Contratista: LOGISTICA Y COMUNICACIONES LR S.A.S		
Número del Contrato: 088-2025	**Clase del Contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Informe de Actividades N°: 001	**Periodo informe**: Del: 01 de agosto Al: 31 de agosto de 2025	
Fecha de presentación del informe: La Virginia-Risaralda, Septiembre 10 de 2025		
Objeto: "*Elaborar la política de comunicación de la E.S.P de la Virginia y prestar apoyo en el fortalecimiento de la comunicación interna y externa de la entidad desarrollando estrategias audiovisuales y promocionándolas en los diferentes medios.*"		
Plazo: meses: (5) días (0)	Valor Total del Contrato: **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS** MCTE ($17.679.999,00)	
Fecha de Inicio: Día: 01 mes: 08 año: 2025	**Fecha de Terminación:** Día: 31 Mes: 12 Año: 2025	
Adición 1: NO		**Prórroga 1:** NO
Adición 2: NO		**Prórroga 2:** NO
Adición 3: NO		**Prórroga 3:** NO
Nueva Fecha de terminación: NO		
Nuevo valor contratado: NO		
Supervisor y/o interventor encargado: CARLOS MARIO OSORIO BERMUDEZ		
Cargo Supervisor y/o interventor: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO A LOS ALCANCES

1. No se registraron avances adicionales en lo referente a la validación o aprobación definitiva de la propuesta de política de comunicación institucional. El documento, que define directrices para la comunicación interna y externa, así como para la gestión de redes sociales y el uso de los equipos institucionales, continúa en etapa de revisión por parte de las dependencias competentes. Actualmente, se está a la espera de observaciones de la administración que permitan realizar los ajustes pertinentes y avanzar hacia su aprobación formal y posterior implementación.

2. En este periodo se llevó a cabo una reunión de coordinación en la que se definieron los lineamientos para la realización del video institucional. Como siguiente paso, se programará la grabación que dará continuidad al proceso de producción audiovisual. Este material también será postulado al Premio Nacional de Alta Gerencia.

3. Durante el periodo reportado se continuó con el fortalecimiento de la comunicación interna de la E.S.P. de La Virginia, dando seguimiento a las acciones acordadas en el comité de comunicaciones. En esta etapa se mantuvo el uso de los grupos institucionales de WhatsApp como canal oficial de información, mediante los cuales se compartieron piezas multimedia con mensajes de carácter institucional, orientados tanto a la gestión laboral como a la promoción de la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y el bienestar del equipo de trabajo.

4. Durante este periodo se apoyaron acciones comunicativas orientadas a socializar con la ciudadanía los programas y planes institucionales de la E.S.P. de La Virginia. Dentro de estas actividades se produjo un video en el que se informó a la comunidad sobre la recuperación de un espacio en el cementerio municipal, haciendo un llamado a no entregar residuos a la población en condición de calle, ya que estos suelen ser arrojados en dicho lugar generando problemáticas ambientales y de convivencia. La pieza fue difundida en los canales digitales institucionales como parte de las campañas de sensibilización y educación ciudadana.

5. Durante el periodo evaluado se organizó el cronograma de trabajo para la implementación de la estrategia de medios audiovisuales dirigida a los sectores sociales y comunitarios. Dicha estrategia contempló el uso de redes sociales, perifoneo físico y piezas gráficas, aplicados en campañas como la Toma Barrial en La Milagrosa 2 y en el barrio Pío XII. Para estas jornadas se realizaron convocatorias a la comunidad a través de los diferentes canales y se produjo material audiovisual de registro, el cual fue difundido como parte de la comunicación institucional.

6. Durante el periodo evaluado se realizó el acompañamiento audiovisual a diferentes eventos con participación institucional, atendiendo las solicitudes de la supervisión del contrato. Entre ellos se encuentra el desfile bohemio en el marco del 9° Festival del Caballero Gaucho, la Toma del Barrio San Fernando y la intervención realizada en la vía de salida hacia Apía. En cada actividad se efectuó registro fotográfico y en video, con el propósito de documentar y difundir las acciones desarrolladas por la entidad.
7. Durante el periodo reportado se administraron las redes sociales oficiales de la E.S.P. de La Virginia, desarrollando actividades de planeación, grabación, edición y divulgación de piezas audiovisuales y gráficas. Estos contenidos fueron compartidos en Facebook e Instagram, en el marco de la estrategia digital de la entidad.

