1. CONTRATO No. 008 DEL 15 DE ENERO DE 2025
2. INFORME NÚMERO: 010

Identificación completa del Contratista:	YUDY ARENAS VELEZ
Fecha del Informe:	Octubre 30 DE 2025
Supervisor interno del Concejo:	JUAN DAVID ZAPATA LONDOÑO Secretario General Concejo Municipal
Valor total del Contrato Inicial:	Treinta y nueve millones doscientos mil peos $(39.200.00)
Valor del Otro si (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo Inicial del Contrato:	N/A
Plazo Restante:	55 DIAS
Dependencia a la cual pertenece el contratista:	CONCEJO MUNICIPAL

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES, EN ARAS DE LIDERAR LOS PROCESOS DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN TODAS SUS ÁREAS, PERMITIENDO Y GARANTIZANDO LA DIFUSIÓN VERAZ, OBJETIVA Y OPORTUNA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y MEDIOS QUE PERMITAN INTERACTIVIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INTERLOCUCIÓN.

OBLIGACIONES

1. Gestionar, posicionar y fortalecer la imagen del Concejo Municipal, permitiendo que la comunidad sienta cercanía a la Corporación y a los proyectos que se ejecutan en el día a día, con el objetivo de promover e implementar mecanismos de interacción y participación a través de las redes sociales.
2. Coordinar y operar el manejo de las redes sociales del Concejo Municipal, las cuales son la herramienta principal de difusión de información e interacción con la comunidad, aplicando conocimientos en comunicación política y community manager, que permitan realizar las actividades de forma adecuada.
3. Brindar acompañamiento en las transmisiones en vivo que se hacen en el Concejo Municipal, a través de las plataformas digitales.
4. Recopilar el archivo de prensa.
5. Edición y corrección de estilo de todos los textos que son de carácter informativo previa publicación y/o impresión.
6. Diseñar planes estratégicos de comunicación y posicionamiento de la corporación.
7. Generar estrategias comunicacionales que permitan aumentar la cantidad de usuarios en las diferentes plataformas sociales que se tienen, con el fin de que la información impacte cada vez más personas, sea oportuna, veraz y completa, manteniendo un lenguaje llamativo en las publicaciones y compartiendo permanentemente información de interés; para el efecto, deberá recopilar, organizar, editar, y recoger la información requerida.
8. Programar y ejecutar estrategias de comunicación (en línea y presenciales) para lograr la visualización del concejo municipal

9. Diseñar campañas educativas, publicitarias y comunicacionales para los públicos de interés y emitidas por los diferentes medios de comunicación con los que cuenta el concejo municipal.
10. Facilitar de manera oportuna información pertinente, que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control requiera el concejo municipal y los organismos de control, asimismo, presentar los informes ordinarios y extraordinarios que le sean requeridos, con las respectivas evidencias y soportes a que haya lugar.
11. Desempeñarse como Gestora del Sistema de Gestión de la Calidad para el proceso de comunicaciones y apoyo en la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.
13. Atender y ejecutar con diligencia, eficiencia y oportunidad los requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas por el concejo municipal.
14. Organizar, liderar, realizar y atender oportunamente los eventos, actividades, servicios y programaciones que le sean requeridos por el Concejo Municipal en el desarrollo del presente contrato.
15. Poner en práctica las estrategias comunicacionales que contribuyan a desarrollar actividades de relaciones públicas efectivas entre la corporación y el público interno y externo.
16. Divulgar mediante las redes sociales disponibles, las diversas actividades de la entidad que le sean delegadas.
17. Unificar y direccionar los parámetros bajo los cuales se divulga la información en los canales institucionales del concejo municipal.
18. Dar manejo desde las comunicaciones a las situaciones críticas que se puedan presentar durante la vigencia del presente contrato, atendiendo las redes sociales o medios de comunicación y direccionando a los voceros oficiales.
19. Fortalecer las relaciones con diferentes grupos de interés a través de las comunicaciones constantes y directas con los mismos.
20. Atender de manera oportuna los diferentes requerimientos, eventos y/o programaciones que surjan diariamente en ejecución del presente contrato.

