Alcaldía Municipal de Soacha	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**	**CÓDIGO**	**GF-FR-F005**	
		VERSIÓN	**2**	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	**DD**	**MM**	**AA**
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVICIÓN	**5**	**4**	**2024**

SECRETARIA DE GOBIERNO

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
31/12/2024	CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN	7305500 ext 220
	SECRETARIA DE GOBIERNO	
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		
	Nombre:	
	Cargo:	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
Nombre o Razon social del contratista.		CC. / Nit
LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO		1.073.702.327
IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
X	11/09/2024	2353 - 2024
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
17/09/2024	3 MESES Y 25 DÍAS	
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDIA DE SOACHA.		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
1/12/2024	31/12/2024	FINAL

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**VERIFICACIÓN**
1	Apoyar y conceptualizar mensualmente campañas de comunicaciones, de acuerdo con la oferta de servicios y las oportunidades de la Secretaría de Gobierno.	SI CUMPLIO
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.	SI CUMPLIO
3	Apoyar la redacción de boletines de prensa, comunicados a la opinión pública y demás textos periodisticos, solicitados por el despacho de la Secretaría de Gobierno o por la Oficina de Comunicaciones y Relación con el ciudadano,	SI CUMPLIO
4	Apoyar semanalmente, productos comunicacionales en diferentes formatos periodisticos, 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.	SI CUMPLIO
5	Apoyar el seguimiento al plan de Desarrollo Comunicacional identificando oportunidades comunicacionales, generando contenidos periodisticos que permita dar a conocer el cumplimiento del mismo.	SI CUMPLIO
6	Asistir a los consejos de redacción convocados semanalmente, presentando los informes y productos solicitados.	SI CUMPLIO
7	Presentar semanalmente propuesta de plan de trabajo con actividades fechas y tiempos de entrega.	SI CUMPLIO
8	Cumplir con las demas obligaciones asignadas por el Supervisor del contrato.	SI CUMPLIO

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
Firma del supervisor
SECRETARIA DE GOBIERNO