

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES CONTRATISTA

DATOS DEL INFORME				
Fecha de presentación del informe:	Junio 01 de 2026			
Periodo del Informe:	Del 01/05/2026 al 31/05/2026			
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:	CIENTO VENTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$121.733.333)			
Valor a Cobrar Según Período de Ejecución:	\$11.000.000			
Fecha de contrato:	Fecha Inicio:	05/02/2026	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 relacionadas con la implementación de estrategias de comunicación institucional interna y externa.	1.1. Realicé propuesta de apoyo a la gestión orientada al fortalecimiento de las actividades administrativas, operativas y de articulación institucional del Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Digitales, contribuyendo al seguimiento de estrategias de comunicación, organización de información y coordinación de actividades lideradas por la Jefatura de Despacho Presidencial.

INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
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. Realicé monitoreo y análisis de medios de comunicación nacionales, independientes y regionales, identificando tendencias informativas, enfoques mediáticos, riesgos reputacionales y oportunidades de mejora relacionadas con la agenda de Presidencia y ministerios, consolidando reportes de seguimiento sobre el comportamiento de la opinión pública y la cobertura mediática.
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. Se elaboró análisis de la información recopilada a partir del monitoreo de medios correspondiente al mes de mayo de 2026, identificando tendencias mediáticas, enfoques informativos, riesgos reputacionales y oportunidades de mejora relacionadas con la agenda de Presidencia y ministerios, consolidando conclusiones orientadas al fortalecimiento de la comunicación institucional y la articulación estratégica.
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. Se elaboró un video animado del presidente Gustavo Petro, orientado a resaltar los logros del Gobierno Nacional en materia de incautación de drogas y lucha contra el narcotráfico, destacando los resultados obtenidos por las autoridades en operativos realizados a nivel nacional y el impacto positivo de estas acciones en la seguridad y el fortalecimiento institucional del país.

**INFORME DE EJECUCIÓN
ACTIVIDADES CONTRATISTA**

5. Articular de manera permanente con el equipo de comunicaciones de la Presidencia, atendiendo las instrucciones del supervisor del contrato y participando en reuniones de trabajo cuando sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual.	5.1 Realicé articulación permanente con el equipo de comunicaciones de la Presidencia de la República, participando en reuniones de seguimiento y coordinación junto al supervisor del contrato, donde se abordaron estrategias de comunicación institucional, fortalecimiento de contenidos y posicionamiento de la gestión gubernamental. Asimismo, se brindó apoyo en la elaboración de artículos y contenidos relacionados con temas de interés institucional y coyuntura nacional.
6. Participar en todas las reuniones que sean convocados durante la ejecución del contrato.	6.1 Realicé reunión de articulación estratégica junto con el equipo de comunicaciones de la Presidencia de la República, orientada al fortalecimiento de las estrategias de comunicación institucional, seguimiento de tendencias informativas y posicionamiento de la gestión del Gobierno Nacional. Asimismo, se brindó apoyo en la construcción de contenidos y artículos relacionados con temas de interés institucional y coyuntura nacional.
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 Realicé informe sobre la gestión del Gobierno del presidente Gustavo Petro frente a la lucha contra la desnutrición y la mortalidad infantil, consolidando información relacionada con programas de atención alimentaria, fortalecimiento del sistema de salud preventivo, acciones territoriales y estrategias orientadas a la protección integral de la niñez en comunidades vulnerables del país.


ELIZABETH CRISTINA ORTIZ PEÑA
C.C. 1.105.682.131 de Espinal- Tolima