3. FECHA INFORME DE AVANCE: 1 AL 30 de OCTUBRE 2025

Descripción de la Actividad	(%) Cumplimiento
• OCTUBRE1 AL 30	100%
1. Programación y ejecución de estrategias de comunicaciones (en línea y presenciales) para lograr la visualización del concejo municipal	
2. Trasmisión sesiones ordinarias	
3. Gestión de la actualización de la redes sociales	

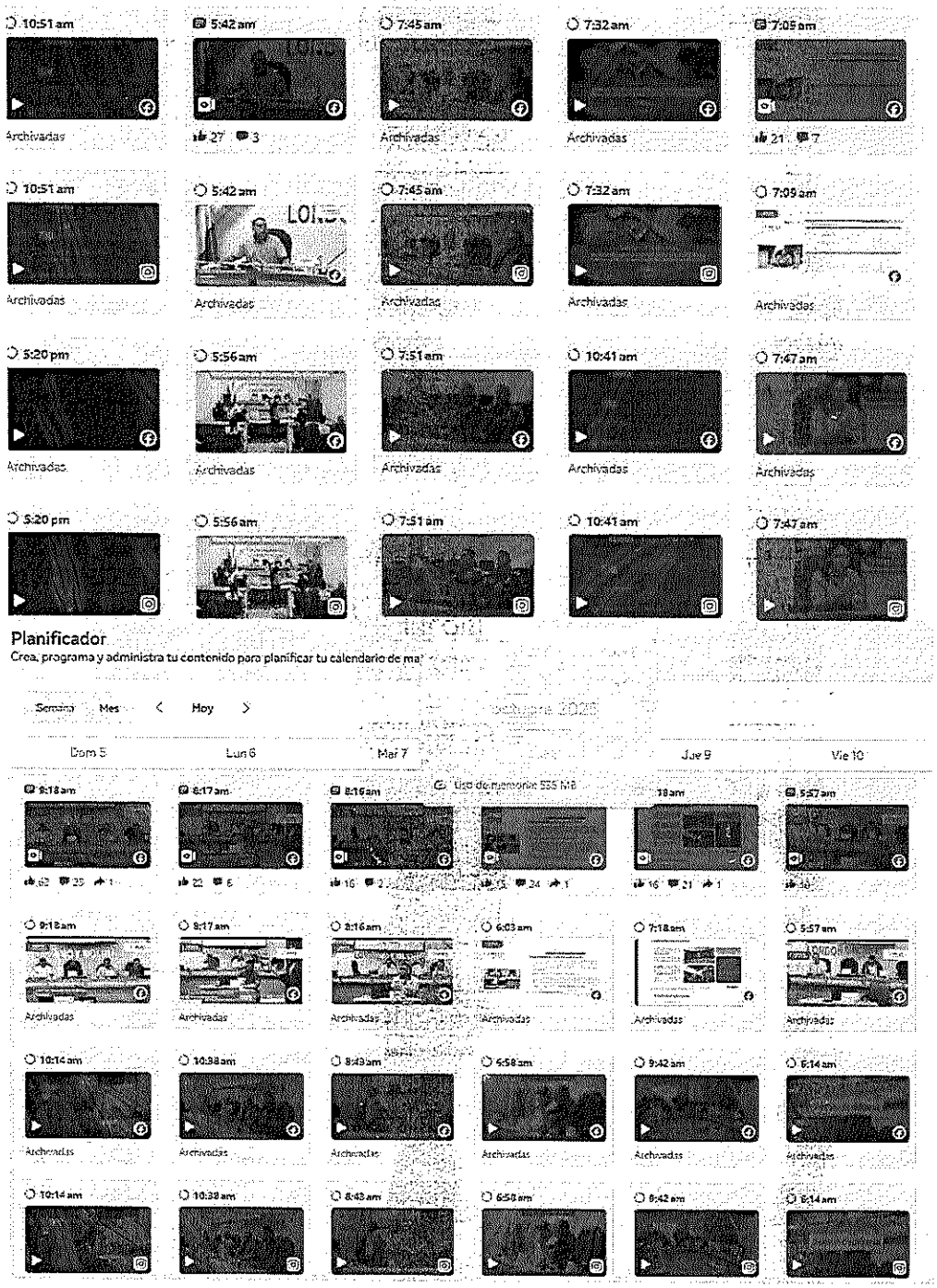
4. Acompañamiento eventos de los concejales 5. Publicaciones Redes sociales Instagram y Facebook 6. Registro Audiovisual 7. Actualización página web 8. Elaboración de boletines de prensa 9. Elaboración de guiones para videos campaña mi concejo 10. Presentación de eventos	

4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA MEJORAR Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

