IU Digital de Antioquia — INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**	**Código: GJ-F-13**
		Versión: 03

Medellín, 02 de mayo de 2023

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO

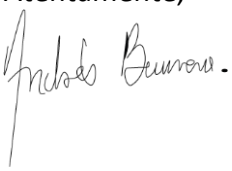
De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2023027 me permito certificar las actividades que realicé del día 1 al 30 de abril de 2023, para dar cumplimiento al objeto contractual.

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los planes institucionales de comunicación.

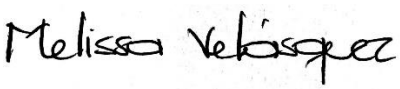
Obligaciones específicas	**Actividades**	**Soporte**	**Porcentaje de ejecución física** % Ejecución de las actividades contratadas
1. Realizar el seguimiento, control y análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones	Seguimiento a los procesos del plan de comunicaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1UYSOYeqAMZb6bYuvocFCTKk7sSGuWcRX	**85,83%**
2. Identificar riesgos, Indicadores, procedimientos e instructivos, de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	Seguimiento a riesgos e indicadores de la Dirección de comunicaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
3. Acompañar el desarrollo de la agenda rectoral para registro fotográfico, publicación en redes sociales institucionales.	Elaboración y atención al requerimiento	https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	

	del registro fotográfico.		
4. Verificar, antes de las entregas finales, que los contenidos gráficos audiovisuales solicitados se encuentren en condiciones de calidad tanto en su producción gráfica, elementos de redacción como ortografía, sintaxis y otros.	Publicación del requerimiento en redes sociales.		
5. Acompañar los eventos en territorio de conformidad con las solicitudes de las diferentes áreas.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
6. Atender oportunamente los requerimientos de atención al ciudadano.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
7. Recopilar y presentar en los formatos indicados por la supervisión, la información requerida para la construcción de indicadores y estadísticos del modelo de operación por procesos relacionadas con la gestión de las comunicaciones y transparencia, cuando sea necesario.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	

Atentamente,



Andrés Enrique Barrera Morales
CC 1214716016



Melissa Stefany Velásquez Acevedo
C.C. 1.020.414.885
Supervisor

IU Digital de Antioquia — INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**	**Código: GJ-F-13**
		Versión: 03

Medellín, 01 de febrero de 2023

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO

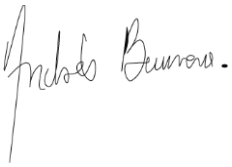
De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2023027 me permito certificar las actividades que realicé del día 18 al 30 de enero de 2023, para dar cumplimiento al objeto contractual.

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los planes institucionales de comunicación.

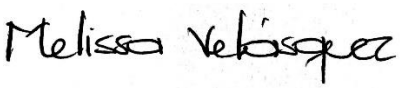
Obligaciones específicas	**Actividades**	**Soporte**	**Porcentaje de ejecución física** % Ejecución de las actividades contratadas
1. Realizar el seguimiento, control y análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones			**10,83%**
2. Identificar riesgos, Indicadores, procedimientos e instructivos, de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.			
3. Acompañar el desarrollo de la agenda rectoral para registro fotográfico, publicación en redes sociales institucionales.	Elaboración y atención al requerimiento del registro fotográfico.	https://drive.google.com/drive/folders/1HJWwn7hA4yZMoiIAPr3QyeeQYhigwQfB?usp=share_link	
4. Verificar, antes de las entregas finales, que los contenidos gráficos audiovisuales solicitados se encuentren en condiciones de calidad tanto en su producción gráfica, elementos de redacción como ortografía, sintaxis y otros.	Publicación del requerimiento en redes sociales.	https://www.instagram.com/p/Cnm6SNRpNiU/?igshid=Zjc2ZTc4Nzk=	

5. Acompañar los eventos en territorio de conformidad con las solicitudes de las diferentes áreas.			
6. Atender oportunamente los requerimientos de atención al ciudadano.			
7. Recopilar y presentar en los formatos indicados por la supervisión, la información requerida para la construcción de indicadores y estadísticos del modelo de operación por procesos relacionadas con la gestión de las comunicaciones y transparencia, cuando sea necesario.			

Atentamente,



Andrés Enrique Barrera Morales
CC 1214716016



Melissa Stefany Velásquez
C.C. 1.020.414.885
Supervisor

IU Digital de Antioquia — INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**	**Código: GJ-F-13**
		Versión: 03

Medellín, 01 de marzo de 2023

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO

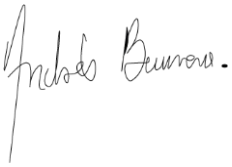
De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2023027 me permito certificar las actividades que realicé del día 1 al 28 de febrero de 2023, para dar cumplimiento al objeto contractual.

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los planes institucionales de comunicación.

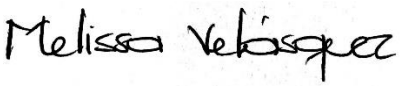
Obligaciones específicas	**Actividades**	**Soporte**	**Porcentaje de ejecución física** % Ejecución de las actividades contratadas
1. Realizar el seguimiento, control y análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones	Seguimiento a los procesos del plan de comunicaciones.	https://docs.google.com/document/d/1V-qm_l5Ntv1UQ1G4FNzxEH2OwXwsKQVA/edit?usp=share_link&ouid=113156852172994043356&rtpof=true&sd=true	**35,83%**
2. Identificar riesgos, Indicadores, procedimientos e instructivos, de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	Seguimiento a riesgos e indicadores de la Dirección de comunicaciones.	https://drive.google.com/file/d/1U9BOhWjH958FzdumxFl69hniusJsTdzI/view?usp=share_link	
3. Acompañar el desarrollo de la agenda rectoral para registro	Elaboración y atención al	https://drive.google.com/drive/folders/1	

