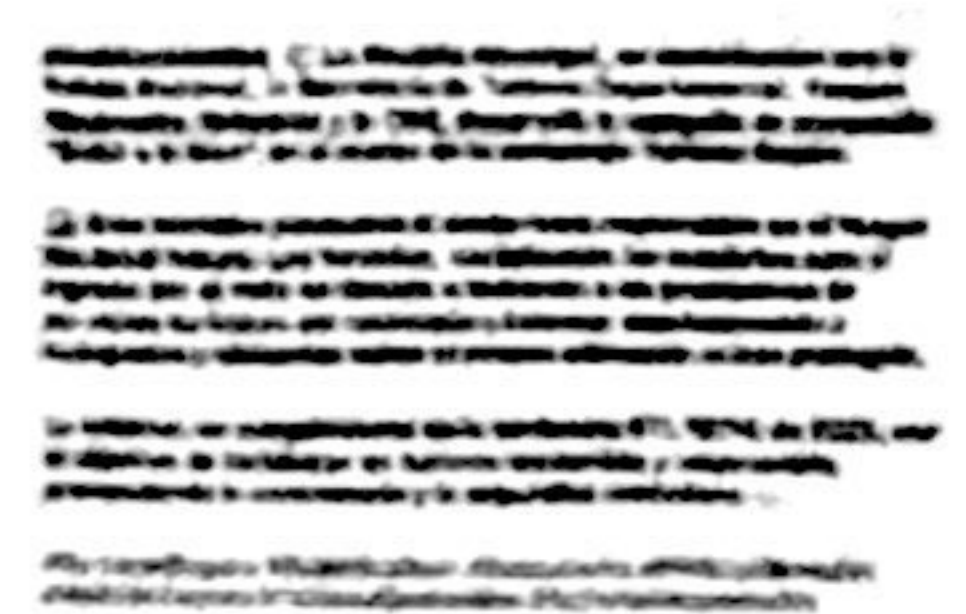


NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA PAULA GIRALDO ARBOLEDA	CÉDULA: 1.098.336.005 de Salento Q	CORREO DEL CONTRATISTA maripaulagiraldo2116@gmail.com
SUPERVISOR: PAULA ANDREA GOMEZ MUÑOZ SECRETARIA DE GOBIERNO, ADMINISTRATIVA Y TICS		CORREO DEL SUPERVISOR: gobierno@salento-quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GEATION No. 272 de septiembre 17 de 2025		TELÉFONO DEL CONTRATISTA: 304-2445454
"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ADMINISTRATIVA Y TICS CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL"		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL COMPROBANTE No. 1985502572 (noviembre de 2025) VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD: SALUD: \$178.400 PENSIÓN: \$228.300 ARL: \$7.600 TOTAL PAGADO: \$414.300 FECHA DE PAGO: diciembre 5 de 2025		
PERÍODO DEL INFORME: Del 17 de noviembre al 16 de diciembre de 2025		
SITIO DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SALENTO QUINDIO		

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1 Brindar apoyo en el manejo de redes sociales institucionales (Facebook e Instagram), incluyendo programación, publicación y monitoreo de contenidos.	Brindé apoyo en la publicación y programación de una parte del contenido de las redes de la alcaldía. Seleccioné fotografías, redacté textos y estuve pendiente de los mensajes y comentarios para mantener una buena interacción con la comunidad.		Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II
2 Apoyar en la redacción y edición de comunicados de prensa, boletines informativos, notas institucionales y otros	Brindé apoyo en la elaboración de notas y comunicados sobre las diferentes actividades de la administración. Procuró que los textos fueran		Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: RC-AJ-055
Versión: 01
Fecha: 12/12/2023

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
contenidos escritos requeridos por la entidad	claros y reflejaran el trabajo de cada dependencia.		
3 Acompañar a las diferentes secretarías de la administración municipal en el desarrollo de sus actividades, con el fin de documentar y visibilizar ante la comunidad los avances, logros y gestiones realizadas por la Alcaldía.	Brindé acompañamiento a varias dependencias en sus eventos y actividades, haciendo registro de fotos y videos, recopilando información para las publicaciones. ✓ Secretaria de planeación ✓ Secretaria de desarrollo rural ✓ Secretaria de gobierno ✓ Servicios sociales		Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II
4 Apoyar en el cargue, actualización y mantenimiento de información en los canales oficiales de la administración municipal, especialmente en la página web institucional, cuando se requiera.	Brindé apoyo con la actualización de información en los canales oficiales y ayudó a organizar el contenido para tener todo al día.		Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II
5 Apoyar el cubrimiento y la difusión de eventos oficiales, mediante registro audiovisual y la generación de contenido para medios digitales.	Asistió a diferentes eventos institucionales, tomó fotos y videos, y preparó material para compartir en redes sociales		Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
				
6	Apoyar en la ejecución de tareas orientadas al fortalecimiento de la comunicación institucional, según las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	Apoyé la coordinación de publicaciones y piezas con las demás áreas, siguiendo las indicaciones del área de comunicaciones.		Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II
7	Elaboración de dos (2) resúmenes semanales, de las noticias institucionales más importantes.	N/A	N/A	Evidencias fotográficas, registro de planillas de asistencias, CD y en el Secop II

Maria Paula Giraldo Arboleda

MARIA PAULA GIRALDO ARBOLEDA
C.C. 1.098.336.005 de Salento Q.
Contratista