CINOC ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
IES-CINOC

RADICADO 2733 FECHA 3/11/2022 HORA 9:24:43 a. m.

ASUNTO INFORME N. 4, SUPERVISIÓN CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES CONTRATO N. 112-2022, DIANA No FOLIOS 3

ORIGEN GERSON ORIOL TAPASCO ALZATE DESTINO RECTORIA

Recibido por:

Pensilvania, 02 de noviembre de 2022

Doctor
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA
Rector CINOC
Ciudad

Asunto: **Informe de cumplimiento parcial contrato- Pago No. 4**

Como encargado de la supervisión del Contrato No. 112 del 30 de junio de 2022, con fecha de inicio el 01/07/2022, certifico que **DIANA PAOLA CARDONA PÉREZ**, identificada con c.c. 1.058.844.105, ha cumplido satisfactoriamente entre el 01/10/22 y el 31/10/22, y durante todo el período contractual, con las actividades y condiciones técnicas exigidas en el referido contrato cuyo objeto es: "*Prestar el servicio de Community Manager de los medios de comunicación digitales de la IES CINOC para apoyar en la ejecución de los Planes institucionales de Comunicaciones y de Mercadeo del segundo semestre de 2022*", igualmente ha presentado satisfactoriamente el informe mensual de actividades, los pagos de seguridad social y los demás informes requeridos por la entidad.

En este sentido se solicita el pago final del contrato de acuerdo a la cuenta de cobro presentada por la contratista.

Valor total a pagar: **$ 1.916.353**

Anexo: Informe de supervisión, Informe del contratista, pago seguridad social, cuenta de cobro (x2).

Atentamente,

GERSON ORIOL TAPASCO ALZATE
Jefe de Talento Humano

Supervisor Contrato 112/2022
Proyectó: GOTA

CINOC	COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS	
	FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS	
	Versión:	Código:

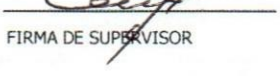
Fecha de elaboración de Informe	DIA	MES	AÑO
	2	11	2022

Contrato de Prestación de Servicios No.	No.112-2022		
Informe de Supervisión:	No. 04		
Fecha de Inicio del Contrato:	1/07/2022		
Perido de Seguimiento del Supervisor:	Del 01/10/2022 hasta el 31/10/2022	Entrega Parcial	Entrega Final
Fecha de Finalización del Contrato:	16/12/2022	x	
Valor Total del Contrato:	$ 10.603.820		
Valor Parcial a cancelar periodo:	$ 1.916.353		
Valor restante del contrato:	$ 2.938.408		
Objeto del Contrato:	Prestar el servicio de Community Manager de los medios de comunicación digitales de la IES CINOC para apoyar en la ejecución de los Planes institucionales de Comunicaciones y de Mercadeo del segundo semestre de 2022.		
Nombre o Razón Social del Proveedor:	DIANA PAOLA CARDONA PÉREZ		
Número de Identificación:	CC.	1.058.844.105	
Fecha de entrega informe Contratista relacionando actividades:		2/11/2022	

Otro si:		Fecha de Generación:		Valor:	

Descripción general de las actividades desarrolladas dentro del mes identificadas por el Supervisor		
Relación de actividades especificas del contrato	Avances mes informado	Relación de Evidencias a anexar
Actividad Contractual No. 1 Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de actividades del plan de mercadeo y comunicaciones de la entidad.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: apoyo al plan de comunicaciones mediante la ejecución de las campañas: Influencer CINOC, Aprópiate de la IES CINOC, IES CINOC nos une. Entrevistas, parrilla redes sociales, publicación de listados de cumpleaños del mes, mailing sobre política antidrogas y descuentos para egresados, presentación ante comité MIC.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1nxDYZaaM0d0Q3Hr08Vphb_B7FmIxUlqe (evidencias apoyo en ejecución de actividades)
Actividad Contractual No. 2 Administración y generación de contenido de las redes sociales de la IES CINOC: (Facebook, Twitter, Instagram Youtube, Tiktok, Linkdin y Whatsapp) y página web institucional, teniendo en cuenta en cada solicitud el contenido y texto ideal para cada plataforma y tipo de usuario (llevar registro de solicitudes de publicación), respondiendo los mensajes y comentarios de la comunidad en las redes institucionales y creando una parrilla de contenido. Todo lo anterior debe estar acorde a las metas establecidas en los planes de mercadeo y comunicaciones y contar con la autorización de los directivos.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: Publicación en redes sociales: día del forestal, prácticas empresariales, convocatoria representante docente, salida académica Marulanda, jóvenes en acción, semillero contable y administrativo, red de ambiente, invitación egresados, chala ICETEX, concurso de investigación, aprende inglés, RREDSI, visita empresarial Manizales - Pereira, entre otros.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Q56N6jzX2sB-xImfT278hnkQcBxehsWz (evidencias manejo de redes sociales)
Actividad Contractual No. 3 Asistir a eventos institucionales para publicar la actividad institucional en redes en tiempo real, con fotos, construcción de hilos narrativos, historias y transmisión en vivo y apoyar la realización eventos institucionales propuestos desde redes sociales.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: cubrimientos a eventos: proyecto social coso municipal, proyecto diplomado en marketing digital y jornada de salud a estudiantes.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Szou0k69PvcVf_qOPMD-lU_D9KHAuz5z (evidencias apoyo en eventos)
Actividad Contractual No. 4 Crear y ofrecer capacitación para funcionarios en el manual de uso de redes sociales y comunicación organizacional. Brindar asesoría y apoyo a las dependencias de la institución sobre el manejo de imagen y estrategias promocionales de sus procesos.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: apoyo capacitación sobre redes sociales Linkedin e inserción laboral.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ZIyygtS1xxw8Imsnb1K0PAhiEtH52TFv (evidencias apoyo capacitaciones)

