



| | | | |
|---|--|------------|---|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | PROCESO VINCULANTE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | Código: F-GTH-045 | Versión: 3 | Fecha: 29/12/2023 |
| | | | Página 1 de 4 |


| | |
|-------------------------|---|
| CONTRATO N° | 4600100457 ✓ |
| CONTRATANTE: | CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN ✓ |
| CONTRATISTA: | Santiago Mejía Álvarez ✓ |
| SUPERVISOR: | JAIME ALBERTO ROLDÁN GIL ✓ |
| OBJETO: | Prestar los servicios como Comunicador dentro de la Unidad de Apoyo del Concejal María Paulina Suárez Roldán, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley. ✓ |
| VALOR: | \$45.447.944 ✓ (Cuarenta y cinco millones cuatrocientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta y cuatro pesos) |
| PLAZO: | 330 días ✓ |
| FECHA DE INICIO: | 1 de febrero de 2024 ✓ |

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO


| ACTIVIDAD/COMPROMISO | ESTADO DE AVANCE/COMPROMISO | JUSTIFICACIÓN/OBSERVACIÓN |
|---|--|---------------------------|
| 1. Establecer un plan de medios estratégicos (comunicados, boletines de prensa, etc.) para mantener informado tanto al público interno y externo de las actividades que el Concejal desarrolla. | Se estableció un plan de medios relacionado con las sesiones plenarias ordinarias y las salidas territoriales. Este plan se basó por medio de comunicados, boletines de prensa, etc. | |
| 2. Redactar y autorizar textos para piezas publicitarias y demás comunicaciones internas y externas que le asigne el Concejal. | En septiembre, se crearon, redactaron y autorizaron textos para las E cards y para las piezas publicitarias de las salidas territoriales. | |
| 3. Evaluar propuestas publicitarias que generen la proyección de imagen del | Se evaluaron y desarrollaron las propuestas comunicacionales con relación de reuniones y salidas | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | PROCESO VINCULANTE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | Código: F-GTH-045 | Versión: 3 | Fecha: 29/12/2023 |

| | | |
|---|--|--|
| Concejal | territoriales. | |
| 4. Apoyar la elaboración de correspondencia a solicitud del Concejal. | En el presente mes, se apoyaron diferentes correspondencias para la concejal, con el objetivo de una mejor comunicación. | |
| 5. Mantener actualizado y en orden el archivo de prensa sobre el Concejal y aspectos sociales que sean relevantes para la labor de la Concejal | Se mantuvo actualizado el archivo de prensa con los temas de interés para la concejal, y se usaron para guiones y videos. | |
| 6. Hacer registro fotográfico y filmico de las actividades, sesiones y asuntos convocados o de interés para el Concejal | Se ejecutó registro fotográfico y filmico en las reuniones en territorio por parte de la concejal. | |
| 7. Actualizar permanentemente el archivo fotográfico y filmico que se produzca sobre el Concejal. | Con el registro comunicacional elaborado en septiembre, se actualizó permanente el archivo multimedia de la concejal. | |
| 8. Elaborar y apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal. | Se elaboraron las presentaciones, intervenciones y comunicados de la concejal en el mes de septiembre para las reuniones con las comunidades. | |
| 9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos a solicitud del Concejal. | En septiembre, se acompañó y se representó a la concejala en las reuniones. | |
| 10. Mantener actualizado Concejal mediante escritos de al los sucesos noticiosos que tengan relevancia para el ejercicio propio de las funciones. | Con la concejala nos pusimos al día de los sucesos noticiosos con relevancia a los intereses de la concejala en todos los días del presente mes. | |
| 11. Buscar conexiones estratégicas que faciliten la interacción del Concejal con | Se buscaron y se consiguieron nuevas conexiones que facilitaron la cercanía de la concejala con nuevas personas. | |

| | | | |
|---|--|-------------------|-----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | PROCESO VINCULANTE |
| | | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| Código: F-GTH-045 | Versión: 3 | Fecha: 29/12/2023 | Página 3 de 4 |

| | | |
|---|--|--|
| las diferentes personas naturales o jurídicas, (medios, Entidades, empresas, etc.). | | |
| 12. Mantener alimentadas las diferentes bases de datos del Concejal y orientar el envío de la información. | Se mantuvieron actualizadas y alimentadas las bases de datos de información en cada uno de los ejercicios laborales en compañía de la concejal. | |
| 13. Mantener una constante actualización y administración de sitios del Concejal en la Web y en las redes sociales | En septiembre, las redes sociales de la concejal se mantuvieron alimentadas con contenido grabado y ejecutado de meses anteriores y sus salidas a territorio | |
| 14. Realizar el seguimiento a las actividades en que inviten del Concejal con el fin de analizar el protocolo y sus requerimientos. | En el presente mes, el seguimiento de actividades de protocolo se trabajó en las reuniones territoriales. | |
| 15. Promover relaciones públicas que permitan proyectar del Concejal. | Se promovieron relaciones públicas con diferentes sectores sociales y medios de comunicación en pro de un mejor político. | |
| 16. Apoyar el proceso de investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes de acuerdo a los temas previamente asignados de cada sesión que permitan cualificar la intervención del Concejal. | Se apoyó en septiembre en las investigaciones y en las noticias para crear contenido en las redes sociales afines a los objetivos de la concejala. | |
| 17. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el Concejal, a fin de proyectar comunicados y/o boletines de prensa sobre la intervención o participación del concejal en la respectiva | Se asistió a las reuniones con comunidades y salidas de campo, donde se hizo acompañamiento comunicacional y logístico a la concejal. | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | PROCESO VINCULANTE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| | Código: F-GTH-045 | Versión: 3 | Fecha: 29/12/2023 |

| sesión o comisión. | | |
|--|---|--|
| 18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. | Se participó comunicacionalmente en las reuniones territoriales periódicas del presente mes | |
| 19. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del Concejal. | Se apoyó comunicacionalmente la elaboración de proyectos sociales de gestión, al igual que se acompañó logísticamente en los territorios. | |
| 20. Liderar la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes de acuerdo a los temas previamente asignados de cada sesión que permitan cualificar la intervención del Concejal. | Se lideró la investigación de datos y estadísticas de las reuniones territoriales que tuvo la concejala. | |

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el contratista que en ella intervino del 1 al 30 de septiembre de 2024



 CONTRATISTA