**CUENTA DE COBRO No. 004**

## CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

**NIT. 802.003.327-6**

**DEBE A:**

**MAIRA JEANETTE OSPINO RAMOS**
**CC. 1045719465**

**LA SUMA DE: $ 3.000.000**

**SON: DOS MILLONES DE PESOS M/L.**

**POR CONCEPTO DE:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA.

**Correspondiente al periodo:** Del primero (01) de diciembre de 2024 al treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

De acuerdo a lo contemplado en el contrato No. CPS-173-2024

Cordialmente,



**MAYRA JEANETTE OSPINO RAMOS**
C.C. **1045719465** de Barranquilla
Cta de Ahorros No 48360412493 de Bancolombia

| INFORME DE GESTION No. 05 | |
|---|---|
| **No. de contrato:** | **CPS-173-2024** |
| **Contratista:** | **MAYRA JEANETTE OSPINO RAMOS** |
| **C.C.** | 1045719465 |
| **Teléfono/Celular:** | 3024453106 |
| **Correo electrónico:** | Mayra.ospino@hotmail.com |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMISIÓN PRIMERA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y BIENES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS** | |
| **Periodo de informe:** | Del 01 de diciembre de 2024al 31 de diciembre de 2024 |
| **No. de informe:** | 05 |
| **No. de cuota** | 01☐ 02☐ 03☐ 04☐ 05☒ 06☐ 07☐ 08☐ 09☐ 10☐ 11☐ 12☐ |
| **Periodo de Pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL)** | **OCTUBRE 2024** |
| **ACTIVIDADES DESARROLLADAS** | |
| Conforme al objeto del contrato, me permito manifestar que, realicé las siguientes actividades:<br>1. Mantuve actualizados los sistemas de gestión documental para facilitar el acceso a la información.<br>2. Desarrolle herramientas de análisis de datos para evaluar el impacto de las comunicaciones del Concejo.<br>3. Realice la migración de datos entre sistemas y plataformas tecnológicas.<br>4. Ayude en la redacción y edición de comunicados de prensa y notas informativas.<br>5. Colabore en la creación y gestión de contenido para las redes sociales del Concejo Distrital.<br>6. Administrar y actualizar regularmente las cuentas de redes sociales del Concejo, publicando contenido relevante, interactuando con los seguidores, respondiendo preguntas y comentarios, y promoviendo el compromiso ciudadano.<br>7. Colabore en la planificación, promoción y ejecución de eventos públicos organizados por el Concejo, como Sesiones ordinarias y extraordinarias, conferencias de prensa y actividades de divulgación.<br>8. Brinde asesoramiento experto sobre estrategias de comunicación, identificando oportunidades para mejorar la visibilidad y el impacto del Concejo, así como para abordar desafíos de comunicación específicos que puedan surgir. | |

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**Certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos y soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cumplen con los requisitos de ley.**



**Contratista: MAYRA JEANETTE OSPINO RAMOS**
**No. Identificación:** 1045719465