

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PÁGINAS	Página 1 de 4

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 02)

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6291606
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES
OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la divulgación, promoción y publicación en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el municipio de Chía, en los acompañamientos y actividades que se lleven a cabo en las organizaciones de acción comunal.
CONTRATISTA Jenny Carolina Sarmiento Gómez
NIT 1007635578
INTERVENTOR N/A
SUPERVISOR GINA CASTILLO
FECHA DE INICIO: 08 de mayo de 2024
VALOR DEL CONTRATO \$ 15.000.000
ADICIÓN No. _ N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TRES MESES
PRÓRROGA No. _ N/A
FECHA DE SUSPENSIÓN N/A
AMPLIACIÓN DE SUSPENSIÓN N/A
FECHA DE REINICIO N/A
FECHA DE TERMINACIÓN 06 de agosto de 2024
En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: **Jenny Carolina Sarmiento Gómez** en su calidad de contratista y **GINA CASTILLO**, como supervisor.

Con la presente Acta de recibo final del contrato **CO1.PCCNTR.6291606**, el contratista hace entrega y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones siguientes, determinando su terminación de común acuerdo:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD.	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1. Realizar la prestación de sus servicios profesionales en la Secretaría de participación ciudadana y Comunitaria, atendiendo las orientaciones técnicas y la validación de todos los productos elaborados, por la oficina de prensa.	Correos electrónicos de solicitud de piezas gráficas para publicación, difusión y convocatorias de participación ciudadana, con aprobación proporcionada por la oficina de prensa	16	16	Evidencia Correos por informe
2. Contribuir activamente en las convocatorias, promoción, difusión y comunicación de las actividades dirigidas a las organizaciones de acción comunal en los procesos de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Este compromiso se materializará mediante la creación de diversos materiales visuales y auditivos, tales como piezas fotográficas, videos y audios, que reflejen el espíritu y los objetivos de dichas actividades,	Piezas gráficas, en diferentes dimensiones, aprobadas y publicadas en las redes sociales oficiales y portal web. Además de difusión digital interna.	28	28	Anexo Piezas Gráficas

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PÁGINAS	Página 2 de 4

previa validación y aprobación por la oficina de prensa.				
3. Ejecutar la captura de imágenes fotográficas y videográficas durante las diversas actividades en el ámbito de las organizaciones de acción comunal y demás acciones que desarrolla la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, como trazabilidad a las intervenciones realizadas. Estas imágenes y vídeos servirán como material de referencia para la creación de notas, artículos y boletines periodísticos por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo de la administración municipal. La entrega oportuna de estos insumos se reflejará a través de la remisión de correos e informes a la mencionada dependencia, en cumplimiento de las solicitudes correspondientes.	Material Audiovisual para uso en redes sociales, portal web y emisora digital oficiales. Organizado por actividad, evento y mes de realización.	407	407	Anexo Material Audiovisual
4. Brindar asistencia técnica según sea necesario para la transmisión en vivo de las diversas actividades de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como de las organizaciones de acción comunal, bajo la coordinación y supervisión de la oficina de prensa. Estos archivos serán cuidadosamente seleccionados y almacenados en formato digital y/o físico en orden cronológico dentro del banco de imágenes de la dependencia, garantizando su accesibilidad y organización para su posterior uso y referencia.	Videos Pregrabados para el programa central de la Emisora 80k2 En Acción. Videos para Historias en Redes sociales. Emisiones programa "Participación Ciudadana" en la emisora institucional.	39	39	Anexo Videos Aprobados
5. Apoyar en la proyección de los diseños gráficos y audiovisuales del material didáctico, piezas comunicativas y redacción que se requieran y destinados a las plataformas virtuales para la participación ciudadana y la acción comunal, previa validación y aprobación de oficina de prensa. Esto incluye la actualización y gestión de sitios web, micrositos, plataformas educativas virtuales y recursos de redes sociales. El objetivo es garantizar la efectividad y la accesibilidad de estos recursos, facilitando la interacción y el compromiso de la	Notas de prensa, con información de las actividades realizadas y encabezados por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria publicadas en el portal web oficial de la Alcaldía Municipal.	15	15	Enlace Portal de Noticias Oficial

comunidad en los diferentes entornos y escenarios virtuales.				
6. Producir y entregar todo el material resultante de la ejecución del contrato en formato digital para su revisión y aprobación por parte del supervisor designado. Este material incluirá todos los documentos, imágenes, vídeos, grabaciones de audio, diseños gráficos y cualquier otro elemento generado durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La presentación de estos archivos en formato digital facilitará su revisión y garantizará una comunicación eficiente entre las partes involucradas en el proceso de supervisión y aprobación.	Carpetas anexadas durante los informes, con el material audiovisual de acuerdo a las actividades de cada mes.	20	20	Anexo Carpetas organizadas por informe
7. Gestionar la documentación correspondiente a los procesos inherentes a las obligaciones contractuales de acuerdo con las normativas archivísticas, asegurando su cumplimiento de manera oportuna. Se realizará una validación periódica, bimestral y/o aleatoria, para verificar el cumplimiento de esta obligación. Esta actividad será evaluada mediante la observación realizada mensualmente por el supervisor del archivo físico, así como el alojamiento del archivo digital en las carpetas designadas, garantizando así la organización y accesibilidad de la documentación.	Carpetas de Google Drive, con acceso de revisión, organizadas por actividad y mes.	51	51	Anexo Carpetas de Drive
8. Entregar al finalizar el contrato archivos organizados por cada uno de los componentes que se implementan en la meta de fortalecimiento a organizaciones comunales, de fotografías, videos, piezas de comunicación, de los procesos en los que hizo apoyo, con un informe resumen y consolidado que proporcione una visión cuantitativa y cualitativa del objetivo y el producto obtenido en los diferentes apoyos realizados. Este resumen deberá presentar de manera clara y concisa los aspectos más relevantes, destacando los logros alcanzados	Contenido completo de fotografías, videos, y material aprobado durante la ejecución del contrato.	446	446	Anexo Archivos totales

