CITESE: 20240101422554EI
10/01/2024 16:26:46

Personería Distrital de Medellín
Por tus derechos, más cerca
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de Enero de 2024.

EL PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA:

Que, **COMUNICACIONES Y RELACIONES GLOBALES SAS.,** identificado con **NIT 901.520.712-5** ha celebrado y ejecutado contrato de Prestación de servicios para la ejecución de la estrategia comunicacional a la Personería Distrital de Medellín, en desarrollo del contrato que se relaciona a continuación.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	CUANTIA
2022	CD_2022_193 4600094655	Prestación de servicios para la ejecución de la estrategia comunicacional (plan de medios) de la Personería de Medellín durante la vigencia 2022.	Desde el 09 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2022.	$60’000.000
2023	CD_2023_142 4600097560	Prestación de servicios para la ejecución de la estrategia comunicacional (Plan de Medios) de la Personería Distrital de Medellín durante la vigencia 2023.	Desde el 24 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2023.	$335’000.000

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CD_2022_193 – 4600094655:

a) Ejecutar el Plan de Medios de la Personería de Medellín según la proyección mensual presentada por la supervisión e instrucciones impartidas.
b) Propender que los mensajes publicitarios lleguen adecuadamente al público objetivo, que produzcan el impacto adecuado de conformidad con el alcance de cada estrategia o campaña y garantizar la relación con los demás medios de comunicación para ejecutar la pauta publicitaria.

Personería Distrital de Medellín
Por tus derechos, más cerca
NIT 890905211-1

c) Recopilar la información, datos, evidencia, material auditivo y visual que realice con los medios de comunicación y responderles de manera Directa por lo ejecutado sin que intervenga la Personería de Medellín.
d) Ser el enlace con los diferentes medios de comunicación y/o periodista y responderles a estos.
e) Formular estrategias de comunicación pública basada en valorar todas las audiencias, desde las masivas hasta las específicas, para garantizar la eficacia y eficiencia en la difusión, la captación y aceptación de los mensajes.
f) Suministrar a la Personería de Medellín los complementos adicionales que se ofrezcan con la propuesta presentada.
g) Garantizar la atención personalizada por un equipo altamente calificado que resuelva las inquietudes de la Personería de Medellín en el menor tiempo posible a través de un ejecutivo de cuenta capaz de dar solución inmediata a las solicitudes presentadas.
h) Hacer una reunión mensual de seguimiento al contrato donde se evalúen los productos y la ejecución, bajo criterios de oportunidad, efectividad y eficiencia.
i) Entregar a la supervisora del contrato las constancias de la emisión de pauta, publicaciones o emisiones de las diferentes referencias de la campaña en los medios seleccionados para controlar que la pauta sea emitida de manera correcta, en los horarios, días y espacios establecidos.
j) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la Personería del municipio de Medellín.
k) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
l) Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscales que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
m) Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
n) Aportar las garantías establecidas en el contrato.
o) Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CD_2023_142 – 4600097560:

Personería Distrital de Medellín
Por tus derechos, más cerca
NIT 890905211-1

a) Ejecutar el Plan de Medios de la Personería Distrital de Medellín según la proyección mensual presentada por la supervisión e instrucciones impartidas.
b) Propender que los mensajes publicitarios lleguen adecuadamente al público objetivo, que produzcan el impacto adecuado de conformidad con el alcance de cada estrategia o campaña y garantizar la relación con los demás medios de comunicación para ejecutar la pauta publicitaria.
c) Recopilar la información, datos, evidencia, material auditivo y visual que realice con los medios de comunicación y responderles de manera Directa por lo ejecutado sin que intervenga la Personería Distrital de Medellín.
d) Ser el enlace con los diferentes medios de comunicación y/o periodista y responderles a estos.
e) Formular estrategias de comunicación pública basada en valorar todas las audiencias, desde. las masivas hasta las específicas, para garantizar la eficacia y eficiencia en la difusión, la captación y aceptación de los mensajes.
f) Suministrar a la Personería Distrital de Medellín los complementos adicionales que se ofrezcan con la propuesta presentada.
g) Garantizar la atención personalizada por un equipo altamente calificado que resuelva las inquietudes de la Personería Distrital de Medellín en el menor tiempo posible a través de un ejecutivo de cuenta capaz de dar solución inmediata a las solicitudes presentadas.
h) Hacer una reunión mensual de seguimiento al contrato donde se evalúen los productos y la ejecución, bajo criterios de oportunidad, efectividad y eficiencia.
i) Entregar a la supervisora del contrato las constancias de la emisión de pauta, publicaciones o emisiones de las diferentes referencias de la campaña en los medios seleccionados para controlar que la pauta sea emitida de manera correcta, en los horarios, días y espacios establecidos.
j) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
k) Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscales que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
l) Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
m) Aportar las garantías establecidas en el contrato.

Personería Distrital de Medellín
Por tus derechos, más cerca
NIT 890905211-1

n) Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.

Esta certificación se expide a petición del interesado.



PABLO ANDRES MURILLO POSSO
Personero Auxiliar

Para verificar la información del presente certificado, comuníquese al número telefónico 3849999 ext. 161