

FORMATO ÚNICO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

Pensilvania, 05 /06/2023

Señor/Supervisor
Gerson Tapasco
IES-CINOC

Asunto: Informe final del contrato No. 027-2023 Entre los suscritos DIANA PAOLA CARDONA PÉREZ y el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES-CINOC cuyo objeto es realizar las actividades de Community Manager y actividades de apoyo en la coordinación de prensa de la institución como parte del Plan de Mercadeo y de Comunicaciones institucional.

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas dentro del periodo 31/01/2023 y el 31/05/2023 para que verifique la información y soportes suministrados y proceda a autorizar el pago de acuerdo al contrato de prestación de servicio No. 027-2023 suscrito con el IES-CINOC el 31/01/2023, adjunto a este informe la planilla de pago de seguridad social y cuenta de cobro.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA		
<u>RELACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.</u> Enumere una a una las actividades establecidas dentro del contrato.	<u>AVANCES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL MES INFORMADO</u>	<u>RELACIÓN DE EVIDENCIAS</u> (Listas de asistencia, formatos de control, registros fotográficos, CD, Pantallazos, evidencias que permitan identificar que la actividad fue cumplida a satisfacción.

Actividad

Contractual No. 1

Apoyar al equipo MIC en la formulación, ejecución y seguimiento de actividades del plan de mercadeo y comunicaciones de la entidad.

Apoyo en la elaboración del documento Plan Comunicaciones y Mercadeo 2023, en total fueron 2 documentos.

Se realizaron apoyos constates como coordinación e vídeos, apoyo notas de prensa, ferias, eventos, reuniones, entre otras actividades relacionadas con la ejecución del plan de comunicaciones y mercadeo.

Se apoyó en la creación de notas para la página web y actualización constate de las vacantes en la sección de egresados.

Se apoyó en la modificación y realización de 6 diseños para publicación.

Se realizaron 35 entrevistas para el desarrollo de diferentes productos de la institución.

Se apoyó en la elaboración de certificados de diplomas (118)

- Tributación (22)
- Software contable (26)
- Marketing digital y fundamentos de emprendimiento (21)
- Marketing digital (13)
- Excel avanzado (26)

Se apoyó en la elaboración de la ficha de contratación para la transmisión de los grados 2023.

Se coordinó la grabación de 13 vídeos contactando la persona e indicando los parámetros para la grabación del vídeo, apoyo durante la grabación y realizando la entrevista respectiva.

Se realizó la creación de 8 maillings para difusión a las bases de datos correspondientes.

Se realizó 1 reportaje y 2 Informativos IES CINOC, creación del guion, presentación y voz en off, dirección del Informativo y respectiva publicación en los canales de

Las evidencias de la Actividad Nro. 1 las puede encontrar aquí:
https://drive.google.com/drive/folders/1T6aGVaFu5irtvam7AyAvPbRLYQQSkRd?usp=share_link

Las evidencias del Plan de Comunicaciones y Mercadeo las puede encontrar aquí:
https://drive.google.com/drive/folders/1O7H7PkrpPfXKazC7PRfyotxNUXabT4WR?usp=share_link

Las evidencias de los diseños las puede encontrar aquí:
https://drive.google.com/drive/folders/1ChJoNHfmD5TOdHCyeDS78ZkPDsSqyII?usp=share_link

Las evidencias de los certificados las puede encontrar aquí:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1c_wGKN7ISHWzAc0edcgHdy-4T0MXp1iWys2-F1mS5M/edit?usp=sharing

	<p>comunicación institucional.</p> <p>Se realizaron los respectivos copys tanto para la elaboración de piezas gráficas como para acompañar la publicación en las diferentes redes sociales de la institución.</p> <p>Se participó de reuniones para la promoción de los diferentes eventos institucionales</p> <p>Se realizaron visitas a las Alcaldías de Samaná, Victoria y Marulanda para gestión de convenio en la vinculación de nuevos estudiantes.</p> <p>Se creó una parrilla de redes sociales para nutrir el contenido de las mismas.</p>	
<p>Actividad Contractual No. 2</p> <p>Administración y generación de contenido de las redes sociales de la IES CINOC: (Facebook, Twitter, Instagram Youtube, Tiktok, Linkdin y Whatsapp), 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</p>	<p>Se realizaron 368 publicaciones del 31 de enero al 31 de mayo de 2023 en las diferentes redes sociales de la IES CINOC.</p> <p>Facebook: 169 Piezas Gráficas: 70 Vídeos: 39 Fotos: 34 Enlaces: 16 En Vivo: 10</p> <p>Instagram: 71 Piezas Gráficas: 34 Reels: 14 Fotos: 23</p> <p>Twitter: 47 Piezas Gráficas: 22 Vídeos: 6 Fotos: 12 Enlaces: 7</p> <p>LinkedIn: 49 Piezas Gráficas: 33 Vídeos: 8 Fotos: 8</p>	<p>Las evidencias de las publicaciones en redes sociales y respuesta a solicitudes las puede encontrar aquí:</p> <p>Febrero: https://drive.google.com/drive/olders/1sKyHkUcX2eARUvc9Hf80W4pGC_VcSxgd?usp=share_link</p> <p>Marzo: https://drive.google.com/drive/olders/1bDQxbTn2NaG_QCb-FcGyS5nQKMfVnilc?usp=share_link</p> <p>Abril: https://drive.google.com/drive/olders/1AExVzuBWeQPNJw71b2omLI3UT-zpaU_L?usp=share_link</p> <p>Mayo: https://drive.google.com/drive/olders/1SHcoQYPVXrlg8nc6CZeAnp34IlcncE1?usp=share_link</p>

