1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Vanessa Restrepo Cortes***
Informe de Actividades Nº	***06 de 07***
Periodo	*17/06/2022 a 16/07/2022*
Número del Contrato	*1103 del 15 de enero de 2022*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales para apoyar la coordinación del área de comunicaciones y realizar la creación de contenidos para socializar con los públicos de la Secretaría de Cultura del municipio de Pereira.*
Plazo	*7 (siete) meses*
Valor Total del Contrato	*Veinticinco millones setecientos setenta y cuatro mil ochocientos setenta y cinco pesos m/cte ($25.774.875)*
Valor del Periodo del Informe	*Tres millones cuatrocientos treinta y seis mil seiscientos cincuenta pesos m/cte ($3.436.650)*
Fecha de Inicio	*17/01/2022*
Fecha de Terminación	*31/08/2022*
Proyecto	*Fortalecimiento de las capacidades socioculturales en el municipio de Pereira*
Supervisor	*Mayra Alejandra Aguirre Espinosa*
Dependencia	*Secretaría de Cultura de Pereira*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar la coordinación del comité de comunicaciones de la Secretaría de Cultura y las acciones que sus miembros deban desarrollar para dar a conocer las gestiones y acciones de la Secretaría a través de sus diferentes herramientas de comunicación.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, apoyé la coordinación del comité de comunicaciones en reunión los días* ***30 de junio:*** *comité de Comunicaciones* ***28 de junio:*** *comité de Programación* ***1 de julio:*** *reunión con jefe de Comunicaciones Alcaldía, Eder Quintero y equipo de Comunicaciones.* ***5 de julio:*** *comité de Programación – reunión Convocatorias.* ***7 de julio:*** *comité de Comunicaciones.* ***8 de julio:*** *comité de Comunicaciones Alcaldía – grabación invitación concierto reinauguración Parque Guadalupe Zapata y Biblioteca.* ***12 de julio:*** *comité de Programación – reunión para revisar presentación Informe de Gestión 2022.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico.* ***ANEXO No 02*** *Agenda de trabajo.*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar la coordinación del comité de comunicaciones de la Secretaría de Cultura y las acciones que sus miembros deban desarrollar para dar a conocer las gestiones y acciones de la Secretaría a través de sus diferentes herramientas de comunicación.	*Alimenté de forma permanente, un cronograma de trabajo del equipo de Comunicaciones con las responsabilidades de cada miembro (diseño, audiovisual, sonido, intérprete y community manager) frente a la agenda de la Secretaría, y también tuve contacto permanente con el equipo vía WhatsApp – teléfono - personalmente.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico.* ***ANEXO No 02*** *Agenda de trabajo.* *Actas de reuniones* *Comunicaciones*	*N/A*
2. Apoyar la planeación y acompañar la labor informativa de la Emisora Cultural de la Secretaría de Cultura priorizando las gestiones y acciones de la misma de frente a la ciudad e identificando los hechos y personajes susceptibles de ser socializados.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio apoyé la planeación y labor informativa de la estrategia Lo que está sonando, Talentos Pereiranos, en el informativo "Así se vive la cultura en Pereira".* *Gestioné entrevista con Miss Teen Colombia para Mañanas 97.7 FM.* *Difundí los contenidos de la emisora en los diferentes grupos culturales de la ciudad.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico.* ***ANEXO No 03*** *Guion informativo semanal.*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Conservar actualizada la información del micrositio web de la Secretaría de Cultura en coordinación con la Secretaría de la Tic, con la información que le sea indicada por el supervisor designado.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, conservé actualizada la información del micrositio web realizando las siguientes publicaciones en www.pereira.gov.co/cultura:* ● **GOBIERNO DE LA CIUDAD OFERTA CUPOS PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL** *(redactado por Vanessa).* ● ***MUSEO LUCY TEJADA CON INSCRIPCIONES PARA SU OFERTA FORMATIVA*** *(redactado por Javier)* ● ***CULTURA PRESENTÓ INFORME DE GESTIÓN ANTE EL CONCEJO DE PEREIRA*** *(redactado por Javier)* ● ***JÓVENES DE PEREIRA SE PARCHARON EN LA CALLE NOS VEMOS*** *(redactado por Vanessa)* ● ***EN LA CALLE NOS VEMOS: POR LA CULTURA Y EL DEPORTE*** *(redactado por Javier)*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico.*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Conservar actualizada la información del micrositio web de la Secretaría de Cultura en coordinación con la Secretaría de la Tic, con la información que le sea indicada por el supervisor designado.	• ***HASTA EL VIERNES INSCRIPCIONES A LOS CURSOS DE FORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA*** *(redactado por Javier)*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico.*	*N/A*
