

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Pedro Alejandro Pulido Mora
Informe de Actividades N°	2 de 2
Periodo	06/12/2024 a 30/12/2024
Número del Contrato	5886
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PERIODISTA EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES EN LA BÚSQUEDA, RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS A EMITIR A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES REDES SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Plazo	1 MES Y 25 DÍAS
Valor Total del Contrato	\$6.600.000
Valor del Periodo del Informe	\$3.000.000
Fecha de Inicio	06/11/2024
Fecha de Terminación	30/12/2024
Proyecto	Difusión integral de la gestión de la Administración del Municipio de Pereira
Supervisor	GUILLERMO CASTAÑEDA SANDOVAL
Dependencia	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
-----------------------------------	------------------------	----------	---------------

Version: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar la producción y edición del espacio audiovisual de participación ciudadana en formato vertical y horizontal de manera semanal	Se apoyará la producción y edición de contenidos en formato vertical y horizontal durante el mes, de acuerdo a la programación semanal.	- Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	
2. Brindar apoyo en las presentaciones periódicas en eventos, programas e informes especiales (Alcalde Resuelve) que se transmiten a través de las redes sociales institucionales con el fin de promocionar y consolidar la gestión administrativa.	- Se brindará el apoyo en la presentación del programa, eventos e informes especiales, para la transmisión de redes sociales que requiera la entidad.	Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	

3. Apoyar la moderación y conducción en los consejos comunitarios y/o eventos descentralizados que lidere la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y el despacho del señor alcalde.	1. Se apoyará la moderación de los eventos en donde sea requerido por la Oficina Asesora de Prensa o el Despacho del Señor Alcalde.	Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
4. Prestar apoyo mediante la grabación y edición de vídeos en formato vertical (reels e historias) para las redes sociales cuyo contenido esté relacionado con las diferentes campañas, eventos y actividades por parte de la administración municipal.	1. Se prestará el apoyo de edición o grabación de contenidos de acuerdo a los eventos, campañas o actividades de la administración municipal.	Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	
5. Apoyar la realización de contenidos y piezas informativas con destino a los medios de comunicación digitales (WEB, Redes Sociales) que sirvan para promocionar, fortalecer y consolidar la imagen del municipio de Pereira	1. Se apoyará la realización de contenidos o piezas informativas con destino para medios de acuerdo a las necesidades de la Oficina Asesora de Prensa.	Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	



6. Brindar apoyo en la búsqueda, recolección y procesamiento de información para la generación de contenidos informativos en tendencia para redes sociales de la administración municipal en el marco de las estrategias y campañas de promoción, fortalecimiento y consolidación de la imagen del municipio de Pereira.	- Se recolectará la información requerida, según las necesidades de la Oficina Asesora de Prensa, de acuerdo a las compañías que se proyecten durante el mes.	Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
7. Apoyar los eventos descentralizados realizados por la Alcaldía de Pereira, en especial los que lidere el Despacho del alcalde	- Se apoyará los eventos descentralizados donde sea requerido.	Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	
8. Participar en las actividades de planeación, seguimiento y evaluación del equipo de trabajo de comunicaciones, cuando sean requeridos	- Se participará de las actividades de planeación en donde sea requerido por la oficina asesora de prensa.	-Estas reposarán en el Drive de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira	

Pedro Alejandro Pulido Mora
Contratista
c.c. 1.121.907.051

Vo.Bo.

GUILLERMO CASTAÑEDA SANDOVAL
Supervisor