<p>estar acorde a las metas establecidas en los planes de mercadeo y comunicaciones y contar con la autorización de los directivos.</p>	<p>TikTok: 10</p> <p>YouTube: 22</p> <p>Se les dio respuesta a 26 chats requeridos en las diferentes redes sociales y WhatsApp institucional.</p>	
<p>Actividad Contractual No. 3</p> <p>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.</p>	<p>Se apoyaron y cubrieron 07 eventos instituciones, para los cuales se realiza la elaboración de los copys (textos) para el diseño del branding, se realiza también la respectiva publicación y publicidad en todas las redes sociales con un llamado a la acción (participación), en las transmisiones se apoyó con cubrimiento y difusión correspondiente.</p> <p>Eventos: Inducción Grados 2023 Elecciones CD y CA Capacitación J – Gate Rendición de Cuentas II Simposio de Inclusión Capacitación Contable</p>	<p>Las evidencias de los eventos las puede encontrar aquí:</p> <p>Febrero: https://drive.google.com/drive/folders/1D29qd4DSGk908ldnEsbkhGxzMJRLqYIG?usp=share_link</p> <p>Marzo: https://drive.google.com/drive/folders/1romjDgtGhhvEagKhM5mT7A5O2rLXG?usp=share_link</p> <p>Abril: https://drive.google.com/drive/folders/1m6SvznD37JSVwmcB1f_i8JUc-unDd2BW?usp=share_link</p> <p>Mayo: https://drive.google.com/drive/folders/1xCqusoJSfx2wbNox5H5SiHKfYALVwVFT?usp=share_link</p>

<p>Actividad Contractual No. 4</p> <p>Apoyar al área de talento humano en las actividades de inducción y reintroducción institucional, presentado a los nuevos colaboradores las redes sociales institucionales, el manual de identidad y temas relacionados con la comunicación organizacional.</p>	<p>Se realizaron 3 capacitaciones de inducción y reintroducción tanto para colaboradores nuevos como para antiguos.</p> <p>Adicional se realizó la presentación de las 10 personas que se vincularon a la institución mediante el grupo institucional de WhatsApp.</p> <p>Dentro de la inducción se da a conocer y se refuerza a los asistentes contenidos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La importancia del conocimiento institucional. - ¿Qué es la identidad institucional? - La importancia de la Imagen Corporativa - Colaboradores Influyentes - Canales de Comunicación Institucional 	<p>Las evidencias de la inducción y reintroducción las puede encontrar aquí:</p> <p>Marzo: https://drive.google.com/drive/folders/1DXaXpbY08fluDXqA0jYYSAI5O2D7Jg7q?usp=share_link</p> <p>Abril: https://drive.google.com/drive/folders/10IMduHZdSiwKyrJQfmsToBQ6X9fsC8G?usp=share_link</p> <p>Mayo: https://drive.google.com/drive/folders/1d1JPSI-eFCdVVZYi2nFUawF5maEy6eNd?usp=share_link</p>
<p>Actividad Contractual No. 5</p> <p>Crear y ofrecer tips y realizar un taller para funcionarios y colaboradores de la institución en el manual de uso de redes sociales y comunicación organizacional.</p>	<p>Se realizó 1 taller en COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y TRANSPARENCIA</p> <p>La capacitación se llevó a cabo el miércoles 19 de abril a las 3:30 p.m. en el Auditorio de la sede central, dicha capacitación hace parte tanto del plan de comunicaciones como del plan institucional de capacitación de la presente vigencia.</p> <p>Los temas a tratados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ubicar las herramientas para el uso de la imagen corporativa de la IES CINOC -Tener claridad sobre la importancia de la comunicación organizacional para el desarrollo de cada una de las funciones. -Adoptar un lenguaje claro según la Función Pública. -Identificar y tratar a los públicos objetivo con la creación del "Buyer Persona". 	<p>Las evidencias del taller en Comunicación Organizacional y Transparencia las puede encontrar aquí:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/141SQsS882Ys8oMDq98VkhN-ijxyEJKG2?usp=share_link</p>

Actividad Contractual No. 6

Apoyar al equipo MIC en la realización de un taller certificable sobre atención al cliente dirigido a los colaboradores de la institución.

