INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA:	17	DICIEMBRE	2021

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este documento:

- Recuerde que este informe debe ser detallado, siendo descriptivo en las actividades que se ejecutaron.
- Este formato puede ser diligenciado a mano en letra imprenta.

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	**1927-2021**
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.400.000
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL NIT No. 891.855.017-7
CONTRATISTA	SERGIO LEONARDO VARGAS CHINOME
No. DE IDENTIFICACION	**1.057.571.865**
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES
SUPERVISOR	OSNITH FERNANDA RAMÍREZ GUANARO Jefe Líder de Atención al Ciudadano
FECHA DE INICIO	31 DE AGOSTO 2021
PERIODO DEL INFORME	**01 DE OCTUBRE 2021 A 30 DE OCTUBRE 2021**
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DISEÑO GRÁFICO PARA EFECTUAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE LA CAMPAÑA EL ESTADO MÁS CERCA DEL CIUDADANO YOPAL CIUDAD SEGURA GOBIERNO CON AUTORIDAD

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No. 1	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
1-Producción de material gráfico seleccionado para promocionar los canales de atención al ciudadano en el Municipio de Yopal. Producto: Piezas digitales de imagen.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre del 2021 al 31 de octubre del 2021, se realizó producción de material gráfico relacionado a continuación. 1- DISEÑO BUZON DE SUGERENCIA. 2- DISEÑO FLAYER CANALES DE ATENCIÓN. 3- DISEÑO INFOGRAMA 3ER TRIMESTRE. 4- DISEÑO RECONOCIMIENTO CACY. 5- DISEÑO INVITACIÓN CAPACITACIÓN Supervisión e Interventoria en la Contratación Pública. 6- DISEÑO INVITACIÓN CAPACITACIÓN Probidad y Ética Pública 7- DISEÑO CARTA DEL TRATO DIGNO.	**ANEXO 1:** SE HACE ENVIO DE DISEÑOS RELACIONADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 4. EN EL CORREO INSTITUCIONAL; atencionalciudadano@yopal-casanare.gov.co
2- Producción del material audiovisual seleccionado para fortalecer los canales de atención al ciudadano en el Municipio de Yopal. Producto: Piezas digitales de audio y Video	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre del 2021 al 31 de octubre del 2021, se realizó producción de material audiovisual relacionado a continuación. 1- BANNER CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 2- VIDEO AMOR Y AMISTAD.	**ANEXO 2:** SE HACE ENVIO DE DISEÑOS RELACIONADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 4. EN EL CORREO INSTITUCIONAL; atencionalciudadano@yopal-casanare.gov.co

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No. 1	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
3- Diseño de capsulas informativas para la socialización y promoción de los manuales, procedimientos, protocolos, actividades y guías del proceso de atención al ciudadano. Producto. Capsulas Informativas.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre del 2021 al 31 de octubre del 2021, se realizó producción de capsulas informativas relacionadas a continuación. 1- CAPSULA INFORMATIVA DERECHOS CIUDADANO. 2- CAPSULA INFORMATIVA CANALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	**ANEXO 3:** SE HACE ENVIO DE DISEÑOS RELACIONADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 4. EN EL CORREO INSTITUCIONAL; atencionalciudadano@yopal-casanare.gov.co
4- Realizar el diseño gráfico en los diferentes manuales, procedimientos, protocolos y guías del proceso de atención al ciudadano Producto: Diseños gráfico de manuales, procedimientos, protocolos y guías del proceso de atención al ciudadano.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre del 2021 al 31 de octubre del 2021, se realizó producción de material gráfico correspondiente a manuales relacionado a continuación. 1- REGLAMENTO INTERNO PQRSD	**ANEXO: 4:** SE HACE ENVIO DE DISEÑOS RELACIONADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 4. EN EL CORREO INSTITUCIONAL; atencionalciudadano@yopal-casanare.gov.co
5- Las demás actividades asignadas por el supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre del 2021 al 31 de octubre del 2021, se realizó producción de material gráfico relacionado a continuación. 1- CAPTURAS FOTOGRAFICAS DE REUNIONES Y EVENTOS (ENTREGA EDIFICIO ARCHIVO, ACTIVIDAD BENDICIÓN). 2- PIEZAS COMUNICACIÓN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO: QUINQUENIOS). 3- DISEÑO DIPLOMAS RECONOCIMIENTO PERSONAL DE ARCHIVO.	**ANEXO 5:** SE HACE ENVIO DE DISEÑOS RELACIONADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 4. EN EL CORREO INSTITUCIONAL; atencionalciudadano@yopal-casanare.gov.co DE CAPTURAS DE FOTOGRAFIAS PARA LOS EVENTOS ANTERIORMENTE NOMBRADOS, PIEZAS DE COMUNICACIÓN SECRETARÍA GENERAL Y DIPLOMAS DE ARCHIVO.

DECLARACIÓN : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	ANEXO PLANILLA DE PAGO NO. **4421713163** I-INDEPENDIENTESDE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA OCTUBRE 2021
FIRMA **Nombre: SERGIO LEONARDO VARGAS CHINOME** **Identificación del Contratista: C.C. 1.057.571.865**	
SUPERVISION POR EL MUNICIPIO	
VoBo REVISION TECNICA: (APOYO A LA SUPERVISION CONTRATO No. Xxx/13) **Nota:** Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar.	**FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**
NOMBRE:	**NOMBRE:** OSNITH FERNANDA RAMÍREZ GUANARO
CARGO:	**CARGO:** Jefe Líder de Atención al Ciudadano

CCC
ISO 9001
Certificate No
LAT - 0969