1 de abril de 2021.

CONTRATO No. 0232021

CONTRATISTA: MARTHA PATRICIA CANO ALBORNOZ

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para garantizar Free Press y la visualización de los mensajes institucionales en medios de comunicación.

SUPERVISOR: JUAN ESTEBAN GÓMEZ.

INFORME No. 01 DE FEBRERO DE 2021: Correspondiente al período comprendido entre el *1 / 03 / 2021* al *31 / 03 / 2021*

DESEMBOLSO No. 02

3. INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, me permito presentar informe de la ejecución realizada durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula “Forma de Pago”, en los siguientes términos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
1. Gestionar encuentros masivos de comunicación en torno a las temáticas del INCI.	Se establece reuniones virtuales los lunes de cada semana con el equipo de comunicaciones en cabeza del supervisor	Anexo 1. Informe de temas para el período de gestión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
	del contrato, Juan Esteban Gómez.	
2. Promover la imagen institucional entre los medios masivos de comunicación.	De forma permanente se están enviando los comunicados emitidos por la institución a la base de datos de periodistas con la que contamos. Hacemos relaciones públicas con los periodistas sobre la gestión del INCI y los beneficios que le trae a la población. También replicamos campañas del INCI en nuestras redes sociales y a través de piezas que elaboramos estamos informando vía WhatsApp y redes a los periodistas de las actividades que le brindan buena imagen a la entidad.	Ídem Anexo 1.
3. Comunicar los avances en los servicios del INCI para aumentar la visibilidad a nivel nacional.	Después de la reunión establecida y/o de llamadas permanentes de organización, se divulga la información pertinente para cumplir con los temas acordados. En el informe correspondiente se encuentra la gestión.	Anexo 2. Informe general de gestión de free press mes correspondiente al periodo señalado.
4. Aplicar la estrategia de comunicaciones de	Se siguen estas directrices.	Ídem adjuntos anteriores.

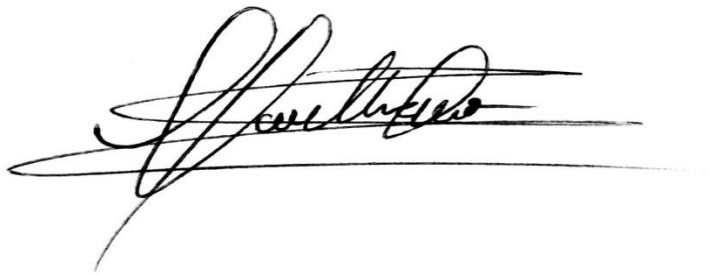
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
acuerdo con las relaciones públicas.		
5. Asistir al menos a tres reuniones de direccionamiento estratégico con el asesor de la oficina de comunicaciones.	Por las características particulares de la actividad desarrollada se establece que además de la reunión señalada con el adjunto no. 1. Se debe tener comunicación permanente, casi diaria con el supervisor señor, Juan Esteban Gómez vía telefónica y por un grupo de WhatsApp Institucional.	Anexo 1.
6. Presentar el cronograma mensual del trabajo con base a lo acordado con el Director y el asesor de comunicaciones del INCI.	Se adjunta el cronograma respectivo	Anexo 3. Calendario del período correspondiente.
7. Garantizar mensualmente la participación en prensa de al menos tres (3) notas en medios locales o nacionales, tres (3) en medios regional (escrita y /o digital, los blogs se evaluarán por su relevancia)	Se cumple con el inciso contractual.	Anexo No. 2
8. Garantizar mensualmente la participación en radio de al menos cuatro (4) programas de alcance nacional, dos (2) y dos (2) de alcance local.	Se cumple con el inciso contractual.	Anexo No. 2
9. Garantizar mensualmente el cubrimiento en televisión	Se cumple con el inciso contractual.	Anexo No. 2

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
en al menos dos (2) programas con alcance local, dos (2) de alcance nacional y dos (2) de alcance regional.		
10. Garantizar bimensualmente una (1) crónica o historia de vida que resalte la vida de las personas con discapacidad a través del vocero.	Se cumple con el inciso contractual.	Anexo No. 2
11. Redactar comunicados y acompañar ruedas de prensa en los casos en los que sea requerido.	En este caso divulgamos todos los comunicados emitidos por la oficina de comunicaciones y además, por estrategia de comunicaciones no citamos ruedas de prensa.	No aplica.
12. Planificar y ejecutar con el asesor de comunicaciones del INCI una sesión de entrenamiento dirigida a voceros institucionales.	Efectivamente se hace esta planeación de manera constante.	No aplica.
13. Entregar informes mensuales de ejecución del contrato soporte para los respectivos pagos, el cual será revisado y aprobado por el respectivo supervisor del contrato.		Anexos 2, 4. 5 Cuenta de cobro INCI correspondiente al período. Anexo 6. Parafiscales mes correspondiente. Anexo 7. Cédula de ciudadanía. Anexo 8. Rut Martha Cano. 9. Formato complementario a cuenta de cobro.

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Colocar en una fila cada uno de los productos	N/A
Para el mes de mayo garantía de medios.	Se consiguieron 25 impactos en el mes de gestión. Anexo No. 2.

4. ANEXOS

Se anexan 8 documentos enumerados para soportar la gestión.



Firma y No. de cédula del Contratista
MARTHA PATRICIA CANO ALBORNOZ
C.C. 52.587.662

_____
Recibido Supervisor