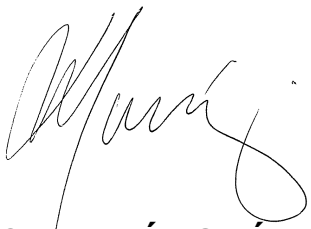
INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS FIAV - 161 de 2024

CONTRATISTA:	**MÓNICA MARÍA SUÁREZ RAMOS**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	FIAV - 161 de 2024 suscrito entre CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO y MÓNICA MARÍA SUÁREZ RAMOS
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para dirigir las comunicaciones del festival "FIAV BOGOTÁ Festival Internacional de Artes Vivas" 2024.
DURACIÓN TOTAL:	Desde el 30 de mayo hasta el 15 de diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	Del 30 de mayo al 30 de junio

OBLIGACIONES CONTRATO	**AVANCES**
1. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, y demás obligaciones generales, como **el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral** (salud, pensión y riesgos laborales – ARL)	Se trabajó con plena autonomía técnica y administrativa y se cumplió con las demás obligaciones generales, entre ellas, el pago de aportes sociales, de acuerdo a lo estipulado en el contrato. **Se anexa** la planilla de pago de aportes No. 7927547044, correspondiente al mes de junio de 2024
2. **FASE DE PLANEACIÓN** Acciones de alistamiento	Se recibió y analizó el material macro enviado por el director artístico (obras internacionales), por el director general (obras distritales y del Pacífico), por el gerente general (brief de FIAV Bogotá) y por el director de eventos especiales. Resultado de esto: • Se creó un espacio que compila y organiza todos los materiales enviados, para el uso de todo el equipo de comunicaciones y otros departamentos de FIAV: https://bit.ly/3xbSqMq

	• Se creó una Matriz de materiales con fotos, videos, dossieres, donde se creó información por obra (sinopsis, insights), con categorización por país, género, tipo de público, formato, duración y otros: https://bit.ly/4eiQn9U • Se asistió a un promedio de 10 reuniones semanales, de mínimo 1 hora, presenciales y/o virtuales, con el equipo FIAV y/o las oficinas de comunicación del Ministerio de Cultura, la SCRD, la Alcaldía, Procolombia, Idartes, etc. para la definición de la articulación en la promoción de FIAV Bogotá: https://bit.ly/4cGjT7T
3. FASE DE PLANEACIÓN Estrategia de comunicaciones .	Después de ver el 60% de las obras internacionales, de reunirme con Octavio Arbeláez y estudiar todos los componentes de FIAV Bogotá, se creó la estrategia de comunicaciones: https://bit.ly/4cJB34M Esta ya fue socializada con el gerente de FIAV Bogotá, y los equipos de Alcaldía (junio 21), Minculturas (junio 28) y SCRD (junio 18), reuniones en las que cada una de las partes pidió hacer sus ajustes. Ver en https://bit.ly/4cGjT7T.
4. FASE DE PLANEACIÓN Definición y preparación del equipo	Se realizó un organigrama del equipo de comunicaciones, que fue aprobado y socializado por gerencia: https://bit.ly/4eM32SZ Se diseñó un cuadro Excel con todos los cargos, perfiles, funciones, fechas de trabajo, disponibilidad quincenal, honorarios y monto total del contrato, de todo el Equipo de Comunicaciones: https://bit.ly/3VORRR7 Se organizó un espacio del Equipo de Comunicaciones, con carpetas por miembro, programación FIAV Bogotá, organigramas y las carpetas de los miembros seleccionados a hoy: https://bit.ly/3zpmu85 Entre la última semana de mayo y la primera de junio se entrevistaron alrededor de 38 personas, para los cargos de Planner, Prensa nacional e internacional, contenidos, periodistas/redactores, communities, webmaster, videógrafos y otros. Todas sus hojas de vida se encuentran en la carpeta del Equipo de Comunicaciones https://bit.ly/3zpmu85

5. FASE DE PLANEACIÓN Creación de cuadro/herramienta para seguimiento del trabajo del equipo	Se diseñó y creó el Excel de Planner, con ejemplo y desarrollo de tareas del primer fin de semana, por medio del cual la Coordinadora Planner hará seguimiento semanal a las tareas planteadas, de manera que se asegure el cumplimiento de las metas de cada miembro del equipo: https://bit.ly/3VO4H1H
6. FASE DE PLANEACIÓN Lineamientos para el Lanzamiento	Se creó un documento con todos los lineamientos de Comunicaciones para el Lanzamiento de FIAV Bogotá (Mise en place, Expectativa, Lanzamiento, lista del equipo y las herramientas necesarias): https://acortar.link/bRhm4Q Se escribió el texto para la invitación y se envió a SCRD y Minculturas para la revisión del orden de los líderes de cada organizador: https://acortar.link/GYq2tZ Se propuso un excel compartido para organizar datos de los invitados. https://bit.ly/45PMNQX



MÓNICA MARÍA SUÁREZ RAMOS
CC # 66.818.015
Contratista