Contratista: CORPORACION ARTISTICA Y CULTURAL DE LA VIRGINIA	
Número del Contrato: CPS 019-2026	Clase del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Informe de Actividades N°: 01	Periodo informe: Del: 28 DE ENERO DE 2026 Al: 27 DE FEBRERO DE 2026
Fecha de presentación del informe: La Virginia-Risaralda, FEBRERO 27 DEL 2026	
Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO Y EDITORIAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN COMUNICATIVA Y POSICIONAMIENTO DE MARCA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA VIRGINIA E.S.P"	
Plazo: Seis (6) meses.	**Valor Total del Contrato:** TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($13.867.800)
Fecha de Inicio: 28 de ENERO del 2026	Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2026
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: ANDREA STEPHANIA BUITRAGO GIRALDO	
Cargo Supervisor y/o interventor: SUBGERENTE COMERCIAL DE ASUNTOS FINANCIEROS	

ALCANCES DEL CONTRATO

1. Elaborar piezas gráficas y visuales con contenidos claros y novedosos que garanticen la difusión de informaciones relacionadas con La ESP, sus macroproyectos, proyectos, de impacto para el municipio, presentados por La Gerencia, La Subgerencia Comercial de Asuntos Administrativos y Financieros y La Subgerencia de Planificación técnica, administrativa, operativa y prestación de servicios.

2. Diseñar y producir el material fotográfico de todas las actividades de la ESP, gestionando un banco de recursos visuales para fortalecer la imagen corporativa de la empresa, además el registro fotográfico de las labores de los funcionarios, así como para el carnet institucional.

3. Mantener actualizado mensualmente el archivo digital en el banco de contenido de la ESP, el archivando debe corresponder a la misma cantidad de material producido durante la vigencia de cada informe.
4. Crear, diseñar y modificar todos los programas, planes, manuales, reglamentos, documentos y otros de La ESP, con los diseños institucionales.
5. Diseñar el costado de la factura de la esp , con información actualizada y de interés para los usuarios.
6. Dar cumplimiento a la matriz de comunicaciones
7. Apoyar en el diseño y maquetación (proceso de planificar, organizar y definir las secciones de la página web) de piezas gráficas para dar a conocer a la ciudadanía los diferentes proyectos y programas que se adelanta desde la esp, además de la nueva imagen de la web según los requisitos de ley.
8. Proyectar gráficamente todos los documentos, informes, presentaciones que utilice la empresa para resaltar la imagen institucional.
9. Diseñar y evaluar una estrategia integral de comunicaciones institucionales orientada a posicionar a la Empresa de Servicios Públicos de La Virginia E.S.P. a nivel nacional, con el objetivo concreto de lograr, durante la vigencia 2026, al menos un (1) reconocimiento, distinción, certificación o mención nacional, otorgado por:

   Entes de inspección, vigilancia y control del sector de servicios públicos domiciliarios, y/o

   Entidades del Gobierno Nacional, y/o Organismos, programas o iniciativas de carácter nacional reconocidos en el sector público, ambiental, de calidad, transparencia, buen gobierno, innovación o sostenibilidad.

   Nota: El presente alcance configura una obligación de medio calificado, no una obligación de resultado, dado que la decisión final de otorgamiento del reconocimiento corresponde a terceros.

10. Administrar y gestionar integralmente las redes sociales oficiales de la empresa (Twitter/X, Facebook, TikTok, YouTube, Portal Web e Instagram), incluyendo la planificación, creación, programación y publicación de contenidos, la interacción con la comunidad digital en calidad de Community Manager, el monitoreo del comportamiento de las audiencias y el análisis de estadísticas de alcance, interacción y crecimiento de seguidores, así como la presentación de informes periódicos que permitan evaluar resultados y proponer acciones de mejora para fortalecer la comunicación y el posicionamiento institucional.
11. Las demás requeridas por La Empresa de Servicios Públicos de La Virginia, en desarrollo del objeto contractual

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Elaborar piezas gráficas y visuales con contenidos claros y novedosos que garanticen la difusión de informaciones relacionadas con La ESP, sus macroproyectos, proyectos, de impacto para el municipio, presentados por La Gerencia, La Subgerencia Comercial de Asuntos Administrativos y Financieros y La Subgerencia de Planificación técnica, administrativa, operativa y prestación de servicios.

