esap	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	TARHEN FERNANDA ALVAREZ PEÑA			C.C. No:	1121878384
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-035-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	26/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2025
No CDP:	3525	No RP:	6725	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9485489821	2025-05-27

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como enlace de Comunicaciones para apoyar la creación de contenidos periodísticos y de diseño requeridos por la territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas en el marco del Plan Institucional de Comunicaciones de la ESAP.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 53.171.667,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 53.171.667,00
Valor a pagar:	$ 5.230.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación de la entidad en la Dirección Territorial, siguiendo los lineamientos establecidos por la sede central.	Para el cumplimiento de la presente actividad se han seguido los lineamientos estratégicos de la sede central, por ello todos los contenidos periodísticos son enviados para la revisión del equipo designado como apoyo de la territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.
2. Adelantar las actividades de producción, edición y diseño de las piezas, material digital y audiovisual como apoyo en la gestión de contenidos para los diferentes canales de comunicación.	Para el cumplimiento de esta actividad realicé 17 videos y cuatro piezas gráficas como parte de los contenidos para divulgar la gestión de la territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas en los diferentes canales de comunicación oficiales
3. Desarrollar las estrategias y contenidos periodísticos para la divulgación de las actividades institucionales, académicas e investigativas propias del quehacer de la Escuela en la territorial, siguiendo los lineamientos entregados por la sede central.	Para esta actividad desarrollé una estrategia digital con la publicación de videos, fotografías y piezas gráficas, en las que se divulgaron las acciones realizadas por la Territorial durante este periodo. Así mismo, temas estratégicos como la oferta académica, fue divulgado a través de medios de comunicación regionales a través de gestión free press
4. Comunicar, promover, gestionar y participar en los eventos y actividades relevantes que desarrolle la Dirección territorial, en el proyecto de fortalecimiento del sistema de comunicación interna y externa de la ESAP.	Para esta actividad participé de eventos como la visita junto a OTIC a la obra de la nueva sede Villavicencio, el Congreso Internacional de la RED Gestio, visitas a medios de comunicación, cátedra nacional esapista de paz
5. Gestionar, organizar y entregar el soporte documental que se dé en el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato, de conformidad con el proceso de Gestión Documental implementado por la ESAP.	Para este periodo no tuve soporte documental a mi cargo
6. Participar en las reuniones a las que sea convocado con el fin de evidenciar avances, propuestas y proyecciones respecto al cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo participé de las reuniones a las que fui citada por la dirección
7. Presentar informes mensuales y/o periódicos según los requerimientos del supervisor del contrato.	Para este periodo no se me solicitaron informes adicionales al presente informe
8. Entregar las piezas comunicativas solicitadas por la Coordinación Académica, Coordinación Administrativa, Equipo	Las piezas comunicativas que me fueron solicitadas fueron entregadas oportunamente

de Capacitación, Equipo de Asistencia Técnica Territorial en un tiempo no mayor a 3 días hábiles después de la solicitud.	para su difusión
9. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Durante este periodo he cumplido con las actividades asignadas para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES
APROBADO

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	HARRISON DAGOBERTO ROMERO RESTREPO	1121840482