INFORME DE ACTIVIDADES No. 003		
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS PARA EMITIR, INTEGRAR Y CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN ESCRITA EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA		
No. DEL CONTRATO: PS-088-2024	**NOMBRE CONTRATISTA:** Weimar Edilberto González Serna	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 15405527
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	2 DE ABRIL DE 2024	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	3 DE ABRIL DE 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2024	
PERÍODO DEL INFORME:	DEL 03 DE JUNIO AL 02 JULIO DE 2024	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	

OBJETIVO:

Con el propósito de entregar informe número 003, de la ejecución del contrato PS-088-2024, con objeto "PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS PARA EMITIR, INTEGRAR Y CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN ESCRITA EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA" concordante con cada una de las cláusulas contractuales estipuladas para la ejecución del contrato, se procede a relacionar cada una de las actividades específicas del contrato, establecidas en la cláusula 2, del contrato antes mencionado y como se dio cumplimiento a esta actividad.

1. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1. Apoyo a la redacción de información que entrega la Alcaldía de Santa de Antioquia.	Se revisaron los artículos enviados por la oficina de comunicaciones del municipio y se hicieron modificaciones en algunos titulares para que fuera más llamativo y atrajera la atención del lector sobre el artículo; al igual que se complementaron algunas notas que se publicaron.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
2. Apoyo a la selección de imágenes para ambientar las notas relacionadas con el asunto referente a la publicación.	Se recibieron por parte de la oficina de comunicaciones de la administración municipal varias imágenes, de las cuales se escogieron las mejores para graficar las diferentes notas que nos enviaron y que posteriormente se publicaron en nuestro medio físico y virtual.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
3. Coadyuva a la redacción de los contenidos que sean concisos,	Se organizaron algunos titulares de los artículos que nos enviaron, con el fin de aprovechar al máximo los espacios y que el	**Periódico Físico**

precisos y de interés para la comunidad Santafereña.	lector se conecte más fácil con el escrito; se agregaron algunos datos de importancia a algunos artículos enviados.	**Páginas 8 y 9**
4. Observar que las redacciones tengan los conectores adecuados, para que la noticia tenga coherencia y orden adecuado.	Se leyeron las notas enviadas y se constató que todo estuviera bien para ser publicado en nuestro medio físico.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
5. Apoyar al retoque de imágenes para ambientar o acompañar la información suministrada.	Se tomaron las imágenes recibidas por la oficina de comunicaciones de la administración municipal, se analizaron su resolución y se llevaron al programa Photo Shop donde se mejoró la calidad de estas para que acompañaran las diferentes publicaciones.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
6. Apoyar la diagramación de la información que se va publicar en nuestro medio de comunicación	La información enviada por la oficina de comunicaciones de la administración municipal, después de haber sido revisada y organizada las imágenes, se llevó al programa de diagramación, donde se ubicó de una manera estratégica para que la comunidad la pudiera apreciar mejor al ser publicada en nuestro medio físico y virtual.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
7. Apoyo al diseño de la información suministrada para ser publicada en el medio escrito.	Después de haber diagramado la información que nos suministró la oficina de comunicaciones de la administración municipal, procedimos a realizar el diseño de: imágenes, texto y colores, adecuados para cada una de las notas que se diagramó en el periódico.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
8. Coadyuva en la difusión y distribución del medio escrito, donde se publica la información	Además de difundir la información enviada por la oficina de comunicaciones de la administración municipal, en nuestro medio escrito físico; en las páginas: 8 y 9. Apoyamos como un valor agregado, con la difusión de esta información en nuestros medios digitales tal y como pueden constatar en nuestras redes sociales: Facebok: Notioccidente Magacin / Magacin notioccidente. En Instagram: Notioccidente1 y en diferentes grupos de whatsApp. Como apoyo extra a la gestión administrativa se publicaron algunas notas en otras páginas, referentes también al trabajo o gestión realizada por el señor alcalde Yamid Carvajal Carvajal y sus funcionarios, tales como: En la página 11, un resumen de los juegos del Magisterio, los cuales se llevaron a cabo en nuestra ciudad madre. Una nota en la página 3, con hechos relacionados con Santa	**Periódico Físico Páginas 3, 11, 12, 13**