fotográfico, publicación en redes sociales institucionales.	requerimiento del registro fotográfico.	ANrsZlAIpQZ2RGKj5CySvqJX0I6PFbNs?usp=share_link	
4. Verificar, antes de las entregas finales, que los contenidos gráficos audiovisuales solicitados se encuentren en condiciones de calidad tanto en su producción gráfica, elementos de redacción como ortografía, sintaxis y otros.	Publicación del requerimiento en redes sociales.	https://www.facebook.com/soyiudigital/?ref=pages_you_manage https://www.instagram.com https://twitter.com/home	
5. Acompañar los eventos en territorio de conformidad con las solicitudes de las diferentes áreas.			
6. Atender oportunamente los requerimientos de atención al ciudadano.		https://www.facebook.com/soyiudigital/?ref=pages_you_manage https://www.instagram.com https://twitter.com/home	
7. Recopilar y presentar en los formatos indicados por la supervisión, la información requerida para la construcción de indicadores y estadísticos del modelo de operación por procesos relacionadas con la gestión de las comunicaciones y transparencia, cuando sea necesario.		https://docs.google.com/document/d/1V-gm_l5Ntv1UQ1G4FNzxEH2OwXwsKQVA/edit?usp=share_link&ouid=113156852172994043356&rtpof=true&sd=true	

Atentamente,



Andrés Enrique Barrera Morales
CC 1214716016



Melissa Stefany Velásquez Acevedo
Nombre completo del supervisor del contrato
C.C. 1.020.414.885
Supervisor

IU Digital de Antioquia — INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**	**Código: GJ-F-13**
		Versión: 03

Medellín, 03 de abril de 2023

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO

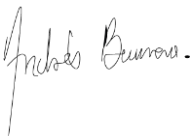
De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2023027 me permito certificar las actividades que realicé del día 1 al 30 de marzo de 2023, para dar cumplimiento al objeto contractual.

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los planes institucionales de comunicación.

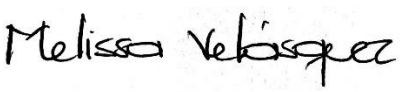
Obligaciones específicas	**Actividades**	**Soporte**	**Porcentaje de ejecución física** % Ejecución de las actividades contratadas
1. Realizar el seguimiento, control y análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones	Seguimiento a los procesos del plan de comunicaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1UYSOYeqAMZb6bYuvocFCTKk7sSGuWcRX	**60,83%**
2. Identificar riesgos, Indicadores, procedimientos e instructivos, de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	Seguimiento a riesgos e indicadores de la Dirección de comunicaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
3. Acompañar el desarrollo de la agenda rectoral para registro fotográfico, publicación en redes sociales institucionales.	Elaboración y atención al requerimiento del registro fotográfico.	https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
4. Verificar, antes de las entregas finales, que los contenidos gráficos audiovisuales solicitados se encuentren en condiciones de calidad tanto en su producción	Publicación del requerimiento en redes sociales.		

gráfica, elementos de redacción como ortografía, sintaxis y otros.			
5. Acompañar los eventos en territorio de conformidad con las solicitudes de las diferentes áreas.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
6. Atender oportunamente los requerimientos de atención al ciudadano.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
7. Recopilar y presentar en los formatos indicados por la supervisión, la información requerida para la construcción de indicadores y estadísticos del modelo de operación por procesos relacionadas con la gestión de las comunicaciones y transparencia, cuando sea necesario.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	

Atentamente,



Andrés Enrique Barrera Morales
CC 1214716016



Melissa Stefany Velásquez Acevedo
C.C. 1.020.414.885
Supervisor

IU Digital de Antioquia — INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS**	**Código: GJ-F-13**
		Versión: 03

Medellín, 1 junio de 2023

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2023027 me permito certificar las actividades que realicé del día 1 al 17 mayo de 2023, para dar cumplimiento al objeto contractual.

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los planes institucionales de comunicación.

Obligaciones específicas	**Actividades**	**Soporte**	**Porcentaje de ejecución física** % Ejecución de las actividades contratadas
1. Realizar el seguimiento, control y análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones	Seguimiento a los procesos del plan de comunicaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1UYSOYeqAMZb6bYuvocFCTKk7sSGuWcRX	100%
2. Identificar riesgos, Indicadores, procedimientos e instructivos, de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.	Seguimiento a riesgos e indicadores de la Dirección de comunicaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
3. Acompañar el desarrollo de la agenda rectoral para registro fotográfico, publicación en redes sociales institucionales.	Elaboración y atención al requerimiento	https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	

	del registro fotográfico.		
4. Verificar, antes de las entregas finales, que los contenidos gráficos audiovisuales solicitados se encuentren en condiciones de calidad tanto en su producción gráfica, elementos de redacción como ortografía, sintaxis y otros.	Publicación del requerimiento en redes sociales.		
5. Acompañar los eventos en territorio de conformidad con las solicitudes de las diferentes áreas.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
6. Atender oportunamente los requerimientos de atención al ciudadano.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	
7. Recopilar y presentar en los formatos indicados por la supervisión, la información requerida para la construcción de indicadores y estadísticos del modelo de operación por procesos relacionadas con la gestión de las comunicaciones y transparencia, cuando sea necesario.		https://drive.google.com/drive/folders/1O0fBiAQonCXmQflgCvWUJrK5kRCoLGUa	

Atentamente,

Andrés Enrique Barrera Morales
CC 1214716016

Melissa Stefany Velásquez Acevedo
C.C. 1.020.414.885
Supervisor