

	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

CONTRATISTA INDEPENDIENTE

Nombre del contratista/consultor	Karen Tatiana Araujo Forero		
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, LA COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA Y LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2028		
Número de contrato:	017-2025	Mes reporte:	DICIEMBRE

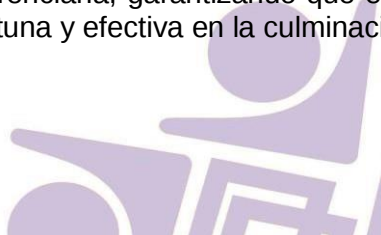
A. INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla las actividades, estrategias ejecutadas y la planificación del trabajo correspondiente al periodo de diciembre de 2025, desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios y en coherencia con el Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia. Durante este ciclo de cierre de vigencia, la gestión se orientó a la consolidación de resultados institucionales y al balance de impacto social, destacándose la producción y edición del video de la inauguración de la biblioteca Jorge Lara, evento clave para el fortalecimiento cultural y educativo de la región.

Asi mismo, se avanzó significativamente en la diagramación y estructuración final de la revista digital institucional, junto con el cubrimiento de eventos comunitarios y la creación de piezas comunicativas enfocadas en la promoción de derechos y la convivencia ciudadana durante la temporada decembrina. Estas iniciativas, que incluyeron procesos de logística, modulación y registro audiovisual de las acciones del Despacho, permitieron fortalecer la transparencia y la cercanía con la comunidad florenciana, garantizando una comunicación efectiva y oportuna en la culminación del año laboral.

B. RESUMEN DEL AVANCE

El presente informe detalla las actividades y estrategias ejecutadas durante el periodo de diciembre de 2025, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y el Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia. Durante estas semanas de cierre de vigencia, la gestión comunicacional se enfocó en la consolidación de resultados y el registro de la memoria institucional, destacándose la producción y edición del video de la inauguración de la biblioteca Jorge Lara y la publicación de un nuevo capítulo de la sección “Mi Historia”, espacio audiovisual que visibiliza testimonios de resiliencia y liderazgo de los ciudadanos. Asimismo, se logró la publicación y difusión de la revista digital institucional, consolidándola como un canal clave de rendición de cuentas, y se brindó acompañamiento integral a todos los eventos institucionales mediante procesos de logística, modulación y registro audiovisual. Estos productos, diseñados con un enfoque dinámico y participativo, permitieron fortalecer la transparencia y la cercanía con la comunidad florenciana, garantizando que el impacto de las acciones del Despacho fuera comunicado de manera oportuna y efectiva en la culminación del año



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

laboral.

Actividad Específica #1:

Crear un canal informativo, en donde se evidencie un resumen mensual de acciones institucionales, cuya finalidad sea el aumento de la percepción positiva del usuario frente a la prestación del servicio.

1. Actividad 1: Guionizar video.
2. Actividad 2: Grabar

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #2 fueron (A154):

1. Entregable: Un video de persotv e informe de actividad

Actividad Específica #2:

Liderar la creación y difusión de una revista digital institucional que permita dar a conocer a la ciudadanía, la gestión de la entidad.

Se realizó una edición de la revista institucional del mes de diciembre.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #2 fueron (A155):

1. Actividad 1: Editar diseño.
2. Actividad 2: Realizar escrito.
3. Actividad 3: Publicar la edición.

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #2 fueron (A155):

1. Entregable: PDF de la revista.

Actividad Específica #3:

Crear y difundir material audiovisual para el programa digital "Mi Historia"

Se realizo un video de mi historia con Marilyn.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #3 fueron (A156):

1. Actividad 1: Grabación
2. Actividad 2: Edición de videos.

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #3 fueron (A156):

1. Entregable: Un video de mi historia.
2. Entregable: Un informe de actividad.

Actividad Específica #4:



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

Elaborar contenidos audiovisuales variados (diapositivas y videos), necesarios para la divulgación de los servicios de la entidad, el cumplimiento de sus objetivos misionales y el posicionamiento de la imagen institucional. (A157)

Se realizó un video de la inauguración de la biblioteca del barrio Tirso Quintero

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #4 fueron (A157):

1. Actividad 1: Grabación
2. Actividad 2: Guión
3. Actividad 3: Edición de videos.

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #4 fueron:

1. Entregable: Un video de la inauguración de la biblioteca “Jorge Lara”
3. Entregable: Informe de actividad

Actividad Específica #5:

Diseñar flyers conmemorativos e informativos, que permitan dar a conocer la oferta institucional de la Personería Municipal de Florencia, además de, la promoción de derechos fundamentales. (A158).

