INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN
008-2025

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN CONCEPTUALIZACIÓN, MANEJO DE IMAGEN CORPORATIVA, MANUALES DE IMAGEN Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS PROPIAS PARA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO.

Supervisor del contrato: ANDERSON ROLDAN MUNERA, identificado con CC No. 71.556.905

Contrato Nro. CO1.PCCNTR.7213829 de 2025, consecutivo interno 032025

Nombre del contratista: CRISTIAN CAMILO BEDOYA OSPINA; identificado con CC No. 1.040.182.803 de El Retiro.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
2.1. Obligaciones del CONTRATISTA: 1. Asesorar al Concejo municipal, y a su presidente en el manejo de las relaciones corporativas y línea gráfica. 2. Diseñar y presentar a la presidencia para su aprobación, un plan de comunicaciones. 3. Liderar el	El Contratista para el periodo objeto de pago cumplió a satisfacción con las obligaciones generales y específicas, para lo cual presentó informe de actividades mediante plataforma **SECOP II.** En su informe de actividades indicó entre otros que realizó: **ACTIVIDADES EJECUTADAS** **Asesoría en conceptualización y estrategia de imagen corporativa** • Revisión y ajustes estratégicos en la identidad gráfica y narrativa de las publicaciones para el mes de AGOSTO. • Desarrollo y ejecución de contenidos estratégicos para medios digitales y tradicionales (radio y redes sociales). **Diseño y gestión de la imagen corporativa** • Supervisión del correcto uso de la identidad visual en piezas gráficas para plataformas digitales e impresiones. • Asesoría en buenas prácticas de diseño gráfico y producción audiovisual. **Administración y gestión de medios digitales** • Acompañamiento en la administración del sitio web corporativo en conjunto con la comunicadora Susana Arias.

equipo de comunicaciones estratégicas e imagen corporativa del Concejo municipal. 4. Identificar y dar cumplimiento a los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea. 5. Asesorar al Concejo Municipal, y a su presidente en las estrategias para publicaciones que realice la Corporación 6. Diseñar e implementar la estrategia de comunicaciones que tenga como propósito la divulgación de las acciones de control político y gestión administrativa del Concejo municipal. 7. Administrar la página web y redes sociales del dominio del Concejo, promoviendo su gestión, las sesiones y programas realizados. 8. Informar a la opinión pública e interactuar con los seguidores de redes	• Diseño de banners informativos para actualización de sitio web del Concejo Municipal. • Administración de redes sociales (Instagram, Facebook, YouTube y TikTok), garantizando coherencia en tono, imagen y discurso corporativo. *Todos los soportes documentales del presente informe, reposan en la Secretaría del Honorable Concejo de El Retiro, en los diferentes procesos y Acuerdos Municipales, así como en la página web de la entidad según aplique.* Así mismo, aportó copia de la seguridad social y se agrega al presente informe. **Orientación en la creación de contenidos estratégicos – AGOSTO.** • Tradición y Cultura guarceña: 2 Contenido fotográfico – 1 contenido audiovisual. • Piezas gráficas: o Invitación programa Radial La Voz de Todos o Invitación, convocatoria y formulario de inscripción Asamblea Pública Aguas del Oriente. o Diseño del orden del día para sesiones ordinarias o Diseño de portadas para transmisión en YouTube o Primera convocatoria para el estudio de los requerimientos al cargo de secretario del Concejo Municipal 2026. o Pieza luto – Miguel Uribe Turbay. o Diseño de presentación para el Presidente del Concejo relacionada a Aguas del Oriente.

sociales del Concejo municipal.
9. Publicar la información que corresponde a la corporación; y aquella que considere de interés para el Concejo municipal y la ciudadanía.
10. Proyectar las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de esta.
11. Diseñar y hacer seguimiento al plan de medios de comunicación e imagen corporativa del Concejo municipal.
12. Diseñar, conceptualizar y diagramar una campaña previamente concertada con la presidencia de la Corporación.
13. Entregar, debidamente organizados los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del

Asesoría, preproducción y acompañamiento en producción de contenidos:

- Sección Te lo explicamos en 1 minuto: 2 productos (Ivan Echeverri, resumen semana de ordinarias, Acuerdo Municipal 009 de 2025)
- Micronotas (11) con intervenciones de los concejales relacionadas al temas Aguas del Oriente.
- Cubrimiento inicio de obras Bosques Urbanos.
- Minuto de silencio Sesión del Concejo, Miguel Uribe Turbay.
- Actualización audiovisual himno de El Retiro.
- Reel: ¿Qué es una audiencia publica?

Orientación a proveedores externos para asegurar el cumplimiento de los lineamientos de imagen y contenido.

- Coordinación con el equipo de producción para la correcta ejecución de la estrategia de comunicación.

Supervisión y solicitud de correcciones en producción audiovisual y redacción de copys para redes sociales y guiones.

