LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO,

ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de El Retiro para realizar las actividades de Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual y realización de productos 2D y 3D de las diferentes actividades de la Administración Municipal.

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión**, con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

- Acompañar las diferentes actividades de la Alcaldía de El Retiro, hacer los cubrimientos audiovisuales necesarios, como grabación de entrevistas, imágenes de apoyo y testimonios de la comunidad.
- Crear un producir productos audiovisuales específicos para las redes sociales institucionales, acordes a las tendencias digitales.
- Brindar el apoyo técnico necesario para las diferentes grabaciones solicitadas por parte de la Dirección de Comunicaciones, incluye promos, videos para campañas, micronotas y mantenerlas actualizadas en los diferentes canales de comunicación.
- Apoyar la producción del programa institucional de la Alcaldía de El Retiro, desde el enfoque técnico, ajustado a los parámetros esenciales de la producción audiovisual.
- Apoyar las labores periodísticas de la Alcaldía de El Retiro, en los diferentes eventos y actividades, garantizando un adecuado cubrimiento audiovisual.
- Llevar a cabo labores de edición de video de los diferentes contenidos audiovisuales, respondiendo a las necesidades e indicaciones de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Producir animaciones en 2D y 3D de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar el manejo de la página web del Municipio.
- Responder por el uso y almacenamiento adecuado de los insumos y productos audiovisuales propios de la Alcaldía de El Retiro.
- Brindar el apoyo en el envío de material solicitado por medios de comunicación.
- Apoyar todo el componente audiovisual de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Generar productos audiovisuales para los diferentes eventos institucionales cuando sea requerido.

- Mantener disponibilidad para apoyar logísticamente los diferentes eventos institucionales.
- Acudir a las actividades a las que sea requerido por parte del supervisor del contrato.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

ANDRES OCAMPO ALVAREZ
Secretario de Gestión y Desarrollo Estratégico

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3255.12.06

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

LA SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO - ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

SALOMÓN VELASQUEZ PEREZ, identificado con C.C. 1.128.448.587 posee la **EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO DE EL RETIRO**, cuyo objeto es **Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual 2D y 3D de las diferentes actividades y proyectos de la Administración Municipal**, así lo determina, lo cual representa ventajas en las áreas de técnicas y operativas.

Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de El Retiro el mes de enero de 2022.

Atentamente,

ANDRES OCAMPO ALVAREZ
Secretario de Gestión y Desarrollo Estratégico

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con el señor **SALOMÓN VELASQUEZ PEREZ** identificado con la cedula de ciudadana número **1.128.448.587**, cuyo objeto es **Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual 2D y 3D de las diferentes actividades y proyectos de la Administración Municipal,** se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

- Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, Certificado de antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, afiliación al sistema de seguridad social, RUT, cedula de ciudadanía

Se expide el mes de enero del año 2022.

ANDRES OCAMPO ALVAREZ
Secretario de Gestión y Desarrollo Estratégico

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con el señor **SALOMÓN VELASQUEZ PEREZ** identificado con la cedula de ciudadana número **1.128.448.587**, cuyo objeto es **Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual 2D y 3D de las diferentes actividades y proyectos de la Administración Municipal,** se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

- Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, Certificado de antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, afiliación al sistema de seguridad social, RUT, cedula de ciudadanía

Se expide el mes de enero del año 2022.

ANDRES OCAMPO ALVAREZ
Secretario de Gestión y Desarrollo Estratégico