| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. |
| DICIEMBRE 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 D.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 |
|---|---|
| Apoyar y conceptualizar mensualmente campañas de comunicaciones, de acuerdo con la oferta de servicios y las oportunidades de la Secretaria de Gobierno. | SI CUMPLIO |
| 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 |
| Apoyar la redacción de boletines de prensa, comunicados a la opinión pública y demás textos periodísticos, solicitados por el despacho de la Secretaria de Gobierno o por la Oficina de Comunicaciones y Relación con el ciudadano. | SI CUMPLIO |
| 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 |
| 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 |
| Asistir a los consejos de redacción convocados semanalmente, presentando los informes y productos solicitados. | SI CUMPLIO |
| Presentar semanalmente propuesta de plan de trabajo con actividades fechas y tiempos de entrega. | SI CUMPLIO |
| 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 fueron 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 PABON
**Firma del supervisor**
**SECRETARIA DE GOBIERNO**