- Edición y ajuste de piezas gráficas conforme a los lineamientos establecidos.
- Asesoría en producción audiovisual, con recomendaciones en narrativa, guion y estilo.
- Redacción de Boletín de Prensa para medios de comunicación centrada en la sesión descentralizada del mes de agosto vereda TABACAL.

Fotografía institucional y cobertura de eventos

- Cubrimiento foto y video Guarceño de Oro 2025.
- Cubrimiento Festival El Retiro Huele a Café.
- Sesión de clausura del tercer período de sesiones ordinarias.
- Cubrimiento sesión descentralizada de informe de gestión del IMDER.

recibido a satisfacción.
14. Guardar el secreto profesional y la ética.
15. Abstenerse de entregar sin consentimiento previo del presidente de la Mesa Directiva, información a medios de comunicación, o terceros sin autorización; o divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual.
16. Guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual, y someterlos únicamente a consideración del presidente del Concejo, y supervisor del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
18. Cumplir las instrucciones

Registro 5	Registro 6
	
Fecha: Agosto | Descripción: Extracción de Clip para redes sociales Minuto de silencio Miguel Uribe.	Fecha: Agosto | Descripción: Diseño de presentación para el presidente del Concejo – Aguas del Oriente.
Registro 7	**Registro 8**
	
Fecha: Agosto | Descripción: Diseño invitación programa radial.	Fecha: Agosto | Descripción: Preproducción y presentación en vivo de programa radial con el Concejal Ivan Echeverry.

impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. 19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Concejo. 20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	

REGISTRO 13



Cubrimiento del Festival El Retiro Huele a Café.

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Registro 1	Registro 2
	
Fecha: Agosto | Descripción: Reel ¿Qué es una audiencia pública? Video contexto	Fecha: Agosto | Descripción: Reglamentación elección de Secretario

Registro 9



Fecha: Agosto | Descripción: Acompañamiento al tercer periodo de sesiones ordinarias.

Registro 11



Fecha: Agosto | Descripción: Diseño de invitaciones para las sesiones del concejo con el orden del día.

Registro 12



Fecha: Agosto | Descripción: Cubrimiento audiovisual Gala del Guarceño de Oro.

Registro 12



Fecha: Agosto | Descripción: Diseño de directorio institucional sitio web corporativo.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRÓXIMO MES

- Supervisión e implementación de la estrategia de comunicaciones.
- Acompañamiento a las diferentes actividades que realice o sea invitado el Concejo Municipal.
- Asesoría y producción en las emisiones del espacio radial en Tequendamita Estéreo y sus contenidos permanentes.
- Orientación a proveedores y asesoría en la ejecución de contenidos para el mes de septiembre.
- Acompañamiento en el 3° período de sesiones extraordinarias de 2025.

OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES

Sin observaciones para este periodo.

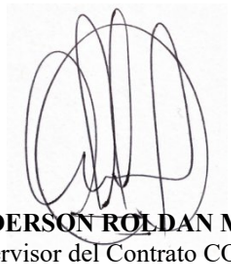
CONCLUSIÓN:

De conformidad con las evidencias soportadas para el presente mes ejecutado por el contratista, en razón del contrato CO1.PCCNTR.7213829 de 2025, consecutivo interno 032025 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN CONCEPTUALIZACIÓN, MANEJO DE IMAGEN CORPORATIVA, MANUALES DE IMAGEN Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS PROPIAS PARA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO, se concluye que:

Es procedente efectuar el pago de los honorarios a CRISTIAN CAMILO BEDOYA OSPINA; identificado con CC No. 1.040.182.803 de El Retiro, por el cumplimiento de sus obligaciones en el mes de agosto de 2025:

NUMERO DE CONTRATO EN SECOP II	CO1.PCCNTR.7213829 de 2025, consecutivo interno 03202	
PAGOS REALIZADOS	VALOR	PORCENTAJES DE EJECUCIÓN
Pago 01	$ 2,606,667.00	
Pago 02	$ 4,600,000.00	
Pago 03	$ 4,600,000.00	
Pago 04	$ 4,600,000.00	
Pago 05	$ 4,600,000.00	
Pago 06	$ 4,600,000.00	
Pago 07	$ 4,600,000.00	
Pago 08	$ 4,600,000.00	
Pago 09		
Pago 10		
Pago 11		
Pago 12		
VALOR EJECUTADO	$ 34,806,667.00	63%
VALOR CONTRATO	$ 55,200,000.00	
SALDO POR EJECUTAR	$ 20,393,333.00	37%

Dado en el Municipio de El Retiro – a los 02 días del mes de octubre de 2025.



ANDERSON ROLDAN MUNERA, identificado con CC No. 71.556.905.
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7213829 de 2025, consecutivo interno 032025

Proyectó: **ANDERSON ROLDAN MUNERA, identificado con CC No. 71.556.905.**
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7213829 de 2025, consecutivo interno 032025
Presidente de la Corporación