

|                                                                                                       |                                               |                                        |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT:891.801.061-1 | ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ – BOYACÁ      |                                        | PÁGINA  | 1 de 3     |
|                                                                                                       | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG |                                        | VERSIÓN | 02         |
|                                                                                                       | PROCESO                                       | Gestión Contractual - Proceso de Apoyo | FECHA   | 14/06/2022 |
|                                                                                                       | PROCEDIMIENTO                                 |                                        | CÓDIGO  | GCO-F-005  |

### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| <b>CONTRATISTA</b>         |                                                                                                                                                                                                                                          | JORGE ANDERSON GARZON MORENO                                                                                                                                                                   |                             |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>No. CONTRATO</b>        |                                                                                                                                                                                                                                          | CPS 038 de 2024                                                                                                                                                                                |                             |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ,                         |                             |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>  |                                                                                                                                                                                                                                          | CUATRO (04) MESES                                                                                                                                                                              |                             |
| <b>VALOR</b>               |                                                                                                                                                                                                                                          | DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 10.000.000,00)                                                                                                                                               |                             |
| <b>INFORME No.</b>         |                                                                                                                                                                                                                                          | UNO (1)                                                                                                                                                                                        |                             |
| <b>PERIODO REPORTADO</b>   |                                                                                                                                                                                                                                          | DEL TRECE(13) DE FEBRERO AL DOCE (12) DE MARZO DEL 2024                                                                                                                                        |                             |
| No                         | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                  | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                         | UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS |
| 1.                         | Atender las recomendaciones y requerimientos que haga el ALCALDE MUNICIPAL o el supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.                                                              | Sin actividad                                                                                                                                                                                  | Sin novedad                 |
| 2.                         | Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.                                                                                                                  | Sin actividad                                                                                                                                                                                  | Sin novedad                 |
| 3.                         | Apoyar a la Administración Municipal elaborando documentales en audio, video y escritos sobre las distintas actividades que realiza la administración municipal, previo visto bueno del supervisor para ser publicadas en redes sociales | Se realizan actividades de asistencia en difusión y publicación de actividades y programas del municipio.                                                                                      | Se adjunta soporte, anexo 1 |
| 4.                         | Atender las necesidades de comunicaciones de la Administración Municipal y cada una de sus dependencias.                                                                                                                                 | Se ejecutaron el diseño de estrategias y campañas de comunicación de la administración municipal, en atención al cumplimiento de su misionalidad y desarrollo de los procesos institucionales. | Se adjunta soporte, anexo 2 |
| 5.                         | Presentar en los distintos eventos que organiza la Administración Municipal como maestro de ceremonia o en el cubrimiento de los distintos eventos en redes sociales o según se indique.                                                 | Se adelantaron eventos organizados por la administración municipal, donde se realizaron acciones indicadas.                                                                                    | Se adjunta soporte, anexo 3 |
| 6.                         | Apoyar al Municipio de Sotaquirá en las campañas de información de la Administración Municipal en                                                                                                                                        | Se asesoró el desarrollo de piezas, acciones de comunicación difusión efectiva de información y del uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad                        | Se adjunta soporte, anexo 4 |

f

|                                                                                                       |                                               |                                        |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT:891.801.061-1 | ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ – BOYACÁ      |                                        | PÁGINA  | 2 de 3     |
|                                                                                                       | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG |                                        | VERSIÓN | 02         |
|                                                                                                       | PROCESO                                       | Gestión Contractual - Proceso de Apoyo | FECHA   | 14/06/2022 |
|                                                                                                       | PROCEDIMIENTO                                 |                                        | CÓDIGO  | GCO-F-005  |

|     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                |                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|     | audio, guardando en archivo físico como digital de los distintos eventos y documentándolos en las redes sociales.                                                                                                            | institucional y de los lineamientos impartidos por la administración municipal.                                                                                                                |                             |
| 7.  | Cubrir los eventos administrativos, ambientales, salud, deportivos, agropecuarios, culturales, turísticos y demás que organice la Administración Municipal.                                                                  | Se realizaron actividades de asistencia en difusión y publicación de actividades y programas de la administración municipal.                                                                   | Se adjunta soporte, anexo 5 |
| 8.  | Producir y emitir documentos, boletines y noticias sobre las actividades desarrolladas por la Alcaldía Municipal.                                                                                                            | Se realizaron actividades de asistencia en difusión y publicación de actividades y programas de la administración municipal.                                                                   | Se adjunta soporte, anexo 6 |
| 9.  | Apoyar a las dependencias de la entidad en el diseño y desarrollo de estrategias de programas y acciones de comunicación.                                                                                                    | Se ejecutaron el diseño de estrategias y campañas de comunicación de la administración municipal, en atención al cumplimiento de su misionalidad y desarrollo de los procesos institucionales. | Se adjunta soporte, anexo 7 |
| 10. | Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación, para mantener espacios de divulgación y socialización de proyectos y programas dirigidos a los ciudadanos, acerca del objeto de la Alcaldía Municipal. | Se realizan actividades de asistencia en difusión y publicación de actividades y programas del municipio.                                                                                      | Se adjunta soporte, anexo 8 |
| 11. | Las demás labores asignadas por el Supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato                                                                                                                   | Sin actividad                                                                                                                                                                                  | Sin novedad                 |
| 12. | Realizar el cargue de los informes de ejecución del contrato según avance en la plataforma secop II.                                                                                                                         | Se cargaron los documentos requeridos en la primera acta parcial al secoop II.                                                                                                                 | Se adjunta soporte, anexo 9 |

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

---



---



---