8. Como parte de las acciones orientadas a resaltar la labor institucional, se realizó contenido audiovisual para apoyar la presentación de los informes de gestión de la E.S.P. de La Virginia. Los videos producidos destacaron logros, actividades comunitarias y operativas, y fueron utilizados como recurso complementario para facilitar la comprensión y difusión del informe ante diferentes públicos.

9. Como parte de las acciones comunicativas orientadas al fortalecimiento institucional, se produjo material audiovisual con enfoque informativo y promocional. Entre estos contenidos se encuentra un video explicativo dirigido a la comunidad sobre las razones de la suspensión temporal del servicio de acueducto, el cual fue difundido a través de los canales oficiales de la entidad. Con este ejercicio se buscó garantizar transparencia en la gestión y mantener una comunicación cercana con los usuarios.

10. Se realizaron tomas de DRONE del municipio de La Virginia.

11. Se han publicado historias en redes sociales documentando los trabajos de redes adelantados por la entidad, mostrando a la ciudadanía el desarrollo de estas labores operativas y su impacto en la prestación del servicio. A través de estos contenidos se buscó mantener informada a la comunidad sobre las intervenciones realizadas, reforzando la transparencia institucional y el compromiso con la mejora continua. Estas acciones se enmarcan en las políticas del MIPG y en la normatividad vigente, garantizando una comunicación clara y oportuna con los usuarios.

12. En el periodo evaluado se brindó apoyo a distintas acciones de carácter transversal que aportan al fortalecimiento institucional y se alinean con los principios del MIPG. Estas actividades estuvieron orientadas a promover la cultura organizacional, fortalecer la comunicación interna y respaldar iniciativas de gestión del talento humano, contribuyendo de manera complementaria al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

14. Se llevaron a cabo múltiples perifoneos institucionales, autorizados por la supervisión del contrato, orientados a mantener informada a la comunidad. Entre ellos se incluyen los mensajes relacionados con cortes en el suministro de agua potable y los realizados en el marco de las jornadas de descentralización, como parte de la estrategia de comunicación directa con la ciudadanía. Estas acciones permitieron garantizar información oportuna y fortalecer el vínculo entre la empresa y la comunidad.

EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)

1. 1. Elaborar la política de comunicación de la E.S.P de La Virginia; que regule la comunicación interna, la comunicación externa y de redes sociales y el uso sobre dispositivos de la empresa.

PLAN DE COMUNICACIONES 2025

	ASPECTO A COMUNICAR	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIÉN COMUNICA?	¿EN QUÉ MOMENTO?	PROCESO O ESTRATEGIA	CANALES
COMUNICACIÓN EXTERNA	Gestiones y aveces de proyectos y servicios	Comunicaciones	Medios de comunicación Comunidad y entidades publicas	Permanente	Redacción de piezas graficas, acompañado de fotografías, video o audio	Redes sociales y pagina web
	Informacion sobre tarifas y facturacion	Area Comercial	Usuarios del servicio	Mensualmente	Diseño de piezas informativas con detalles relevantes	Factura, web y redes sociales
	Rendicion de cuentas	Todas las dependencias y comunicaciones	Comunidad, usuarios, medios de comunicación	Según los plazos establecidos	Consolidacion de informes, diseño de presentaciones e invitaciones	Eventos presenciales y virtuales
	Mantenimiento programado e interrupciones de servicio	Area tecnica y Comunicaciones	Usuarios del servicio	Según la necesidad	Creacion y difusion de comunicados oficiales	Redes sociales, pagina web y perifoneo
	Eventos institucionales	Comunicaciones	Comunidad, entidades publicas y medios de comunicación	Permanente	Planeacion, consolidacion de informacion, convocatoria y logistica	Redes sociales y eventos presenciales
	Actividades de impacto	Comunicaciones	Comunidad	Permanente	Registro audiovisual, redaccion de notas informativas y publicacion	Redes sociales, pagina web
COMUNICACIÓN INTERNA	PQRS y derechos de peticion	Todas las dependencias	Solicitantes	Permanente	Verificacion, asesoria y respuesta en los tiempos de ley	Correo electronico, formulario web o presencial
	Horarios de atencion y servicios	Todas las dependencias	Usuarios de los servicios	Permanente	Consolidacion de informacion, diseño de piezas visuales y difusion	Redes sociales, web y carteleras informativas
	Solicitudes internas de difusion	Todas las dependencias	Comunicaciones	Permanente	Consolidacion de solicitudes, diseño de estrategias y gestion de materiales	Correo electronico o mensajeria instantanea
	Manual de identidad visual	Comunicaciones	Todas las dependecias	Anual	Actualizacion, capacitacion y difusion	Correo electronico y reuniones