Se diseñaron flyers para fechas conmemorativas, información institucional, celebraciones especiales y mensajes de solidaridad, fortaleciendo la comunicación y cercanía con la comunidad.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #5 fueron:

1. Actividad 1: Hacer calendario de festividades importantes.
2. Actividad 2: Hacer calendario de cumpleaños.
3. Actividad 3: Diseño gráfico de cada pieza publicitaria de acuerdo con la identidad visual de la Personería Municipal de Florencia.

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #5 fueron:

1. Entregable 1: Flyer apertura a convocatoria para judicatura
2. Entregable 2: Flyer calendario judicatura
3. Entregable 3: Flyer 123 años Personería de Florencia
4. Entregable 4: Flyer cumpleaños Cindy

Actividad Específica #8:

Administrar, actualizar, mejorar y monitorear de manera mensual las redes sociales, página web y canales institucionales, con las que cuenta la Personería Municipal de Florencia para divulgar su gestión institucional.



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

Durante el período reportado, se evidenció un notable fortalecimiento en la presencia digital de la Personería Municipal de Florencia. A través de la reactivación estratégica de nuestras redes sociales y la creación de contenido informativo, cercano y oportuno, logramos llegar a mas personas en tiktok.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #8 fueron:

1. Actividad 1: Participar de las múltiples actividades a las cuales se asiste en calidad de Personería Municipal de Florencia.
2. Actividad 2: Editar fotografías y videos de las diferentes actividades.
3. Actividad 3: Crear un copy para cada publicación.
4. Actividad 4: Seleccionar el material adecuado y hacer la respectiva publicación.
5. Actividad 5: publicar a horas estratégicas para aumentar las visualizaciones en RRSS.

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #8 fueron:

1. Entregable 1: PDF con pantallazos del mejoramiento en redes sociales.
2. Entregable 2: Reunión de nuestro personero con la procuraduría.
3. Entregable 3: Aperturamos convocatoria Judicatura
4. Entregable 4: Nuestro personero visito el pequeño resguardo de Marilyn.
5. Entregable 5: Corre por tus derechos.
6. Entregable 6: Se amplia convocatoria para judicatura.
7. Entregable 7: Mi historia
8. Entregable 8: Flyer 123 años de Florencia.
9. Entregable 9: Lideramos una visita técnica interinstitucional.
10. Entregable 10: Realizamos la prueba a judicatura remunerada.
11. Entregable 11: Inauguramos biblioteca comunal "Jorge Lara"
12. Entregable 12: Reunión luz dary
13. Entregable 13: Revista Digital.

Actividad Específica #9:

Asistir en término de cubrimiento informativo a la realización de actividades y eventos de carácter misional, siguiendo los lineamientos institucionales; con la finalidad de recolectar material audiovisual que permita la divulgación. (A161)

Asistió a todas las actividades convocadas a través de la agenda de la Personería municipal de Florencia.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #9 fueron:

1. Actividad 1: Realizar revisión de agenda para realizar los respectivos cubrimientos.
2. Actividad 2: Tomar las respectivas fotografías de cada evento.

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #9 fueron:



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

1. Entregable 1: Informe de actividad.

Actividad Específica #11

Realizar capacitaciones y/o jornadas de formación a pequeños y medianos emprendimientos en asuntos relacionados a la creación de su marca comercial y la formulación de una estrategia de marketing digital.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #11 fueron(A163):

Actividad 1: Capacitación a Ana Nails studio

Actividad 2: Capacitación a Caquetá Artesanal

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #11 fueron(A163):

1.Entregable 1: Se entregan dos listados de asistencia.

2. Entregable 2: Se entregan dos ayudas de memoria.

Actividad Específica #12:

Brindar asistencia en la creación de las marcas comerciales de pequeños y medianos emprendimientos interesados en el fortalecimiento socio empresarial (A164)

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #12 (A164) fueron:

Actividad 1: Grabación Ana Nails studio

Actividad 2: Grabación Caquetá Artesanal

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #12 fueron (A164) :

1.Entregable 1: Video Ana Nails studio

2.Entregable 2: Video Caqueta Artesanal

3.Entregable 3. Logo Ana Nails studio

4.Entregable 4. Informe de actividad

Actividad Específica #13:

Realizar seguimiento a los resultados de la asistencia técnica socio empresarial brindada a pequeños y medianos emprendimientos.

