	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
31	10	24	NOMBRE: CARLOS ALBERTO ROJAS PABON SECRETARIA DE GOBIERNO	7305500 ext 220

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO	1.073.702.327

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
	x		11/09/2024	2353 - 2024

Fecha de Inicio	17/09/2024	Plazo de ejecución	TRES MESES (3) Y 25 DÍAS

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDIA DE SOACHA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/10/2024	31/10/2024	2

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1	Apoyar y conceptualizar mensualmente campañas de comunicaciones, de acuerdo con la oferta de servicios y las oportunidades de la Secretaría de Gobierno.	SE REALIZA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE PRENSA A LAS DIFERENTES DIRECCIÓNES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	PDF EVIDENCIA GUIONES
2	Apoyar la reporteria de las diferentes actividades desarrolladas por la Alcaldía de Soacha, redactar y editar información relacionada con la gestión, para garantizar la actualización de los canales de comunicación institucionales.	SE REDACTAN DIFERENTES COPYAS PARA LAS PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE	SE ADJUNTA PDF
3	Apoyar la redacción de boletines de prensa, comunicados a la opinión pública y demás textos periodísticos, solicitados por el despacho de la Secretaría de Gobierno o por la Oficina de Comunicaciones y Relación con el ciudadano.	SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES EVENTOS, INTERVENCIONES, CONTROLES POLITICOS Y MESAS TECNICAS, CITADOS POR LOS DIRECTORES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.	PDF EVIDENCIAS SOLICITUD ASUNTOS RELIGIOSOS
4	Apoyar semanalmente, productos comunicacionales en diferentes formatos periodísticos, dirigidos a niños, niñas, jovenes y/o adultos para fomentar el interés en los eventos, las convocatorias y las actividades relacionadas con la Secretaría de Gobierno.	SE ACOMPAÑA A LA DIRECCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN EN OCTUBRE, SE CREA PLAN PARA EL DÍA DE LOS NIÑOS.	PDF PLAN DE DÍA DE LOS NIÑOS
5	Apoyar el seguimiento al plan de Desarrollo Comunicacional identificando oportunidades comunicacionales, generando contenidos periodísticos que permita dar a conocer el cumplimiento del mismo.	SE ACOMPAÑA A LAS DIFERENTES DIRECCIONES EN LAS SOLICITUDES DE PRODUCTOS COMUNICATIVOS PARA LA CORRECTA COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.	MATRIZ DE PRENSA OCTUBRE
6	Asistir a los consejos de redacción convocados semanalmente, presentando los informes y productos solicitados.	ASISTENCIA EN LOS DIFERENTES CONSEJOS DE REDACCIÓN	ACTA CONSEJO DE REDACCIÓN
7	Presentar semanalmente propuesta de plan de trabajo con actividades fechas y tiempos de entrega.	SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO SEMANAL A LOS DIRECTORES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA LA CONSTRUCCIÓN SOLICITUDES.	PDF CRONOGRAMA MENSUAL
8	Cumplir con las demas obligaciones asignadas por el Supervisor del contrato.	SE REALIZAN ACOMAPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES EVENTOS CITADOS POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO	PDF RESPUESTAS FACEBOOK

Luis Miguel Avendaño Chaparro

C.C 1.073.702.327
LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

CC 17.415.451
CARLOS HUMBERTO ROJAS PABON
SECRETARIA DE GOBIERNO