COMUNICACIÓN DIGITAL	Cubrimiento eventos especiales	Comunicaciones	Comunidad, usuarios y medios de comunicación	Según la necesidad	Planificación, revisión de aspectos tecnicos y logisticos,	Facebook Live o Instagram Live
	Banners y piezas graficas	Comunicaciones	Comunidad y usuarios	Semanal	Diseño y publicacion de graficos informativos	Pagina web y redes sociales
	Publicacion de noticas y comunidades	Comunicaciones	Comunidad, usuarios y medios de comunicación	Según la necesidad	Redaccion, edicion y publicacion de noticias	Pagina web institucional
	Campañas de concienciacion	Comunicaciones	Usuarios y comunidad	Mensual	Creacion de videos, reels y posts con mensajes educativos	Redes sociales y pagina web
	Mediccion y monitorieo de interacciones	Comunicaciones	Interno (para evaluacion y mejora)	Mensual	Analisis de metricas, interacciones y alcances	Herramientas analitias de redes sociales
	Historias interacticas	Comunicaciones	Comunidad y usuarios	Permanente	Publicacion de encuestas, trivias y contenido interactivo	Instagram, facebook stories
	Respuestas a consultas en redes	Comunicaciones	Comunidad y usuarios	Permanente	Atencion y resolucion de preguntas en tiempos oportunos	Mensajeria instantanea y redes sociales
	Difusión de actividades	Comunicaciones	Comunidad y usuarios	Mensual	Publicacion de videos, fotos y textos sobre impacto ambiental	Redes sociales

2. Realizar un video institucional de la E.S.P

1. Fortalecimiento institucional como motor de cambio, mejora del servicio y respuesta oportuna a sus grupos de valor. (Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026)

Subcategoría: Ajustes institucionales y culturales para mejorar la relación de las instituciones públicas con la ciudadanía, cumplir con sus expectativas y responder oportunamente a sus problemas sociales.

Problema central: no había comunicación directa y efectiva entre empresa y comunidad. Y eso afectaba la prestación efectiva de servicios y la satisfacción de nuestros usuarios.

Que acciones vamos a mostrar: Mayor inclusión en la participación a través de Descentralizaciones, mesas de trabajo en los barrios, en alianza con las juntas de acción comunal y otras acciones de fortalecimiento cultural e institucional incluyendo la digitalización. Tema educativo y estrategias de comunicación a través de las facturas. Jornadas de concientización ambiental a niños de varias edades.

Alinearlo con el plan de desarrollo nacional en el punto donde se trabaja con juntas de acción comunal.

3. Apoyar la mejora de la comunicación interna incorporando las acciones determinadas en la política de comunicación creada y aprobada.

