LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO

CERTIFICA:

Que en la Planta de Personal de la Contraloría General del Quindío, adoptada mediante Ordenanza No. 011 del 26 de julio de 2017, existen 38 cargos, distribuidos en las diferentes dependencias de la Entidad, y que de acuerdo al manual de funciones de la Entidad, se evidencia que no existe personal con el perfil requerido en el desarrollo del siguiente objeto y actividades específicas:

OBJETO: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR (A) SOCIAL Y PERIODISTA, PARA POYAR CUBRIMIENTOS PERIODÍSTICOS, REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL SITIO WEB Y REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN QUE REQUIERE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA".***

OBLIGACIONES:

1. **Brindar apoyo en el cubrimiento periodístico de las diferentes actividades que ejecute la Contraloría General del Quindío.**
2. **Apoyar en la redacción de textos noticiosos e institucionales para publicación en los diferentes medios de comunicación oficiales utilizados por la Contraloría General del Quindío.**
3. **Apoyar en la actualización de contenidos en el sitio web y redes sociales de la Contraloría General del Quindío con la información oficial, en coordinación con los funcionarios asignados para tal fin y convocar a ruedas de prensa cuando así lo indique el Contralor.**
4. **Apoyar en el envío de comunicados de prensa a través del correo electrónico o plataforma, cuando sea necesario.**
5. **Apoyar en la coordinación de la logística y producción de eventos que realice la Contraloría General del Quindío, realizando la proyección de oficios o invitaciones y demás a los que hubiere lugar.**
6. **Apoyar en el diseño de piezas publicitarias y digitales de acuerdo con la imagen corporativa, cuando sea requerido.**
7. **Apoyar en la convocatoria a medios de comunicación para la difusión del informe de gestión de la vigencia 2026**
8. **Apoyar en el diseño de estrategias de contenidos y recomendaciones para el buen posicionamiento de la imagen corporativa.**

Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co
(606) 7444940 - 7444840 - 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co
@ContraloriaGeneralQuindio
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio

9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y tener total reserva con la información de las actuaciones fiscales y sancionatorias, contenida en los expedientes sobre los que deba desarrollar actividades de proyección.

10. Presentar informe mensual de las actividades u obligaciones realizadas durante la ejecución del contrato al funcionario encargado de la supervisión del mismo.

11. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades propias del objeto contractual.

12. Para efectos del pago la contratista deberá adjuntar con el informe de actividades, la planilla, el recibo de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

13. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

14. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.

15. Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente frente a los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar.

16. Manejar en forma adecuada los documentos de la entidad, de los cuales tenga conocimiento en ejecución del contrato, aplicando las disposiciones de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), así mismo, entregar al finalizar el contrato una relación del archivo documental físico y digital generado durante la ejecución del mismo.

17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

Por lo anterior, se evidencia que, debido a que no existe personal de planta con el perfil requerido para el desarrollo de las funciones descritas, es necesario brindar APOYO, es decir que no se están trasladando funciones de planta, pues única y exclusivamente se requiere contar con una persona que apoye en los requerimientos citados.

Para constancia se firma el 16 de enero de 2026

MILLY GABRIELA SARRIA VILLA

Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Aura María Álvarez Ciro / PU Aura María Álvarez Ciro

Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co

(606) 7444940 - 7444840 - 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co

@ContraloriaGeneralQuindio
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio