

Bogotá D.C., 02 de febrero de 2017

ANH



Al responder cite radicado: 20186010041922 Id: 249987  
Folios: 3 Fecha: 2018-02-05 13:27:33

Anexos: 0

Remitente: STEPHANIE HOSMAN BASTO

Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Doctor:

**INGRID YANETH MEJIA CHAPARRO**

Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Ciudad

Asunto: **Presentación de Informe mes de enero**

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, hago entrega de mi Informe de Actividades correspondiente a los días laborados durante el mes de enero en el contrato Número 348 de 2018.

De antemano agradezco la atención prestada y quedo atento ante cualquier sugerencia.

Cordialmente,

**STEPHANIE HOSMAN BASTO**

CONTRATO: 348

TEL: 3205930771

[stephyhossman@hotmail.com](mailto:stephyhossman@hotmail.com)

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 348 DE 2018,  
CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS Y XXXXXX  
PERIODO: 25 DE ENERO 2018 AL 31 DE ENERO DE 2018**

---

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>Contrato Número</b>	348 de 2018	<b>Fecha de firma</b>	25/01/2018
		<b>Fecha de inicio</b>	25/01/2018
<b>Contratista</b>	Stephanie Hosman Basto		
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestación de servicios profesionales en publicidad con experiencia en el campo publicitario y mercadeo y conocimiento en suite de diseño y oficina.		
<b>Número y fecha CDP</b>	25418 13/01/2018	<b>Número y fecha RP</b>	36018 25/01/2018
<b>Plazo de Ejecución</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.	<b>Fecha de Terminación</b>	31/12/2018
<b>Valor Total del Contrato</b>	\$50.600.000	<b>Honorarios Mensuales</b>	\$4.400.000

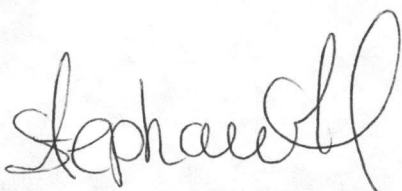
**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO**

**FUNCIONES**

- 
1. Prestar apoyo profesional de comunicaciones en la producción y generación de contenidos informativos sobre información de interés de la entidad.
2. Apoyar a la coordinación del área de comunicaciones en la elaboración, redacción de contenidos, textos, y demás que sean indicadas.
3. Organización de documentos, archivos y registros de las actividades a realizar conforme a los procedimientos y métodos que se requieran.
4. Coadyuvar en la logística y organización de eventos de la Entidad.
5. Seguimiento al cronograma de eventos programados en la ANH
6. Subir a la plataforma Secop II la garantía que ampara el contrato
7. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato.
8. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá contar con un equipo de cómputo que cumpla con los requerimientos mínimos para ser compatible con la infraestructura tecnológica de la ANH.

### ACTIVIDADES:

- Se realizó la respectiva lectura de la planeación estratégica de la ANH.
- Explicación de la estructura y componentes de la ANH
- Según el área asignada (Vicepresidencia De Asignaciones), se realizó reconocimiento del encargado y sus funciones.
- Presentación del equipo de trabajo y visita al departamento.
- Se revisó la agenda de eventos 2018 de la ANH
- Designación de fuentes internas de la ANH para la generación y producción de contenidos informativos sobre las actividades que se desarrollan en la entidad.
- Elaboración e investigación acerca de las empresas y conferencistas que participarán en Ceraweb 2018.
- Acompañamiento en la distribución de las áreas asignadas (Vicepresidencia de Asignaciones) Se realizó un rastreo de información sobre los temas relacionados a esta área de la ANH, con el fin de obtener una información mínima para así generar un proceso de creación de contenidos cuando sea indicado.



STEPHANIE HOSMAN BASTO

CC.1045692253

3205930771

stephyhossman@hotmail.com