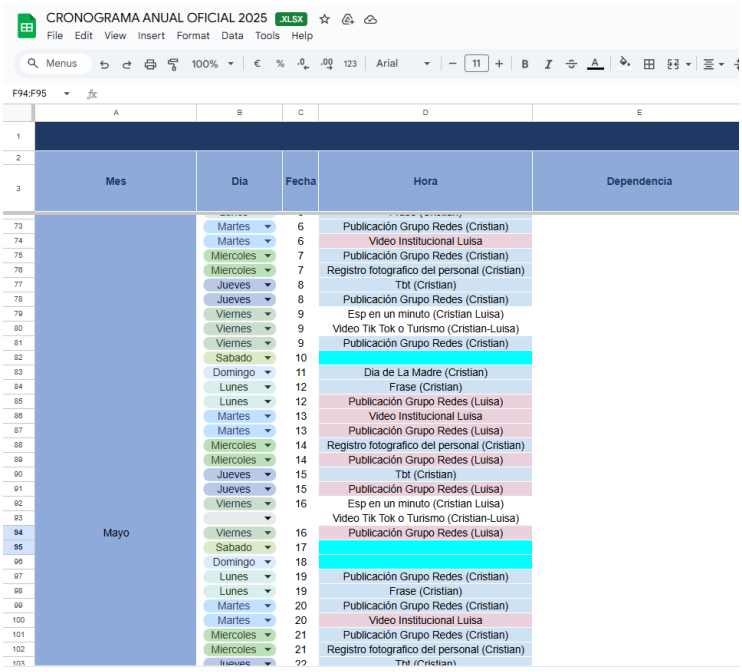




4. Acompañar y apoyar las actividades y estrategias informativas que adelante la empresa hacia la comunidad para los distintos programas inscritos o registrados por la empresa tales como el PGIRS, PUEAA, Gestión de la cartera y las demás registradas en cada una de los planes de acción y la gestión de la empresa.



5. Manejar y coordinar las relaciones públicas de la entidad con medios de comunicación ruedas de prensa, entrevistas, distribución de comunicados y notas periodísticas.



