

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES CONTRATISTA

DATOS DEL INFORME				
Fecha de presentación del informe:	01-03-2026			
Periodo del Informe:	Del 05/02/2026 al 28/02/2026			
DATOS DEL CONTRATO				
Contrato No:	378-26			
Nombre del Contratista:	ELIZABETH CRISTINA ORTIZ PEÑA			
Documento de Identificación:	1105682131			
Cuenta Bancaria:	166200121985	Entidad: Davivienda	Tipo:	AH: X CTE:
Objeto:	Prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la gestión administrativa relacionada con las actividades de monitoreo, seguimiento y análisis de medios de comunicación nacionales y regionales, así como en el apoyo en la difusión de contenidos comunicacionales acordes a la estrategia general de comunicaciones liderada por la Jefatura de Despacho Presidencial en articulación con las dependencias de la entidad.			
Valor Total del Contrato:	121.733.333,00			
Valor a Cobrar Según Período de Ejecución:	\$8.800.000			
Fecha de contrato:	Fecha Inicio:	5/02/2026	Fecha de Terminación:	31/12/2026
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO				

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
1. Apoyar las gestiones administrativas y operativas del grupo de comunicaciones estratégicas y digitales de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa, sirviendo como enlace de la Jefatura de Despacho Presidencial para la coordinación de actividades	1.1 Asistí a reunión de trabajo el día 12 de febrero de 2026 en la Presidencia de la República, donde se llevó a cabo un espacio de coordinación estratégica con el supervisor del contrato y el equipo jurídico y de comunicaciones, con el fin de definir lineamientos, estructurar el plan de trabajo a desarrollar. Durante la sesión se revisaron líneas de acción prioritarias, se proyectaron actividades a corto y mediano plazo y se acordó fortalecer la coordinación interinstitucional y el seguimiento periódico a los compromisos adquiridos.

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
relacionadas con la implementación de estrategias de comunicación institucional interna y externa.	
2. Apoyar el monitoreo de medios de comunicación nacionales y regionales, en formatos impresos, digitales, radiales, televisivos y redes sociales, relacionados con la gestión, programas, políticas y actuaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Presidencia de la República, en el marco del objeto contractual	2.1 Durante el mes de febrero se realizó monitoreo y seguimiento a medios de comunicación nacionales, regionales y plataformas digitales sobre la cobertura relacionada con la Presidencia de la República y, particularmente, sobre el tema del salario vital. Del análisis de la información recopilada se identificó la necesidad de fortalecer el enfoque pedagógico institucional frente a este concepto, por lo cual se socializó con el supervisor del contrato un video animado en el que el señor Presidente Gustavo Petro explica la importancia del salario vital y su impacto en la dignificación laboral, como insumo estratégico derivado del ejercicio de monitoreo.
3. Apoyar en el análisis de información recopilada a partir del monitoreo de medios e identificar tendencias, enfoques informativos, riesgos reputacionales y oportunidades de mejora, presentando reportes claros y oportunos cuando sean requeridos, en el marco del objeto contractual.	3.1 Durante el mes de febrero realicé el análisis estratégico y la gestión de riesgos reputacionales asociados a la cobertura mediática de la Presidencia de la República y la figura del Presidente, aplicando metodología cuantitativa y cualitativa para identificar tendencias informativas, enfoques narrativos predominantes y posibles escenarios de riesgo.
4. Brindar apoyo administrativo en la producción, revisión y difusión de contenidos comunicacionales, a través de los canales institucionales y bajo los parámetros establecidos por el supervisor.	4.1 Durante el mes de febrero realicé la elaboración y socialización de material audiovisual institucional, consistente en un video animado sobre la intervención del señor Presidente Gustavo Petro respecto al salario vital, el cual fue presentado al supervisor del contrato como insumo estratégico derivado del análisis comunicacional, con el propósito de fortalecer el enfoque pedagógico, ampliar el alcance digital del mensaje y contribuir a la claridad informativa sobre su importancia en la dignificación laboral.
5. Articular de manera permanente con el equipo de comunicaciones de la Presidencia, atendiendo	5.1 Durante el mes de febrero realicé reunión virtual de socialización de la cuenta de cobro correspondiente al periodo contractual en curso, en la cual se expusieron los soportes de las actividades desarrolladas, se revisó el estado de avance de las obligaciones contractuales y se verificó la documentación requerida para su trámite, dejando constancia

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
las instrucciones del supervisor del contrato y participando en reuniones de trabajo cuando sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual.	del seguimiento a los compromisos adquiridos y del cumplimiento oportuno de las responsabilidades establecidas en el contrato.
6. Participar en todas las reuniones que sean convocados durante la ejecución del contrato	<p>6.1 Se realizaron dos reuniones en el marco de la ejecución contractual. La primera correspondió a la reunión de arranque del contrato, en la cual se socializaron las obligaciones, el alcance del objeto contractual, el cronograma de actividades y los lineamientos metodológicos para el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En este espacio se aclararon dudas y se definieron canales de comunicación y seguimiento con la supervisión.</p> <p>6.2 La segunda reunión tuvo como propósito la socialización de la cuenta de cobro, donde se presentaron las actividades ejecutadas durante el periodo reportado, los soportes correspondientes y el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se atendieron observaciones realizadas por la supervisión y se dejaron precisadas las acciones necesarias para la formalización del trámite administrativo correspondiente.</p>
7. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y/o las asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	7.1 Durante el mes de febrero realicé la estructuración y socialización del Plan de Trabajo para el fortalecimiento estratégico de la comunicación de la Presidencia de la República, en el cual se definieron líneas estratégicas orientadas al monitoreo inteligente de medios, gestión narrativa institucional, evaluación continua del riesgo reputacional y enfoque preventivo y proactivo, con el propósito de mejorar la capacidad de anticipación, posicionamiento y respuesta comunicacional frente a la opinión pública.

Elizabeth Cristina Ortiz P.

ELIZABETH CRISTINA ORTIZ PEÑA
C.C. 1105682131 de ESPINAL- TOL.