Durante el mes de febrero se elaboraron y diseñaron diversas piezas gráficas y visuales orientadas a fortalecer la difusión de la información institucional de la ESP. Estas piezas fueron desarrolladas con contenidos claros, creativos y de fácil comprensión para la comunidad.

En este periodo:

- Se diseñaron piezas informativas sobre los **macroproyectos y proyectos estratégicos** que generan impacto en el municipio.
- Se desarrollaron contenidos visuales para socializar avances, acciones y resultados presentados por la **Gerencia**.
- Se elaboraron materiales gráficos relacionados con la gestión de la **Subgerencia Comercial y de Asuntos Administrativos y Financieros**, enfocados en servicios, procesos y orientación al usuario.
- Se crearon piezas comunicativas sobre las actividades y procesos liderados por la **Subgerencia de Planificación técnica, administrativa, operativa y de prestación de servicios**, destacando obras, mantenimiento e intervenciones en el territorio.
- Se produjeron piezas para redes sociales, medios digitales y otros canales institucionales, garantizando coherencia visual e identidad corporativa.
- Se priorizó el uso de formatos novedosos y atractivos que facilitaron la comprensión y ampliaron el alcance de la información hacia la ciudadanía.

Como resultado, durante febrero se fortaleció la visibilidad de la gestión institucional y se contribuyó a mantener informada a la comunidad sobre las acciones y proyectos de la ESP.


Publicaciones
esplavirginia
¡Seguimos mejorando la red de acueducto!
3 TONELADAS RECOLECTADAS
CON ESTOS 3 PASOS EVITAREMOS INUNDACIONES
ATENCIÓN VEREDAS LA PALMA Y EL AGUACATE
#Cortes de agua
Por prolongación de tubería
Jueves 19 Febrero
Barrio Sigifredo Zuleta
8: 00 a.m. a 2: 00 p.m.
#Retraso en recolección
Informativo #2
¡NO saques tus residuos hasta que el carro recolector esté cerca!

2. Diseñar y producir el material fotográfico de todas las actividades de la ESP, gestionando un banco de recursos visuales para fortalecer la imagen corporativa de la empresa, además el registro fotográfico de las labores de los funcionarios, así como para el carnet institucional.EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)

EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)



3. Mantener actualizado mensualmente el archivo digital en el banco de contenido de la ESP, el archivando debe corresponder a la misma cantidad de material producido durante la vigencia de cada informe.

Durante el mes de febrero se realizó la actualización del archivo digital en el banco de contenido institucional de la ESP, con el fin de garantizar la organización, conservación y disponibilidad del material producido.

Enlace de acceso al banco de contenido: https://drive.google.com/drive/folders/1qkicNke1t8nxKwDVpC9dlZOrhUCn0kHH

4. Crear, diseñar y modificar todos los programas, planes, manuales, reglamentos, documentos y otros de La ESP, con los diseños institucionales.

Se realizaron actividades orientadas a la creación, diseño, diagramación y modificación de programas, planes, manuales, reglamentos y demás documentos institucionales de la ESP, asegurando la adecuada aplicación de la identidad visual corporativa y el cumplimiento de los lineamientos de imagen establecidos por la entidad.

Estas acciones incluyeron la estructuración gráfica de la información, la organización y jerarquización de los contenidos, la estandarización de formatos institucionales y la adaptación de documentos nuevos y existentes, con el fin de mejorar su presentación, claridad y coherencia visual.





5. Diseñar el costado de la factura de la esp , con información actualizada y de interés para los usuarios.

Se realizó el diseño del costado informativo de la factura de la ESP, incorporando información actualizada y de interés para los usuarios. Se organizó y diagramó el contenido de manera clara y funcional, optimizando el espacio disponible y garantizando fácil lectura.

El diseño se desarrolló de acuerdo con los lineamientos de identidad visual institucional, asegurando el uso adecuado de colores, tipografías y elementos gráficos corporativos, con el fin de fortalecer la comunicación directa con los usuarios a través de este medio.

