INFORME DE ACTIVIDADES No. 004		
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 JULIO AL 02 DE AGOSTO DE 2024	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	

OBJETIVO:

Con el propósito de entregar informe número 004, 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 textos y titulares para hacerlos más llamativo y atraer la atención del lector sobre el mismo artículo publicado.	**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, precisos y de interés para la comunidad Santafereña.	Se organizaron algunos titulares de los artículos que nos enviaron, con el fin de aprovechar al máximo los espacios y que el lector se conecte más fácil con el escrito; se	**Periódico Físico Páginas**

	agregaron algunos datos de importancia a algunos artículos enviados. Se realizó una entrevista a la Secretaria de Educación Juliana Londoño Fernández, referente al parque educativo Las Oportunidades.	**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 y en nuestras redes digitales.	**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 7, realizamos un especial de la gestión del actual	**Periódico Físico Páginas 3, 7, 11, 12**

	gerente de la ESE hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, en sus 100 días al frente de esta importante entidad descentralizada, de la administración municipal. En la pagina deportiva, hablamos del buen desempeño que realiza la selección de fútbol de mayores de Santa Fe de Antioquia, en el torneo Intermunicipal. La entrega de uniformes y el inicio del torneo local de fútbol Menudencias. Página 11. Hicimos unas notas breves, donde hablamos de la gestión del señor alcalde y la popularidad que tiene entre la comunidad en estos primeros 7 meses que lleva de mandato; 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 julio se llevaron a cabo en Santa Fe de Antioquia, entre ellas: el Día Clásico de la Bicicleta, encuentros deportivos, fiestas del campesino en Las Azules, otras actividades…	**Periódico** **Físico** **Páginas** **3, 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: Un especial sobre la nueva imagen que proyecta el parque educativo Las Oportunidades…Página 8. Se realizó una nota referente a las obras que se vienen adelantando en las calles de la zona urbana; especialmente en el Llano de Bolívar. Página 9. Publicamos una nota con relación a la reunión realizada por la secretaría de Turismo con representantes del comercio, para programar actividades en el marco de la celebración de las Fiestas del Tamarindo. Página 8.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **1, 8 y 9**

	Se publicó un aviso como campaña para prevención del Dengue. Página 9.	
13. Realizar acompañamiento presencial en las actividades y eventos que requiera la supervisión.	Se publicó una nota con motivo de la celebración del Día Clásico de la Bicicleta; evento organizado por la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, el cual se llevó a cabo el pasado 20 de julio. Se publicó un artículo donde se destacó la actividad realizada por la I.E. Arturo Velásquez Ortíz, con motivo de la conmemoración del Día de la Independencia de Colombia; evento al cual acudió el señor alcalde, la secretaria de educación, profesores, alumnos y otros funcionarios públicos. 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.	En esta edición se hizo una entrevista con la Secretaria de Educación, donde se le informó a la comunidad el cambio que ha tenido nuestro parque educativo de Las Oportunidades. Se hizo un especial con el señor gerente de la ESE hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, Santiago Varela Macias; referente a sus cien días en el cargo. 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.	**Periódico Físico Páginas 8 y 7**
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 a el avance de las obras en materia de pavimentación de las principales calles del Llano de Bolívar en Santa Fe de Antioquia.	**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 informe y 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 178 julio de 2024 / Notioccidente2008@gmail.com**

3. **REGISTRO FOTOGRAFICO :** Periódico físico páginas: 1,3, 8, 9, 10 y 11
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