Contrato N° 2851- 27 de junio 2023	**Periodo del reporte:** 28 de agosto al 27 de septiembre de 2023	**Fecha:** 10 de octubre 2023
Nombre del contratista: juan sebastian guerrero echeverria		**CC: 1.093.734.471**
Objeto del contrato: : 2023S-58 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL MANEJO DE LAS COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA		

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Brindar apoyo y acompañamiento en la gestión y difusión de la información institucional de la Secretaría de Valorización y Plusvalía	Gestionar y difundir la información institucional de la Secretaría de Valorización y Plusvalía a través de la creación de contenidos, la programación de publicaciones y la interacción con los usuarios en redes sociales. De la misma manera, brindar apoyo en la organización en la respuesta a consultas o solicitudes de información.
2. Promoción de comunicaciones impresas, digitales y multimedia de la dependencia en redes sociales y medios de comunicación.	Elaboración y promoción de comunicaciones impresas, digitales y multimedia de la dependencia, en redes sociales y medios de comunicación.
3. Acompañamiento en el diseño e implementación de la estrategia de comunicaciones de la Secretaría de valorización y Plusvalía	analizar y evaluar las necesidades de comunicación, la definición de objetivos y estrategias, la elaboración de planes de acción y la medición de resultados.
4. Generar piezas informativas y demás mecanismos de información que permitan una mayor interacción con el público y de los contribuyentes con la gestión de la dependencia	Crear infografías explicativas, gráficos comparativos y diseños promocionales.
5. Administrar y apoyar el manejo de redes sociales de la Secretaría de Valorización y Plusvalía	Manejo de la cuenta de Instagram: @valorizacionyplusvaliacucuta

6. Acompañar a la Secretaria de Valorización y Plusvalia en las reuniones que le sea convocadas para tratar los asuntos que le hayan sido encargados o puestos en su conocimiento para brindar mejoramiento continuo en los procesos y subprocesos que se adelantan	Asistir a reuniones, tomar notas, proporcionar información y promocionar los procesos y subprocesos de la secretaria.
7. Elaborar informes, reportes y documentos de seguimiento mensuales de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual	Elaboración de informe de seguimiento a las actividades desarrolladas.
8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por la (el) secretaria(o) de despacho en el cumplimiento del objeto contractual	Cumplir con las instrucciones y directrices que de el secretario de despacho. Reportando los estados de la gestión.
Anexos:	
servaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	

JUAN SEBASTIAN GUERRERO ECHEVERRIA

C.C. 1.093.734.471

Contratista

Secretaría de Valorización y Plusvalía

JOSE ALFREDO SUAREZ OSPINA

C.C. 88.225.951

Supervisor

Secretaría de Valorización y Plusvalía

Anexos

PUBLICACIONES REDES SOCIALES:



VIDEOS PARA REDES SOCIALES:



Reuniones, modificaciones en los flayer (pasos para pagar la contribución de valorización , pasos para sacar el paz y salvo) y actualización micrositio 2023 :



Reuniones, modificaciones en los flayer (pasos para pagar la contribución de valorización , pasos para sacar el paz y salvo) y actualización micrositio 2023 :



DISEÑOS PARA EL MICROSITIO:





JUAN SEBASTIAN GUERRERO ECHEVERRIA
C.C.1093734471
Contratista
Secretaría de Valorización y Plusvalía

JOSE ALFREDO SUAREZ OSPINA
C.C. 88.225.951
Supervisor
Secretaría de Valorización y Plusvalía