N/A

5. Anexos

PUBLICACIONES

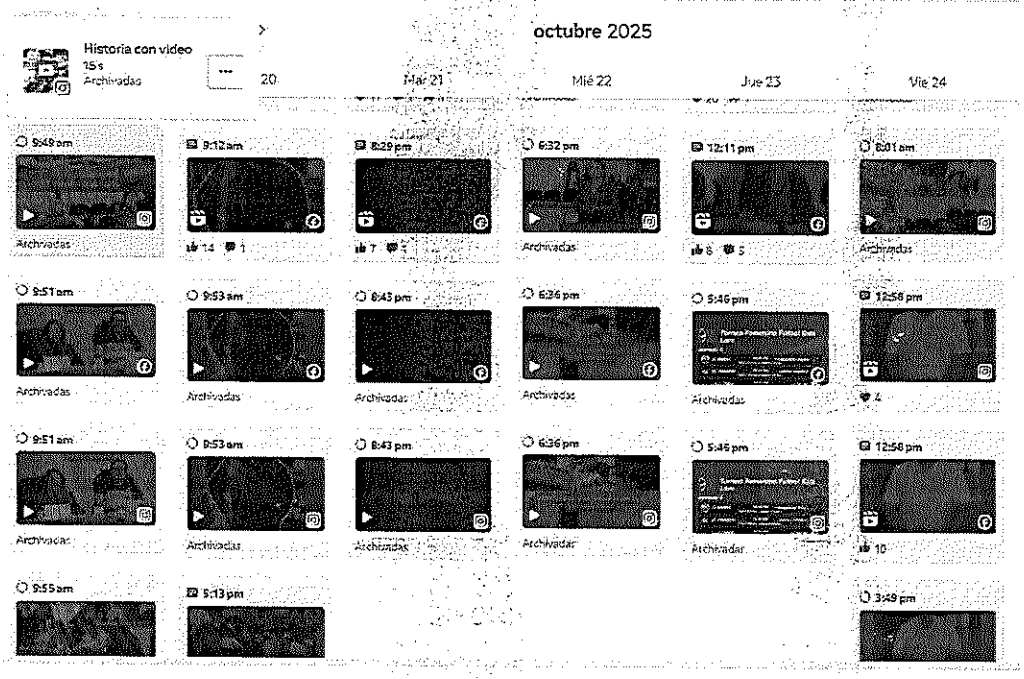

Planificador
Crea, programa y administra tu contenido para planificar tu calendario de ma
Semana
Mes
Hoy
Dom 5
Lun 6
Mar 7
Jue 9
Vie 10

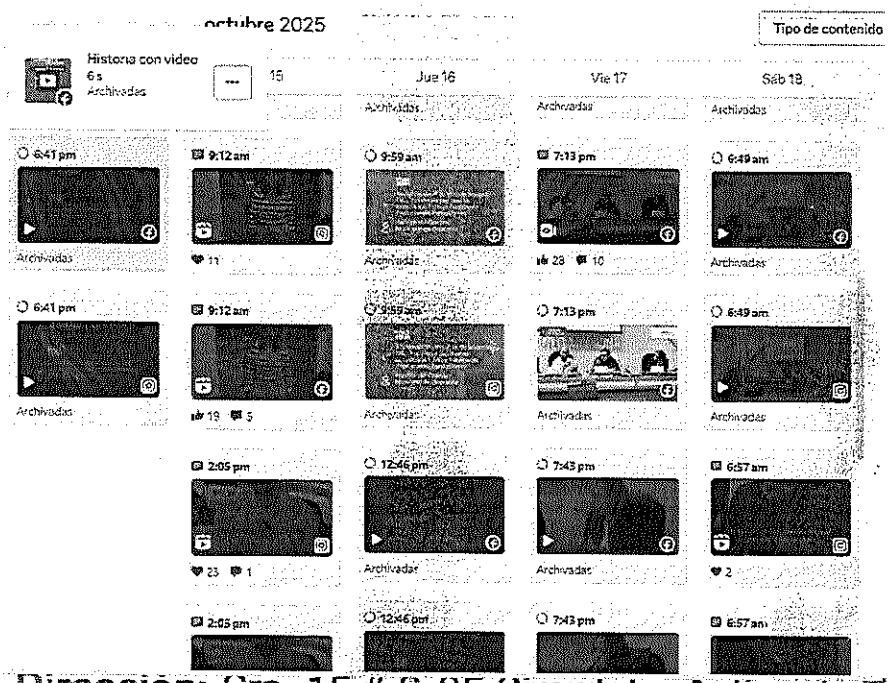
Planificador
Crea, programa y administra tu contenido para planificar tu calendario de marketing.
Semana
Mes
Hoy
octubre 2025
Historia con video
Dom 12
Lun 13
Mar 14
Mié 15
Jue 16

Planificador
Crea, programa y administra tu contenido para planificar tu calendario de marketing.
Semana
Mes
Hoy
octubre 2025
Dom 19
Lun 20
Mar 21
Mié 22
Jue 23
Vie 24

Planificador

Crea, programa y administra tu contenido para planificar tu calendario de marketing.





Se hace entrega de la planilla de la seguridad social integrada al día y de las evidencias que soportan el cumplimiento del avance del proyecto.

6. En consecuencia, el Concejo Municipal de Girardota como entidad contratante deberá cancelarme la suma **Tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000)** los servicios efectivamente prestados en el periodo del día 1 de octubre al 30 de octubre de 2025.

YUDY ARENAS VELÉZ
CC.
Contratista

JUAN DAVID ZAPATA LONDOÑO
C.C
Secretario General del Concejo