Actividad Contractual No. 5 Crear cápsula mensual sobre la movida en redes para el boletín institucional y apoyar en la presentación de informes radiales y televisivos y/o audiovisuales, cuando se requiera, del desarrollo de actividades misionales de la IES CINOC de acuerdo a las solicitudes presentadas.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: publicación informativo mensual IES CINOC que incluye creación del guión, presentación y voz en off, dirección y publicación del informativo.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Y-6QL2Bp792nW9LX7yL32zDBTrqCpB2x (boletín informativo IES CINOC)
Actividad Contractual No. 6 Presentar informe de actividades en el que se incluya el informe estadístico de las redes sociales administradas.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: Informe estadístico presentado con los datos de cada red social institucional.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/140rir3R3Hw_F_MFS7jYA_H1IdYDli4Ki (Informe estadístico de redes sociales)
Actividad Contractual No. 7 Apoyar en la actualización de las bases de datos relacionadas con el área y demás fuentes de información para el cumplimiento de las funciones y actividades asignadas a MIC.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: recolección de base de datos en la feria de servicios en Marquetalia, Normal de la Presentación Pensilvania y en feria Caldas Joven en Pensilvania.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1CkKqI_QPt6xJGz3jBRmFLimFXxqXSH04 (Bases de datos información de colegios)
Actividad Contractual No. 8 Aplicar metodologías y herramientas que contribuyan al cumplimiento en las redes sociales de los principios de transparencia y gestión de la información.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: Campaña institucional ITA, principios ITA (Indice de transparencia y acceso a la información).	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1gUlJ0eY-jaEyHcib-L8Q0Kb2rpTD8awJ (campaña índice de transparencia)
Actividad Contractual No. 9 Dar soporte en el proceso de elaboración de estudios previos, términos de referencia y documentos requeridos para la contratación de servicios requeridos para el cumplimiento del plan del área, así como el apoyo técnico a la supervisión del proceso contratado.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: Apoyo ficha para recorrido colegios 2022 recolección de datos y cartas a rectores.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/17t88zMaCY3zGOlna4plmvUavjM0TvaWu (fichas de contratación elaboradas)
Actividad Contractual No. 10 Ejecutar actividades de interacción de los espectadores, diferentes a las interacciones mediadas por las herramientas de las redes sociales, que promuevan su participación en los eventos virtuales del CINOC y que los motive a seguir transmisión y que dinamice el evento. Debe incluir objetivos e impacto en los públicos.	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: Grabación y dirección para publicaciones en red social TikTok para RREDSI.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMytAJw-r1oEKPr4zmtKYM12khhIIABK (evidencias de la actividad)
Actividad Contractual No. 11. Administrar la parrilla de contenidos de los puntos de información físicos (televisores, carteleras y demás asignados para este fin por la institución)	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: preparación de material y parrilla de contenidos para información en los televisores ubicados en áreas comunes de la institución.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bt0A1RK_jhVU9IzPxUi3_WogRCw1Yrx- (evidencia fotográfica parrilla de contenidos funcionando en televisores de la sede)
Actividad Contractual No. 12 Apoyar a todas las áreas de la institución en el momento que se requiera (con el visto bueno del supervisor del contrato)	Actividad realizada de manera normal en el período comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022. Avances principales: reuniones previas para el apoyo a eventos institucionales.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/folders/10UXvgTT-CqK0XCqHEH0jUQxufGtPw7NG (evidencias apoyo a otras áreas)
Observaciones presentadas por el supervisor:		



FIRMA DE SUPERVISOR