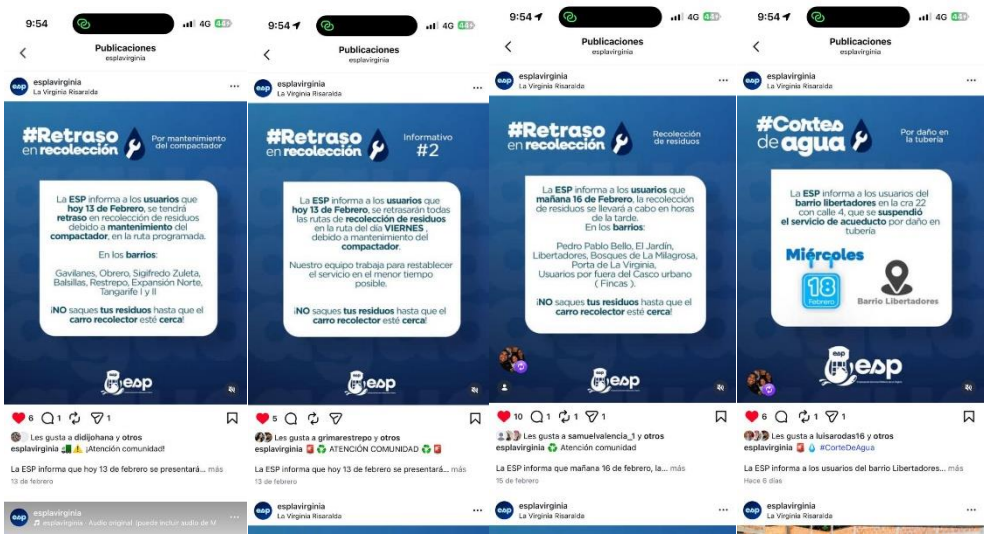
EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)



6. Dar cumplimiento a la matriz de comunicaciones

Se dio cumplimiento a la matriz de comunicaciones institucional, mediante la planificación, diseño y publicación oportuna de los contenidos programados para el mes.
Se desarrollaron y difundieron las piezas informativas y comunicativas de acuerdo con los lineamientos, tiempos y temas establecidos, garantizando coherencia en los mensajes, continuidad en la información y adecuada aplicación de la identidad visual institucional.
Estas acciones permitieron fortalecer la difusión de la gestión de la ESP y mantener informados a los diferentes públicos de interés.

EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)



7. Apoyar en el diseño y maquetación (proceso de planificar, organizar y definir las secciones de la página web) de piezas gráficas para dar a conocer a la ciudadanía los diferentes proyectos y programas que se adelanta desde la esp, además de la nueva imagen de la web según los requisitos de ley.

Se brindó apoyo en el diseño y maquetación de piezas gráficas para la página web de la ESP, mediante la planificación, organización y definición de secciones orientadas a mejorar la presentación de la información institucional.
Se diseñaron elementos visuales para dar a conocer a la ciudadanía los proyectos, programas y acciones desarrolladas por la entidad, garantizando una estructura clara, atractiva y de fácil navegación. Asimismo, se trabajó en la actualización de la imagen gráfica del sitio web, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la presencia digital de la ESP y a una mejor experiencia de consulta para los usuarios.

