	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.
DD	MM	AA	NOMBRE: CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN	7305500
ENERO		2025	SECRETARIO DE GOBIERNO	

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		17/01/2025	0844-2025

Fecha de Inicio	29/01/2025	Plazo de ejecucion	SEIS (6) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDIA DE SOACHA.SGB022

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
29/01/2025	31/01/2025	1

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
Apoyar la conceptualización de campañas comunicacionales de acuerdo con la oferta de servicios y las oportunidades de la Secretaria de Gobierno.	Se realizo el apoyo en la conceptualización de campañas solicitada.	Archivo PDF.
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 realizo acompañamiento en las diferentes actividades que se organizaron por la Secretaria de Gobierno.	Archivo PDF.
Apoyar la redacción de boletines de prensa comunicados a la opinión pública y demás textos periodisticos solicitados por el Despacho de la Secretaria de Gobierno o por la Oficina de Comunicaciones y Relación con el Ciudadano.	Se realizo la edición y redacción de los insumos que fueron recolectados durante el desarrollo de las actividades de la secretaria y de las cuales se realizo cubrimiento, de igual forma a las generales que se organizaron por la Alcaldía de Soacha.	Archivo PDF.
Apoyar productos comunicacionales en diferentes formatos periodísticos dirigidos a niños niñas jóvenes y/o adultos para fomentar el interés en los eventos las convocatorias y las actividades relacionadas con la Secretaria de Gobierno.	Se realizo la redacción de los boletines de prensa conforme a la solicitud del despacho y secretaria de gobierno municipal.	Archivo PDF.
Apoyar el seguimiento al Plan de Desarrollo Comunicacional identificando oportunidades comunicacionales que permita dar a conocer el cumplimiento del mismo.	Se realizo el acompañamiento y/o cubrimiento de acuerdo a los solicitado por el despacho.	Archivo PDF.
Asistir a los Consejos de Redacción convocados.	Se asistio al Consejo de redaccion conforme a lo citado por la Direccion de prensa del despacho municipal.	Archivo PDF.
Presentar propuesta de plan de trabajo con actividades fechas y tiempos de entrega conforme con los requerimientos realizados.	Se realizo propuesta de trabao para las actividades a desarrollar durante el periodo y a las necesidades de la secretaria en general.	Archivo PDF.

Luis Miguel Avendaño Chaparro

LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO

C.C 1.073.702.327

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

CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN
CC 17415451
Firma del Supervisor
SECRETARIO DE GOBIERNO
secgobierno@alcaldiasoacha.gov.co