4. Apoyar a la Secretaría de Cultura en la coordinación de la producción de piezas publicitarias, desde su diseño, aprobación y producción.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, apoyé a la secretaría en la producción de piezas gráficas y audiovisuales.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico*	*N/A*
5. Realizar seguimiento crítico y permanente del registro que los medios de comunicación local y nacional y los columnistas hagan acerca de la Secretaría de Cultura	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, realicé monitoreo a los medios de comunicación. Se registró publicación en medios locales y regionales como: El Diario, CNC Noticias, Pereira al aire 107.9 FM, En serio con Fabio y Mario, Pereira en vivo.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Determinar y realizar el seguimiento de una agenda de las actividades desarrolladas por organizaciones y actores culturales apoyados por la Secretaría con el fin de realizar su socialización	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, determiné y realicé el seguimiento a la visualización por medio de La Movida Cultural, la agenda cultural de la ciudad, incluyendo algunos ganadores de la convocatoria de Estímulos 2021 (tarea de visibilización con Emisora). Comunicación constante con Nelly, encargada de La Movida, para revisión de estilo y ortografía. Se le sugieren algunas actividades para incluir en La Movida y se le aprueban los libretos para las charlas.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Apoyar las actividades de la Secretaría de Cultura relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, apoyé la realización del cubrimiento periodístico y acompañamiento de las siguientes actividades:* ***23 de junio:*** *Vacaciones recreativas en Biblioteca (concierto didáctico)* ***24 de junio:*** *cerro Canceles (taller creativo con tinta de café)* ***23 de junio:*** *Informe de Gestión ante el sector cultural por parte de la secretaria Luz Stella Gil.* ***30 de junio:*** *En la calle nos vemos, encuentro juvenil.* ***3 de julio:*** *Día del Campesino en La Florida, Tribunas Córcega y La Bella.* ***13 de julio:*** *presentación Concejo Mpal de Pereira – grabación informativo semanal.* ***8 de julio:*** *conversatorio Sala Carlos Drews Castro.* ***10 de julio:*** *muestra artística danza* ***15 de julio:*** *conmemoración Afrocolombianidad.*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8.Recopilar la información y supervisar la realización de las presentaciones para los diferentes informes que deban ser entregados por parte de comunicaciones y Secretaría de Cultura de Pereira con la información suministrada.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, realicé la supervisión revisando el estilo y ortografía a la presentación 'Informe de gestión, primer semestre 2022' y pasé la presentación socialización convocatoria Estímulos 2022 para diseño.*	***ANEXO No 04*** *Informe de Gestión primer semestre.*	*N/A*
9. Atender las demás tareas asignadas por la Secretaría de Cultura y la asesora de Prensa y Comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	*Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio y el 16 de julio, atendí la siguiente tarea asignada: Solicité permanentemente stickers para los videos generados, se editaron reels - historias de: danza (5), sala Carlos Drews Castro (1), Afrocolombianidad (2).*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico*	*N/A*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
9. Atender las demás tareas asignadas por la Secretaría de Cultura y la asesora de Prensa y Comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	*Envié información organizadas para piezas gráficas.* *Las demás piezas las revisé y compartí para aprobación por parte de Alcaldía (reel, historias, videos y piezas gráficas)* *Tuve comunicación permanente con Alcaldía para la publicación del contenido de Cultura.* *Compartí los videos de la Biblioteca para editar (Cuento de la Ramón y Cueva de Letras).*	***ANEXO No 01*** *Registro Fotográfico*	*N/A*

VANESSA RESTREPO CORTÉS
Contratista
c.c. 1.088.275.725

Vo.Bo
MAYRA ALEJANDRA AGUIRRE ESPINOSA
Supervisora

Revisó: Johana A. Pulgarín.