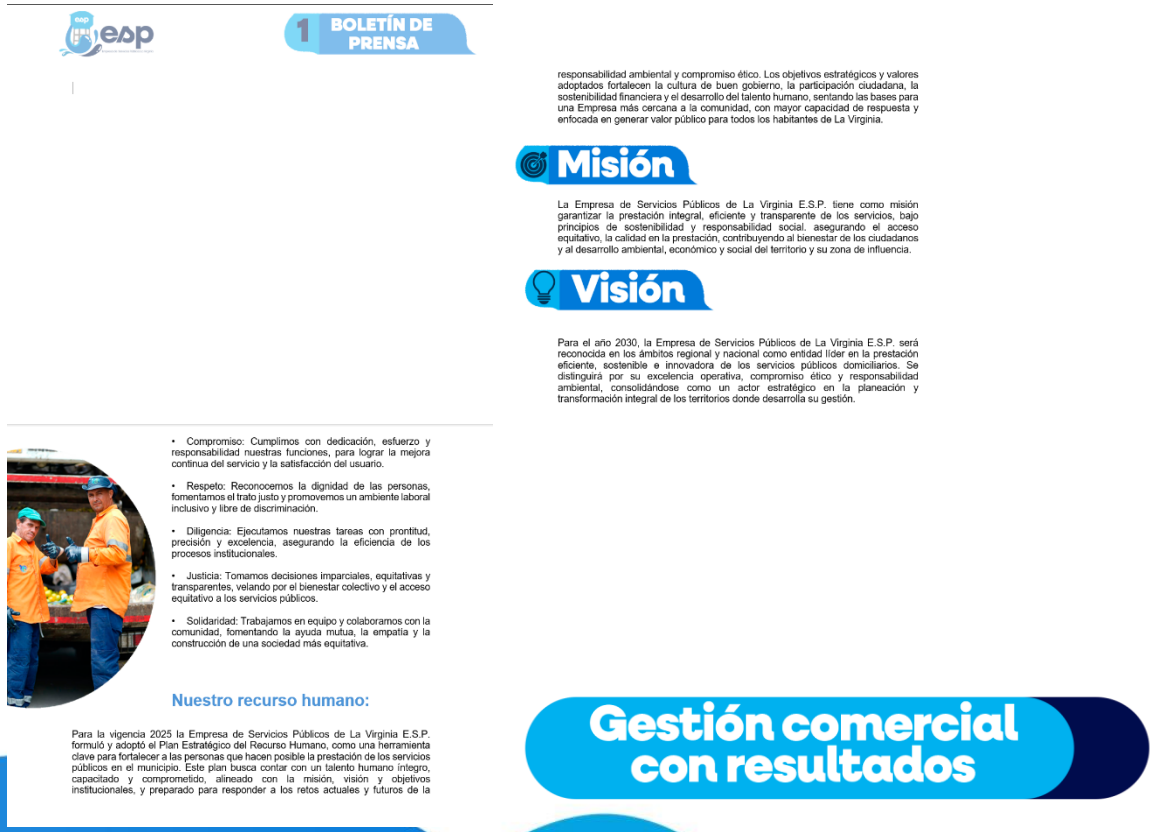
8. Proyectar gráficamente todos los documentos, informes, presentaciones que utilice la empresa para resaltar la imagen institucional.

   Se realizó la proyección gráfica y diagramación de documentos, informes y presentaciones institucionales utilizados por la ESP, con el fin de fortalecer y resaltar la imagen corporativa de la entidad.

   Se organizaron y estructuraron los contenidos de manera clara y visualmente atractiva, aplicando los lineamientos de identidad institucional en el uso de logotipo, colores, tipografías y estilos de diseño. Asimismo, se optimizó la presentación de la información para facilitar su lectura, comprensión y adecuada proyección en medios digitales y físicos.

   Estas acciones permitieron mantener una imagen institucional uniforme, profesional y coherente en los diferentes materiales de uso interno y externo

EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)



9. Diseñar y evaluar una estrategia integral de comunicaciones institucionales orientada a posicionar a la Empresa de Servicios Públicos de La Virginia E.S.P. a nivel nacional, con el objetivo concreto de lograr, durante la vigencia 2026, al menos un (1) reconocimiento, distinción, certificación o mención nacional, otorgado por:

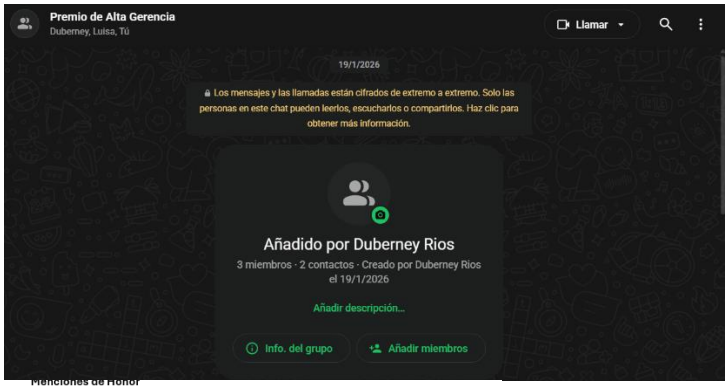
   Entes de inspección, vigilancia y control del sector de servicios públicos domiciliarios, y/o

   Entidades del Gobierno Nacional, y/o Organismos, programas o iniciativas de carácter nacional reconocidos en el sector público, ambiental, de calidad, transparencia, buen gobierno, innovación o sostenibilidad.

   Nota: El presente alcance configura una obligación de medio calificado, no una obligación de resultado, dado que la decisión final de otorgamiento del reconocimiento corresponde a terceros.

