INFORME DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES CONTRATISTA

DATOS DEL INFORME						
Fecha de presentación del informe:	Agosto 04 de 2026					
Periodo del Informe:	22 julio de 2026 Al 31 de Julio de 2026					
DATOS DEL CONTRATO						
Contrato No:	514-26					
Nombre del Contratista:	VÍCTOR ALFONSO BALLESTAS URIBARREN					
Documento de Identificación:	1.032.374.698					
Cuenta Bancaria:	007970412933	DAVIVIENDA	Tipo	AH: X CTE		
Objeto:	Prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para el desarrollo de actividades periodísticas y la producción y difusión de productos periodísticos, audiovisuales, digitales y editoriales, así como en el desarrollo de acciones de comunicación y divulgación, que coadyuven en la implementación y ejecución de la estrategia general de comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Jefatura de Despacho Presidencial.					
Valor Total del Contrato:	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($84.000.000)					
Valor a Cobrar Según Período de Ejecución:	$ 4.666.667					
Fecha de contrato:	Fecha Inicio:	22/07/2026	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 el cubrimiento de fuentes de información, reportería, investigación, redacción y edición de temas de interés para ser publicados en los medios de comunicación, en concordancia con la estrategia general de comunicaciones y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Jefatura de Despacho Presidencial.	Realicé investigación sobre denuncia de fraude electoral. Recopilé parte de la información de posteriormente fue presentada públicamente. Este tipo de investigaciones son constantes.
2. Apoyar la redacción de textos para los contenidos requeridos por la Jefatura de Despacho Presidencial y la realización de las correcciones a que haya lugar, conforme a los lineamientos de la Supervisión del Contrato.	Redacté, entre otros, el texto del comunicado público que se realizó y ajustó sobre la investigación que terminó en una denuncia de fraude electoral. Este tipo de actividades son constantes. Todos los textos son revisados y corregidos.
3. Apoyar a la Jefatura de Despacho Presidencial en la planeación y desarrollo de las actividades periodísticas que se requieran para el cabal cumplimiento de las diferentes actividades y eventos programados.	Coordiné toda la estructura necesaria para que se adelantaran las grabaciones de los empalmes de cada entidad o ministerio. Esto implicó la realización de constantes reuniones y conversaciones para la ejecución. Dichas actividades, que aún no culminan, están reflejadas en transmisiones de redes y canales institucionales.

INFORME DE EJECUCIÓN
ACTIVIDADES CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
4. Apoyar la realización de actividades de avanzadas asignadas por el supervisor del contrato y la organización de las actividades periodísticas que se deriven de estas para el cabal desarrollo de los eventos.	Realicé el apoyo general para coordinar la transmisión de mando del gobierno entrante y saliente. Dentro de esta actividad, estuve en sendas reuniones en las que coordiné los equipos que irían de avanzada.
5. Apoyar la elaboración y entrega de productos periodísticos en diferentes géneros y formatos que incluyan herramientas multimedia (fotografías, video, audio, enlaces, entre otros), con destino a los medios de comunicación virtuales, impresos, radiales y televisivos con los que cuenta la Presidencia de la República o los que surjan durante la vigencia del contrato.	Diseñé, con el apoyo de la oficina de comunicaciones estratégicas, un producto audiovisual novedoso que se grabó con soldados de la Casa de Nariño. Coordiné toda la parte logística para que el producto saliera de la mejor calidad. Está publicado en todas las redes sociales oficiales.
6. Apoyar la coordinación, con otras dependencias de la Presidencia de la República, el Gobierno Nacional y otras instancias gubernamentales, de las acciones necesarias para garantizar la programación y el desarrollo de la agenda requerida para la realización de las actividades a que haya lugar.	Realicé constantemente la coordinación para múltiples actividades que se realizaron en sinergia con medios de comunicación, entre ellas, una campaña para enfrentar la llegada del fenómeno del niño.
7. Apoyar la participación en reuniones, comités y demás espacios que se lleven a cabo por parte de la Jefatura de Despacho Presidencial, la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa u otras dependencias, cuando se requiera en el marco de la ejecución del contrato.	Coordiné y asistí a las reuniones que se realizaron para ejecutar el traslado de la espada de Bolívar.
8. Apoyar el cumplimiento de las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.	Apoyé todas las actividades púbicas y privadas delegadas constantemente por el supervisor del contrato. Muchas actividades, por el nivel de la información manejada, son de carácter reservado.



VÍCTOR ALFONSO BALLESTAS URIBARREN
1.032.374.698