	Fe de Antioquia. Una entrevista con el presidente de la vereda La Aldea y su esposa, donde hablan de varios proyectos que vienen adelantando en este sector y que son apoyados por l administración municipal de Santa Fe de Antioquia; entre otras	
9. Apoyar el cubrimiento de actividades de la Administración Municipal, incluyendo imágenes, entrevistas, fotografía, videos y audios entre otras.	Se realizó el acompañamiento de nuestro medio en las diferentes actividades más relevantes, que durante este mes de junio se llevaron a cabo en Santa Fe de Antioquia, entre ellas las fiestas del campesino, en las cuales acompañamos a la comitiva de la administración municipal, al centro poblado de Tonusco Arriba; también estuvimos en diferentes eventos realizados en el marco del parque principal; en la Feria de Movilidad y Ambiental; entre otras.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
10. Apoyar el proceso de comunicación en la ejecución del Plan Estratégico de Comunicación, Manual de Imagen y Manual de Comunicación Interna.	Se conserva colores y logo institucional, como un apoyo al fortalecimiento de la imagen de la administración municipal. Tanto en el periódico, como en nuestros medios digitales.	**Periódico Físico Páginas 8 y 9**
11. Apoyar el asentimiento de la información conforme a los protocolos de calidad aprobados	En apoyo a los protocolos de calidad aprobados, se publica la información conforme nos indican que debemos hacerlo la oficina de comunicaciones, de la administración municipal.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 9**
12. Publicar la información suministrada por la alcaldía de Santa Fe de Antioquia, a través de la oficina de comunicaciones en la paginas designadas.	Se publicó en el magacín Notioccidente dos páginas a color, con información suministrada por la oficina de comunicaciones, en la cual destacamos como nota número 1: La 1ª Feria de Servicios y Trámites en Santa Fe de Antioquia; una actividad realizada por la Secretaría de Movilidad del municipio, con el objetivo de involucrar a la comunidad en el proceso de mejora continua en nuestras vías urbana. Se realizó una nota referente al evento deportivo realizado en Santa Fe de Antioquia, del 9 al 14 de junio, el cual acogió a los diferentes educadores que hicieron parte de los juegos Deportivos, Recreativos y Culturales del Magisterio, representando a cada uno de los municipios que componen el occidente antioqueño. Se publicó una nota sobre la entrega a los diferentes delegados de los uniformes que lucirán los equipos participantes en el Torneo Veredal. Evento que se llevó a cabo en las instalaciones del INDER Santa Fe de Antioquia.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 9**

13. Realizar acompañamiento presencial en las actividades y eventos que requiera la supervisión.	Se realizó una nota del homenaje realizado en el marco del parque principal, a la Institución Educativa San Luis Gonzaga; en un acto protocolario de los 120 años de existencia, la cual ha contribuido al desarrollo de nuestro municipio a lo largo de estas doce décadas. Se publicó un artículo destacando los diferentes eventos que cada ocho días se han venido realizando en los diferentes sectores rurales de Santa Fe de Antioquia; destacando y agradeciendo esa gran labor que cumplen nuestros campesinos. Allí se lleva a cabo una jornada deportiva; con espacios recreativos, lúdicos y musicales, que amenizan este importante reencuentro entre los funcionarios de la administración y sus comunidades. Se destaca en esta página, la invitación de la Gobernación de Antioquia, a funcionarios de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, para conocer la impresionante obra de infraestructura del túnel Guillermo Gaviria; que medirá 9.730 mts de longitud. Por último, se publicó una nota referente a la participación de algunos líderes veredales acompañados desde la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, junto con la Federación Nacional de Cafeteros en una pasantía en el municipio de Fredonia!. También esta misma secretaría, realizó la Feria de Servicios Ambientales con la presencia de diversas entidades.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **8 y 9**
14. Realizar en el medio escrito crónicas y entrevistas, sobre el accionar de la Administración Municipal, acatando los protocolos de calidad aprobados.	Se realizó una nota con dos líderes de la vereda La Aldea, en proyectos productivos, los cuales son apoyados por la administración municipal de Santa Fe de Antioquia. También se hizo un reconocimiento a Melisa Serna, una joven que participó por Santa Fe de Antioquia, en el Reinado de las Fiestas del Río en el municipio de Mutatá.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **12, 13 y 15**
15. Realizar y organizar titular de portada de los eventos más relevantes en el mes de la administración municipal.	Se publicó en portada un titular referente al éxito de la organización de los juegos del Magisterio, que se llevaron a cabo en nuestra Ciudad Madre en el mes de junio.	**Periódico** **Físico** **Página** **1**
16. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sea acordadas con el supervisor.	Se cumplió con lo estipulado por el supervisor, en materia de información y respetando la imagen corporativa de la actual administración municipal. Sirviendo nuestro medio como un puente entre la administración y la comunidad; como un acto de transparencia.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **1, 8 y 9**

2. **PRODUCTOS**:

Los productos o entregables del contrato de la referencia son remitidos al supervisor del contrato, mediante un periódico impreso ANEXO a este informe, cada uno de estos también puede ser verificado en: Facebook: Magacin Notioccidente y/o Notioccidente Magacin. Instagram: Notioccidente1

- ✓ **El PS – 088 – 2024**
- ✓ **Notioccidente edición 177 junio de 2024 / Notioccidente2008@gmail.com**

3. **REGISTRO FOTOGRAFICO :** Periódico físico páginas: 1,3, 8, 9, 12, 13 y 15
4. **CORREOS ENVIADOS:** No aplica
5. **ANEXO: PLANILLA PAGADA MES VENCIDO** X **MES ACTUAL**__

Atentamente:

Weimar E. González S.

WEIMAR EDILBERTO GONZÁLEZ SERNA
Nombre contratista
cc. 15405527
Celular: 313 762 02 23