Las actividades necesarias para dar cumplimiento a la obligación contractual #13 fueron:

Actividad 1: Grabación

Actividad 2: Edición de videos



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

Los entregables necesarios para dar cumplimiento a la obligación contractual #13 fueron:

1. Entregable 1: Video agradecimiento Nails Ana
2. Entregable 2: Video agradecimiento Caquetá Artesanal
3. Entregable 4: Informe Nails Ana
5. Entregable 5: Informe Caquetá Artesanal

C. INFORME DE ACTIVIDADES PENDIENTES, NO CUMPLIDAS DURANTE EL PERIODO INFORMADO

Actividad Específica #6:

Realizar la publicación de convocatorias a través de la página web y redes sociales de la entidad (A159).

Observaciones;

No se requirieron convocatorias para este período.

Actividad Específica #7:

Participar en la elaboración y publicación de comunicados de prensa. (A160)

Participó en la redacción y difusión de comunicados institucionales, asegurando la transparencia y divulgación de las acciones de la Personería.

Observaciones;

No se realizaron comunicados de prensa

Actividad Específica #10:

Apoyar la gestión, modulación y organización de eventos institucionales abiertos e incluyentes tales como: ferias, jornadas móviles, visitas a establecimiento penitenciarios, actos de rendición de cuentas, entre otras. (A162)

Observaciones;

No hubo eventos que requirieran la modulación de un evento.

Actividad Específica #14:

Las demás que le sean asignadas correspondientes al Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia 2024-2028.

Observaciones;

No se requirieron actividades adicionales.



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

D. REPORTE MENSUAL ENTREGABLES – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

En ese orden, los entregables y/o productos aquí relacionados dan cumplimiento a las actividades concretas del Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia 2024-2028, que serán señaladas a continuación:

ÍTEM	ENTREGABLE	ACTIVIDAD	Código de la Actividad
1	Video de persotv e informe de actividad	Crear un canal informativo, en donde se evidencie un resumen mensual de acciones institucionales, cuya finalidad sea el aumento de la percepción positiva del usuario frente a la prestación del servicio.	(A154)
1	PDF de la revista	Creación y difusión de la revista digital	A155
2	Video inauguración biblioteca “Jorge Lara” Informe de actividad	Elaboración de contenidos audiovisuales variados (diapositivas y videos), necesarios para la divulgación de los servicios de la entidad, el cumplimiento de sus objetivos misionales y el posicionamiento de la imagen institucional.	A157
5	Dos listados de Dos ayudas de memoria.	Capacitaciones y/o jornadas de formación a pequeños y medianos emprendimientos en asuntos relacionados a la creación de su marca comercial y la formulación de una estrategia de marketing digital.	A159
6	Entregable 1: Flyer apertura a convocatoria para judicatura Entregable 2: Flyer calendario judicatura Entregable 4: Flyer 123 años Personería de Florencia Entregable 5: Flyer cumpleaños Cindy	Diseño de flyers conmemorativos e informativos.	A158
9	Informe de actividad	Cubrimiento de mesas de trabajo, jornadas de atención, conmemoraciones y/o cualquier diligencia requerida.	A161
10	Se entregan los videos realizados con cada marca.	Asistencia en la creación de las marcas comerciales de pequeños y medianos emprendimientos	A164



	FORMATO REPORTE DE AVANCE MENSUAL	Código: PA-02-GA
		Vigente desde: 27-02-2025
		Versión: 02

		interesados en el fortalecimiento socio empresarial.	
11	Se entrega dos videos de agradecimiento y acta	Seguimiento a los resultados de la asistencia técnica socioempresarial brindada a pequeños y medianos emprendimientos	A165

Los siguientes entregables corresponden a actividades de cargue de información para la medición del PEI por parte de funcionario diferente a mi supervisor, las cuales relaciono a continuación;

ÍTEM	Código de la Actividad	Funcionario
1	NO APLICA	NO APLICA

E. PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO AVANCE

N/A

Firma electrónica del Contratista

Fecha diciembre de 2025

Firma electrónica del Supervisor

Fecha diciembre de 2025

