| CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. | GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA | CODIGO: GFI-FO-012 |
|---|---|---|
| | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | VERSIÓNI: 01 |
| | | FECHA: 14-May-2020 |

## INFORMACIÓN BASICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO N°** | **240562** | | | |
| **CONTRATISTA** | **JAVIER FERNANDO CAICEDO GUZMAN** | | | |
| **NIT / C.C.** | **12982787** | | | |
| **OBJETO** | **Prestar los servicios profesionales a la oficina asesora de comunicaciones relacionados con la planeación y realización de estrategias de contenido y gestión de medios de comunicación que resulten en visibilización de la corporación** | | | |
| **VALOR CONTRATO** | **$ 37.800.000** | | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCION** | **27-may-24** | | | |
| **FECHA DE INICIO** | **27-may-24** | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **27-dic-24** | |
| **SUPERVISOR** | **Valeria Chantre** | **CARGO** | **Jefe de prensa del Concejo** | |
| **PERIODO INFORME** | **DEL: 1-jun-24** | **AL:** | **30-jun-24** | |

## NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

| ADICIÓN | | | PRORROGA | | | CESIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No.** | **Fecha** | **Valor** | **No.** | **Plazo Adicional de ejecución** | **Nueva Fecha Final** | **A partir del** | **dd/mm/yy** |
| 1 | dd/mm/yy | | 1 | | dd/mm/yy | Nombres y Apellidos Cesionario | |
| 2 | dd/mm/yy | | 2 | | dd/mm/yy | | |
| 3 | dd/mm/yy | | 3 | | dd/mm/yy | | |
| 4 | dd/mm/yy | | 4 | | dd/mm/yy | | |
| TOTAL | | $ - | TIEMPO TOTAL | | | Documento de Identificación | |

| SUSPENSIÓN | | | | TERMINACIÓN ANTICIPADA | LEVANTAMIENTO PRESCINDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| **No.** | **Plazo de suspensión** | **Fecha de Inicio** | **Fecha Reinicio** | | |
| 1 | | dd/mm/yy | dd/mm/yy | dd/mm/yy | NO |
| 2 | | dd/mm/yy | dd/mm/yy | | Nueva Fecha |
| | | | | | dd/mm/yy |

## EJECUCIÓN FINANCIERA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 37.800.000** | **SALDO POR EJECUTAR** | **$ 31.680.000** |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 5.400.000** | **SALDO A LIBERAR** | |
| **VALOR PAGADO** | **$ 720.000** | | |

| N° PAGOS | TIPO | N° | DESDE | HASTA | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| **Primero** | CUENTA DE COBRO | 1 | 27-may-24 | 31-may-24 | $ 720.000 |
| **Segundo** | CUENTA DE COBRO | 2 | 1-jun-24 | 30-jun-24 | $ 5.400.000 |
| **Tercero** | | | | | |
| **Cuarto** | | | | | |
| **Quinto** | | | | | |
| **Sexto** | | | | | |
| **Séptimo** | | | | | |
| **Octavo** | | | | | |
| **Noveno** | | | | | |
| **Décimo** | | | | | |
| **Undecimo** | | | | | |
| **Duodecimo** | | | | | |

## SEGURIDAD SOCIAL

**Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes**

**Como soporte se anexa la planilla de pago N°: 78184926**

**correspondiente al mes de JUNIO**

| | OBLIGACIONES | ACTIVIDADES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|

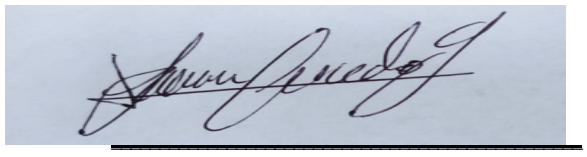
**INFORME EJECUCIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **Crear y ejecutar un calendario editorial, mes a mes, que incluya todas las actividades del Concejo, especificando los temas a tratar, los formatos de contenido a utilizar (como artículos, videos, infografías, etc.), las plataformas de difusión (sitio web del Concejo, redes sociales, boletines internos, entre otros), y las fechas de publicación previstas.** | **Se elaboró el calendario editorial de este mes, el cual incluye las actividades que se realizarán durante las sesiones plenarias para los fines pertinentes.** | **Archivo de evidencias PDF** |
| 2 | **Crear resúmenes ejecutivos de las plenarias del Concejo que destaquen los temas discutidos, decisiones tomadas y puntos clave debatidos durante las sesiones. Estos resúmenes deben estar orientados para elaborar materiales divulgativos como infografías, videos cortos o publicaciones en redes sociales, que comuniquen de manera clara y atractiva los aspectos más relevantes de las sesiones del Concejo a la ciudadanía.** | **Se crearon los resúmenes de las sesiones plenarias de los siguientes días:**<br>**Junio 5 de 2024 - Celebración cabilde estudiantil**<br>**Junio 8 de 2024 - Sesión ordinaria**<br>**Junio 12 de 2024 - Sesión ordinaria**<br>**Junio 19 de 2024 - Sesión ordinaria** | **Archivo de evidencias PDF** |
| 3 | **Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación relevantes para el Concejo de Bogotá gestionando entrevistas, notas de prensa, y participación en eventos mediáticos que contribuyan a la visibilidad de la Corporación de manera positiva y estratégica.** | **Contacté a los Medios Alternativos y Comunitarios de Comunicación de las localidades de Chapinero, Santa Fe, Tunjuelito y Bosa. El contacto se realizó vía telefónica con el fin de generar una base de datos actualizada por localidades.** | **Archivo de evidencias PDF** |
| 4 | **Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.** | **Los elementos devolutivos serán entregado con el informe final** | **NO APLICA** |
| 5 | **Presentar un informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.** | **Se presenta el informe del período del 1 al 30 de junio 2024** | **INFORME MES DE MAYO.** |
| 6 | **Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato** | **Asistí a la reunión con los jurados para los premios de comunicación Álvaro Gómez Hurtado.** | **Archivo de evidencias PDF** |

**FIRMAS**

**EL (LA) CONTRATISTA**

De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato



FIRMA

**EL (LA) SUPERVISOR (A)**

Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato.Asi mismo, con la planilla integrada de autoliquidación de aportes, presentada por el (la) contratista para el trámite del pago mensual, verifique la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, conforme a la normatividad vigente. Tambien se está realizando el

Valeria Chantré Orozco

Firmado digitalmente por Valeria Chantré Orozco

FIRMA

**Espacio reservado para la Dirección Financiera.**

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **REVISIÓN**<br>**Apoyo a la Supervisión** | **REVISIÓN 1** | **REVISIÓN 2** |