COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	**CERTIFICACIÓN PERIODICA DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**	Presidencia de la República

En mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios **N°136-24** de **2024** celebrado entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA** y **VESPASIANO JARAMILLO BARÓN,** identificado con cedula de ciudadanía **N°19.332.264**, presento informe periódico sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

OBJETO	Prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales como comunicador social y/o periodista para la planeación, redacción, revisión, corrección, edición, supervisión del diseño y del proceso de producción de los contenidos editoriales de la Presidencia de la República, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 27 de diciembre de 2024, desde la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$110.000.000**	
RECURSOS	Vigencia Actual (**X**)	Reserva Presupuestal (___)

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**DEL: (01/05/2024)**	**AL: (31/05/2024)**
VALOR A PAGAR SEGÚN PERÍODO DE EJECUCIÓN	**$10.000.000,00**	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL DESAGREGADO:		
No. CODIGO (CCP)	**VALOR A AFECTAR POR CADA CÓDIGO DEL CCP**	
02-02-02-008-003-01-9	**$10.000.000,00**	

Que, durante el periodo antes relacionado, el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato; realizó las siguientes actividades, y/o entregó los siguientes productos:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
1. Hacer el cubrimiento de fuentes de información, investigación, redacción y edición de temas de interés para ser publicados en los medios de comunicación que disponga la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.	Redacción de notas y edición integral de las siguientes ediciones del periódico VIDA: . Educación, el gran salto presupuestal (6). . Democracia en movimiento (7). . Bienes de narcos pasan a universidades públicas (8). . Ofensiva contra EMC es total: Petro (9). Artículos redactados: El más alto incremento de los recursos públicos. La educación universitaria con gratuidad. Otro megacolegio en el sur de Bogotá. Gobierno y empresarios llevan agua a la

	Guajira. Se construyen 52 pozos y 561 están en ejecución. Obras por $3.788 millones en el Hospital de Maicao. Gobierno rinde cuentas en los barrios populares. La prioridad es recuperar el Hospital San Juan de Dios. En Soacha contratarán obras con Juntas de Acción Comunal. El presidente ordena que bajen las tarifas de energía. Manizales será vanguardia en inteligencia artificial. En marcha programa piloto de atención médica a drogadictos. Préstamos a bajo interés contra el gota a gota. Los jóvenes encarcelados por protestas de 2021 recuperarán la libertad. Los jóvenes tienen la palabra en el Gobierno del Cambio. Presidente llama a construir una sociedad más equitativa. Espaldarazo de EE.UU. a políticas de Colombia. ¿Tiene tierras improductivas? El Gobierno se las compra. En la agenda internacional, energías limpias y transporte. Designan a Daniel García-Peña como embajador en Washington.
2. Escribir textos para los contenidos que sean requeridos por la Secretaría y realizar las correcciones a que haya lugar, conforme los lineamientos de la Supervisión del Contrato.	Se hizo investigación, se escribieron y se revisaron textos para las ediciones de VIDA que además fueron procesadas en su totalidad.
3. Velar por la calidad de la escritura y del diseño de los contenidos que se procesen	Se hizo lo pertinente con los contenidos y el diseño del periódico en sus 4 ediciones especiales de mayo.
4. Apoyar en la coordinación de la elaboración de los contenidos en sus etapas de planeación, recopilación, investigación y redacción de noticias y reportajes, así como en el diseño y producción.	En el proceso editorial de las ediciones de mayo realizó la labor de editor en todo el trabajo.
5. Seguir e implementar los lineamientos de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa en materia editorial y en las temáticas a desarrollar en cada uno de los productos editoriales que le sean requeridos	Con los productos elaborados en el mes hubo el seguimiento, previo el plan establecido en el consejo de redacción del periódico VIDA.

6. Avalar los trabajos de diseño y pre prensa previo a la publicación y/o impresión de los contenidos editoriales, a través del medio que disponga la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.	El trabajo estuvo dentro de lineamientos de control de calidad para las ediciones que fueron programadas como productos digitales.
7. Realizar las tareas operativas que se programen para llevar a cabo todo lo que se requiera en la elaboración del producto periodístico	Las tareas operativas estuvieron concentradas en la coordinación de trabajos de la redacción y de todo lo que se necesitó para el periódico VIDA.
8. Participar en las reuniones, comités y demás espacios que se lleven a cabo por parte de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa en el marco de la ejecución del contrato.	Se asistió a todas las reuniones del consejo de redacción para hacer las ediciones de VIDA en el mes.

Que el contrato, SI (___) NO (**_x_**), hace parte de un proyecto de Inversión

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	**N / A**
META PRODUCTO	**N / A**
INDIQUE EL (LOS) PRODUCTO(S) QUE CONTRIBUYE CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	**N / A**
(%) CONTRIBUCIÓN CON LAS METAS DE LOS PRODUCTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	**N / A**

Así mismo, para efectos de pago certifico que el contratista efectuó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las planillas de autoliquidación presentadas por el contratista junto con su informe de ejecución.

Observaciones: N / A.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los **04** días del mes de **junio** de **2024.**

GERARDO AUGUSTO CUBIDES CUADRADO
Asesor – Secretaría para las Comunicaciones y Prensa
Supervisor