En el marco del diseño de la estrategia integral de comunicaciones institucionales orientada al posicionamiento de la Empresa de Servicios Públicos de La Virginia E.S.P. a nivel nacional, se conformó un grupo de trabajo para adelantar el proceso de investigación y análisis de referentes.
Se realizó la revisión y recopilación de información sobre entidades del sector que han obtenido reconocimientos, distinciones, certificaciones o menciones a nivel nacional, otorgados por entes de inspección, vigilancia y control, entidades del Gobierno Nacional y organismos o iniciativas reconocidas en temas de calidad, sostenibilidad, transparencia, innovación y buen gobierno.
A partir de este análisis, se identificaron buenas prácticas, criterios de evaluación y factores clave de éxito, con el fin de establecer los parámetros y lineamientos que servirán como base para la estructuración de la estrategia de comunicaciones institucionales durante la vigencia 2026.
Estas acciones permitieron definir un enfoque estratégico orientado al fortalecimiento de la imagen institucional y al cumplimiento del objetivo de lograr al menos un reconocimiento de carácter nacional.

EVIDENCIA (Fotos, planillas, etc.)



Menciones de Honor

Nivel Departamental: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente: Atención Integral en Neurología: Protocolos que Salvan Vidas.
Nivel Municipal: Alcaldía de Rionegro – Antioquia: Centro de Inteligencia Fiscal, CIF:

Énfasis 2: Ciudadanías co-constructoras de lo público para el cuidado de las vidas

Galardón Principal

• Nivel Nacional: Superintendencia de Transporte: Colombia Fluvial- Índice de Formalización Fluvial.

• Nivel Departamental: Gobernación de Cundinamarca: Médico en tu Territorio – Cuidando tu Salud.

• Nivel Municipal: Secretaría Jurídica Distrital: De tu voz a la norma: participa hoy impacta en el mañana: https://www.youtube.com/watch?v=vAdmIUALvcc

Menciones de Honor

Nivel Departamental: Gobernación de Cundinamarca: Cundiescarabajos al cole.
Nivel Municipal: Alcaldía de Sesquilé: Travesías Patrimoniales.

Énfasis 3: Consolidación institucional a través del Sistema de Control Interno

Galardón Principal

• Nivel Departamental: Gobernación de Cundinamarca: El Plan Monitor Estratégico de Control Interno de Cundinamarca-PLAN MECIC: transformando la cultura de control interno.

https://www.facebook.com/personeriacali/posts/la-personer%C3%ADa-distrital-de-santiago-de-cali-se-enorgullece-en-informar-que-el-pe/1276114901223197/

Menciones de Honor

Nivel Nacional: Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Gestión efectiva de planes de mejoramiento.

Énfasis 4: Fortalecimiento del desempeño institucional como base de la sostenibilidad ambiental y lucha contra el cambio climático

Galardón Principal

• Nivel Nacional: Dirección General de la Policía Nacional: Recuperación de Suelo Degradados por Minería Ilegal en Coordinación con la Policía Nacional.

• Nivel Departamental: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB: Economía circular: el futuro del agua en Bogotá.

• Nivel Municipal: Empresas Públicas La Ceja E.S.P.: Aprovechamiento del 100% de Residuos Orgánicos en La Ceja – Antioquia: https://www.youtube.com/watch?v=670CkLYn4QQ

Menciones de Honor

• Nivel Nacional: Fondo Nacional del Ahorro: Crédito Constructor Verde FNA SA.
• Nivel Departamental: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP: Uso de Biogas como Fuente No Convencional para la Generación de Energía.