Se realizó 1 taller certificable en Atención al Cliente con una intensidad de 8 horas, los días 16 y 23 de marzo de 2023.

- Se realizó la solicitud de apoyo del profesional Diego Ángelo Zapata, Coordinador del área de investigación, quien cuenta con certificación para brindar capacitaciones en atención al cliente.
- Se gestionó el convenio con el área de Proyección Social para poder certificar dicha capacitación.
- Se llamó a las personas para brindarles información de la capacitación e invitarlas a inscribirse.
- Se coordinó la logística de la capacitación que tuvo dos momentos.
- Se dictó y se certificó la capacitación. -Se entregó publicidad a los asistentes.
- Se realizó un mailling con información de interés y se compartió vía correo a los participantes de la capacitación.

Las evidencias del taller certificable en Atención al Cliente las puede encontrar aquí:

https://drive.google.com/drive/folders/1tZh8DZSixCnE5Y_NePryb7eQzW415x3N?usp=share_link

Actividad Contractual No. 7

Presentar informe estadístico del manejo de las redes sociales institucionales administradas

Se realizaron 4 informes estadísticos mensuales.

- 1 Informe de la pauta en redes sociales
- 2 Informes estadístico para el área de egresados

En total se realizaron 7 informes estadísticos relacionados con las redes sociales.

Las evidencias de los informes las puede encontrar aquí:

Febrero:

https://drive.google.com/drive/folders/1ahLiw2ZBA1fjAnRPu3Gepmc-GDkigslh?usp=share_link

Marzo:

https://drive.google.com/drive/folders/1OICbT8rez4paN80LzHfuTJQA-EvbwcUc?usp=share_link

Abril:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nc70q10xYBjQIAbz6xnwnxkvA4-L-AMU?usp=share_link

Mayo:

https://drive.google.com/drive/folders/174-BXyYAor5ihkjcVDYpAi3kMBD-MgGv?usp=share_link

<p>Actividad Contractual No. 8</p> <p>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.</p>	<p>Se realizaron 11 actividades de interacción para promover la participación en los distintos eventos institucionales.</p> <p>Entre las diversas actividades están la realización de TikToks e invitaciones a compartir sus fotos en las publicaciones referentes a las efemérides divulgadas.</p>	<p>Las evidencias las puede encontrar aquí:</p> <p>Febrero: https://drive.google.com/drive/folders/1oxrBKbxK2LeVnBY5rQ-q5AVmADVWpEb6?usp=share_link</p> <p>Marzo: https://drive.google.com/drive/folders/1C7Zh82tXUBkySZ9x-5jFDQWKwsX6F1Aj?usp=share_link</p> <p>Abril: https://drive.google.com/drive/folders/1-K_RJ78YO4WKDGS5i_I2UtaYbP_Y5O8p?usp=share_link</p> <p>Mayo: https://drive.google.com/drive/folders/1Jv9mHIRB5H8b0vUrHWTZTskxijzWPvkl?usp=share_link</p>
<p>Actividad Contractual No. 9</p> <p>Administrar la parrilla de contenidos de los puntos de información físicos (televisores, carteleros y demás asignados para este fin por la institución).</p>	<p>El TV presenta constantemente información de actualidad para la comunidad, entre esas se dan a conocer 55 evidencias.</p>	<p>Las evidencias las puede encontrar aquí:</p> <p>Febrero: https://drive.google.com/drive/folders/1t_91jbrMc142o4jACYnu7zjmqCrWLhtj?usp=share_link</p> <p>Marzo: https://drive.google.com/drive/folders/1x7vLoLuSnPH3kTPUcK_O7gWvT0OHbKMAe?usp=share_link</p> <p>Abril: https://drive.google.com/drive/folders/1wMTG7ZK4Xx_dxmvgslX2591MiiWI6sym?usp=share_link</p> <p>Mayo: https://drive.google.com/drive/folders/1wMTG7ZK4Xx_dxmvgslX2591MiiWI6sym?usp=share_link</p>

		ders/1w45LWPXqoK2D_xrphHpMBMeVaAQPDvy5?usp=sharelink
--	--	---

Se adjunta en CD los registros y documentos evidencia que permitan al supervisor ratificar que las actividades sedesarrollaron.

Si el contratista puede crear un DRIVE a través de Google También se pueden relacionar y dejarlo como soporte, pero se deben de relacionar los soportes que están incluidos en el DRIVE en la casilla de evidencias.

Atentamente.

PAOLA CARDONA

Diana Paola Cardona Pérez
Community Manager
IES-CINOC