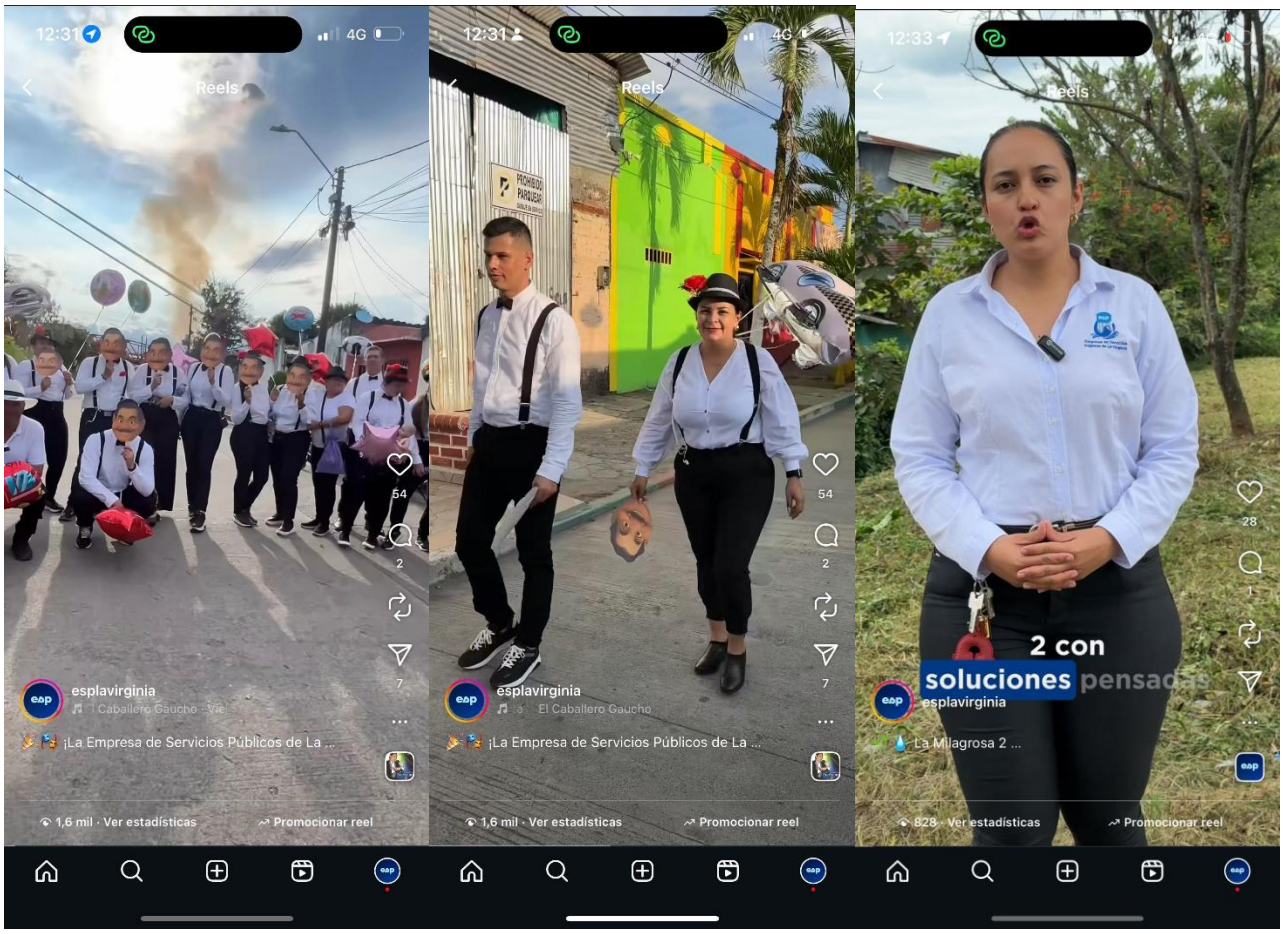
CRONOGRAMA ANUAL OFICIAL 2025 XLSX

File Edit View Insert Format Data Tools Help

F94:F95

	Mes	Dia	Fecha	Hora	Dependencia
73		Martes	6	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
74		Martes	6	Video Institucional Luisa	
75		Miercoles	7	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
76		Miercoles	7	Registro fotografico del personal (Cristian)	
77		Jueves	8	Tbt (Cristian)	
78		Jueves	8	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
79		Viernes	9	Esp en un minuto (Cristian Luisa)	
80		Viernes	9	Video Tik Tok o Turismo (Cristian-Luisa)	
81		Viernes	9	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
82		Sabado	10		
83		Domingo	11	Dia de La Madre (Cristian)	
84		Lunes	12	Frase (Cristian)	
85		Lunes	12	Publicación Grupo Redes (Luisa)	
86		Martes	13	Video Institucional Luisa	
87		Martes	13	Publicación Grupo Redes (Luisa)	
88		Miercoles	14	Registro fotografico del personal (Cristian)	
89		Miercoles	14	Publicación Grupo Redes (Luisa)	
90		Jueves	15	Tbt (Cristian)	
91		Jueves	15	Publicación Grupo Redes (Luisa)	
92		Viernes	16	Esp en un minuto (Cristian Luisa)	
93				Video Tik Tok o Turismo (Cristian-Luisa)	
94	Mayo	Viernes	16	Publicación Grupo Redes (Luisa)	
95		Sabado	17		
96		Domingo	18		
97		Lunes	19	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
98		Lunes	19	Frase (Cristian)	
99		Martes	20	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
100		Martes	20	Video Institucional Luisa	
101		Miercoles	21	Publicación Grupo Redes (Cristian)	
102		Miercoles	21	Registro fotografico del personal (Cristian)	
103		Jueves	22	Tbt (Cristian)	

6. Coordinar y acompañar los actos protocolarios institucionales y laboral en fotografía y video de los eventos que realice la gerencia como parte directiva de altos funcionarios de la E.S.P



7. Generar y responder por la estrategia digital Community Manager de la redes sociales oficiales de la empresa (Facebook e Instagram) mediante la realización y entrega mensual de un informe con las estadísticas y comportamiento de las redes sociales oficiales.





8. Apoyar la elaboración de los informes de gestión de la empresa en la elaboración de la comunicación grafica encaminadas a resaltar la labor de la E.S.P.



