| INFORME DE ACTIVIDADES No. 007 | | |
|---|---|---|
| **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 OCTUBRE AL 02 DE NOBIEMBRE DE 2024 | |
| **DEPENDENCIA:** | SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | |

**OBJETIVO:**

Con el propósito de entregar informe número 007, 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 la parte de la diagramación para el diseño de la información suministrada en nuestro formato para la edición de este mes. | **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 cada uno de los temas que 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 cabezotes y algunos titular, especialmente el de portada para adaptar mejor los contenidos a la publicación realizada este mes de octubre. Esto con el fin que el lector se conecte más fácil con el escrito. | **Periódico Físico Páginas 8 y 9** |
| 4. Observar que las redacciones tengan los conectores adecuados, para | Se leyó el material enviado por la oficina de comunicaciones de la administración municipal y | **Periódico** |

| | | |
|---|---|---|
| que la noticia tenga coherencia y orden adecuado. | se constató que todo estuviera bien redactado para poder ser publicado en nuestro medio físico y virtual. | **Físico**<br>**Páginas**<br>**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 luz de estas para que acompañaran la publicación. | **Periódico**<br>**Físico**<br>**Páginas**<br>**1, 8 y 9** |
| 6. Apoyar la diagramación de la información que se va publicar en nuestro medio de comunicación | Después de haber sido revisada y organizada la información y 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**<br>**Físico**<br>**Páginas**<br>**1, 8 y 9** |
| 7. Apoyo al diseño de la información suministrada para ser publicada en el medio escrito. | Después de haber diagramado la información, procedimos a realizar el diseño de: imágenes, texto y colores, adecuados para la publicación del informe que se diagramó en el periódico y para la información que ubicamos en la portada. | **Periódico**<br>**Físico**<br>**Páginas**<br>**1, 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.<br><br>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: Notas deportivas referente a los torneos locales, especialmente en la disciplina del fútbol. Se hizo un balance de la representación de nuestros deportistas en los juegos Regionales en Sopetrán y como siempre se le hizo un seguimiento a la participación de la selección de fútbol de mayores, en el Intermunicipal; entre otras notas deportivas.<br><br>Se realizaron varias notas relacionadas con el municipio de Santa Fe de Antioquia, en materia de cultura, turismo y obras públicas. | **Periódico**<br>**Físico**<br>**Páginas**<br>**3 y 11** |
| 9. Apoyar el cubrimiento de actividades de la Administración Municipal, incluyendo imágenes, | Se realizó un informe resumido de varias obras que se han realizado y que vienen transformando a Santa Fe de Antioquia, en este primer año de la administración municipal, en cabeza de su señor alcalde Yamid Carvajal | **Periódico**<br>**Físico**<br>**Páginas** |

| | | |
|---|---|---|
| entrevistas, fotografía, videos y audios entre otras. | Carvajal. Esto como un acto de rendición de cuentas y de trasparencia en el manejo de los recursos públicos. | **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 conservaron 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 publicaron la información conforme nos indican que debemos hacerlo la oficina de comunicaciones, de la administración municipal. Conservando imágenes y contenido enviado por ellos. | **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, un un informe detallado de las obras más relevantes que se han llevado a cabo en Santa Fe de Antioquia, en este año 2024, por parte de la administración municipal, en cabeza de su alcalde Yamid Carvajal Carvajal. En este especial informativo titulado ¨Obras que transforman a Santa Fe de Antioquia¨, consta de 19 temas relacionados con la gestión y el trabajo realizado en el municipio; las cuales se subtitularon de la siguiente manera: * Recuperación para todos * Vías renovadas para la ciudad madre * Vías urbanas en crecimiento * Nuevas placas para un tránsito seguro * Obra entregada: El Pescador * Un nuevo espacio para el deporte * Rutas que nos conectan * Huella de renovación en Fátima * Un espacio deportivo hecho realidad * Un paso adelante para el desarrollo comunitario * Lugares que evolucionan para todos * Caminos que conectan oportunidades * Trabajo en comunidad * Espacio deportivo renovado * Mejorando la conectividad urbana * Un nuevo acceso para la educación * Obras que impulsan el comercio local * Hacia una movilidad más segura * Un sitio dedicado a la comunidad.<br>Estos temas de gran importancia para la comunidad. | **Periódico Físico Páginas 1, 8 y 9** |
| 13. Realizar acompañamiento presencial en las actividades y eventos que requiera la supervisión. | Hemos estado en varios eventos y actividades realizadas por las dependencias de la administración municipal; tales como: eventos culturales, turísticos, de emprendimiento, entre otros. | **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 relacionada con una enfermedad llamada esquizofrenia, la cual actualmente viene afectando a la comunidad de esta zona; esto se hace con el objetivo de prevenir y dar a conocer esta patología que ha | **Periódico Físico Páginas 13** |

| | | |
|---|---|---|
| | sido causante de varios suicidios, especialmente entre nuestra población juvenil. | |
| 15. Realizar y organizar titular de portada de los eventos más relevantes en el mes de la administración municipal. | Se publicó en portada el titular: **Obras que transforman a Santa Fe de Antioquia**. Acompañado de una foto de el coliseo cubierto de la unidad deportiva de Buga. | **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 181 octubre de 2024 / Notioccidente2008@gmail.com**

3. **REGISTRO FOTOGRAFICO :** Periódico físico páginas: 1,3, 8, 9, 11 y 13
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**