Municipio de Villavicencio

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

OFICINA DE CONTRATACION
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

1010/777.

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista: **MONICA VIVIANA OVIEDO RODRIGUEZ**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número **1.121.832.244 DE VILLAVICENCIO**, celebró con el Municipio el siguientes contratos:

CONTRATO No.:	**408 DE 2017**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 32.083.333,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	MARZO 24 DE 2017
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	NUEVE (9) MESES Y CINCO (5) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	MARZO 24 DE 2017

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Realizar la labor periodística de reporteria de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
2. Realizar acompañamiento periodístico a las actividades del Alcalde, secretarios de despacho, Gerentes de institutos descentralizados y demás funcionarios de la administración municipal, para fines internos o de divulgación periodística en los diferentes medios de comunicación.
3. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el Secretario de Comunicaciones y Prensa.
4. Acompañamiento permanente en las diferentes actividades públicas con el Alcalde y funcionarios de las dependencias asignadas como fuentes de información.
5. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del

Secretario de Comunicaciones y Prensa y presentar los informes que le sean solicitados. 6. Apoyo periodístico para la realización del noticiero de la emisora institucional Villavo FM. 7. Acreditar mensualmente la elaboración de notas para boletín escrito, notas de audio o informes radiales y notas de televisión. 8. Cumplir con las tareas encomendadas para la producción de los diferentes programas periodísticos que hacen parte de la parrilla de programación de la emisora institucional Villavo FM. 9. Realizar envío de boletines de prensa diarios a los diferentes medios de comunicación que le sean asignados por el Secretario de comunicaciones y prensa. 10. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 28 DE 2017
SUPERVISOR:	JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **28 DE DICIEMBRE DE 2017.**	

CONTRATO No.:	**134 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 25.760.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 18 DE 2018
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	SIETE (07) MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 18 DE 2018
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la administración	

municipal 2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes. 3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Apoyo periodístico en la emisora institucional Villavo FM. 5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales y notas de televisión. 6. Dar cumplimiento a la caracterización y los procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	AGOSTO 17 DE 2018
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **24 DE AGOSTO DE 2018.**	

CONTRATO No.:	**1408 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 11.040.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 26 DE 2018
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la administración municipal. 2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.	

Municipio de Villavicencio

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

[redacted]

3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Apoyo periodístico en la emisora institucional Villavo FM. 5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales. 6. Dar cumplimiento a la caracterización y los procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	SEPTIEMBRE 25 DE 2018
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **26 DE SEPTIEMBRE DE 2018.**	

CONTRATO No.:	**143 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 14.720.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 4 DE 2019
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 5 DE 2019
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la Administración Municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la Administración Municipal. 2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes. 3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio villavo F.M	

5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales. 6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el sistema integrado de gestión	
FECHA DE TERMINACION:	JUNIO 4 DE 2019
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **5 DE JUNIO DE 2019.**	

CONTRATO No.:	**1256 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 14 720 000.oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	JUNIO 17 DE 2019
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	JUNIO 18 DE 2019
ALCANCE DEL CONTRATO:	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: 1. Realizar la labor periodistica de reporteria de las actividades de la Administración Municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la Administración Municipal. 2. Atender el cubrimiento periodistico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes. 3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados. 4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo F.M. 5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales	

6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el sistema integrado de gestión.	
FECHA DE TERMINACION:	OCTUBRE 17 DE 2019
SUPERVISOR:	ANA MARIA ARIZA PINEDA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **29 DE OCTUBRE DE 2019.**	

CONTRATO No.:	**2448 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC."
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 6.501.341,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	OCTUBRE 30 DE 2019
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	UN (1) MES Y VEINTITRES (23) DIAS
FECHA DE INICIO:	OCTUBRE 31 DE 2019

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la Administración Municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y televisión; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, en donde se encuentren los funcionarios de la Administración Municipal.
2. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.
3. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados.
4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo F.M.
5. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines, notas de audio o informes radiales.
6. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el sistema integrado de gestión.

FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 23 DE 2019
SUPERVISOR:	FERNANDO YESID CADENA BAYONA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **23 DE DICIEMBRE DE 2019.**	

CONTRATO No.:	**096 DE 2020**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 17.500.000.oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 18 DE 2020
TERMINO DE EJECUCION INICIAL:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 21 DE 2020

ALCANCE DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:

1. 1. Realizar la labor periodistica de reporteria de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como boletines de prensa, notas de radio y Televisión, para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales en donde se encuentren los funcionarios de la administración municipal.
2. Atender el cubrimiento periodistico de las actividades y eventos a cargo de las fuentes asignadas, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.
3. Revisión y corrección de textos que se elaboran para notas de televisión.
4. Organizar la estructura de los libretos diarios, banner y titulares del noticiero de televisión, y/o videos institucionales.
5. Estar presente en los consejos de redacción que se convoquen por parte del jefe inmediato y presentar los informes que le sean solicitados.
6. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio Villavo FM.
7. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines de prensa, notas de audio o informes radiales y notas de televisión.
8. Realizar seguimiento y monitoreo a los diferentes medios de comunicación para conocer los temas relacionados con la administración municipal.
9. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del

[redacted]

proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión. 10. Demás funciones que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño, y necesidad del servicio.	
FECHA DE TERMINACION:	JULIO 20 DE 2020
SUPERVISOR:	MONICA ALEJANDRA MORA RODAS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según fecha de terminación **21 DE JULIO DE 2020.**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Abril, 2021.

FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZON.
Jefe Oficina de Contratación.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Natalia Jimena Riveros Torres	Profesional Universitario.	
Aprobó: Franklin Alberto Marin Garzón	Jefe Oficina de Contratación.	
Revisó:N/A	N/A	