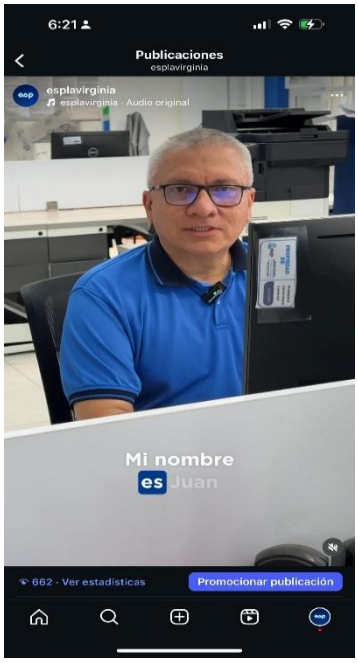
9. Elaborar material publicitario y audiovisual para la documentación noticiosa de la E.S.P con fines promocionales y de fortalecimiento institucional.





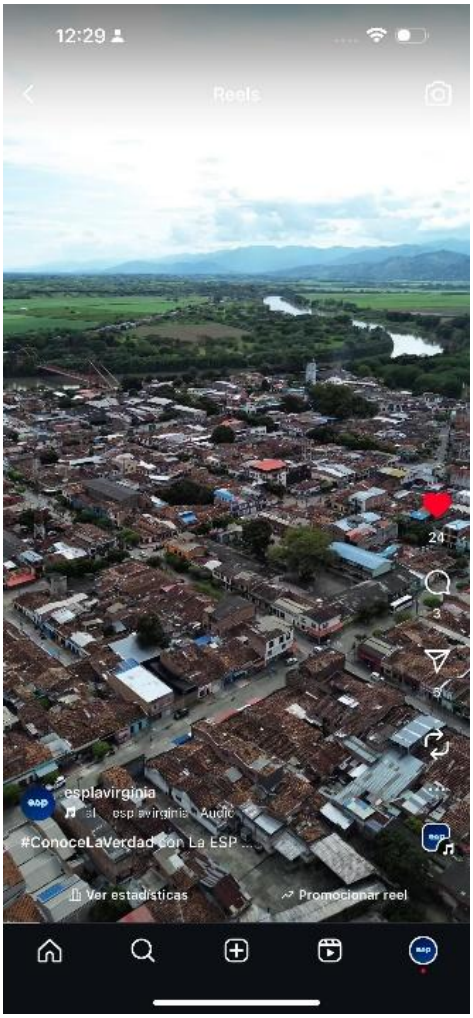






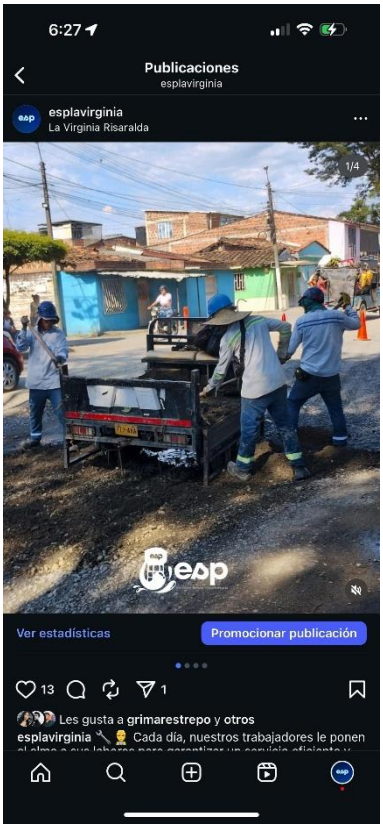
10. Realizar tomas áreas con DRONE.





11. Responder y realizar las acciones y actividades correspondientes para dar cumplimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) correlacionadas con el objeto del contrato y que se encuentran descritas en el modelo de la empresa. Así como las determinadas por la normatividad aplicable.









12. Apoyar las acciones y actividades correspondientes para dar cumplimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) no correlacionadas con el objeto del contrato y que se encuentran descritas en el modelo de la empresa. Así como las determinadas por la normatividad aplicable.



14. Realizar perifoneo de acuerdo a las necesidades de la empresa, previa autorización del supervisor.





OBSERVACIONES
No hay observaciones.

Contratista y/o Representante legal
LUISA FERNANDA RODAS MARTINEZ
CC. # 1.088.312.262