Énfasis 5: Entidades seleccionadas por Buen Desempeño Institucional

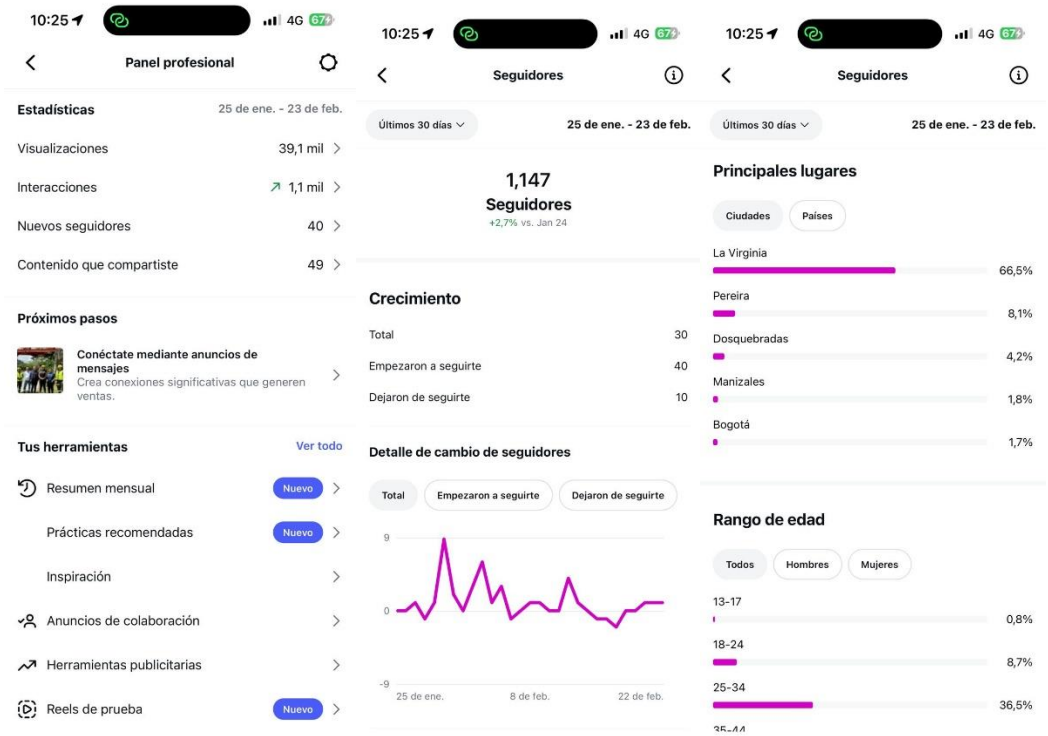
Buen desempeño institucional

Galardón Principal

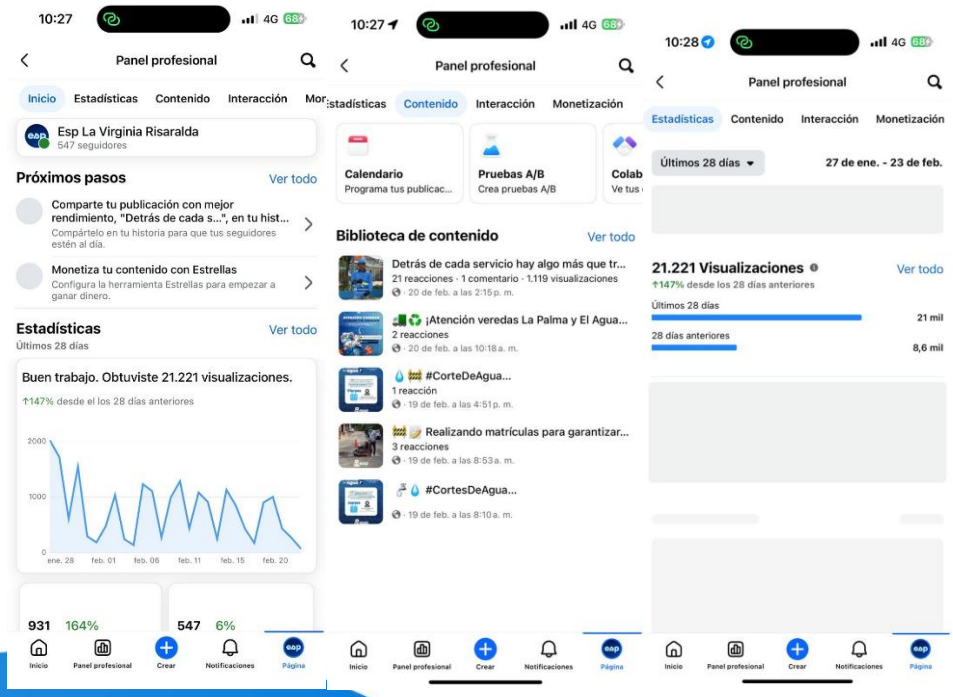
• Nivel Nacional: Ejército Nacional de Colombia.
• Nivel Departamental: Gobernación de Boyacá. (81,3)
• Nivel Municipal: Alcaldía de Tausa – Cundinamarca (Puntaje de 81,1)

10. Administrar y gestionar integralmente las redes sociales oficiales de la empresa (Twitter/X, Facebook, TikTok, YouTube, Portal Web e Instagram), incluyendo la planificación, creación, programación y publicación de contenidos, la interacción con la comunidad digital en calidad de Community Manager, el monitoreo del comportamiento de las audiencias y el análisis de estadísticas de alcance, interacción y crecimiento de seguidores, así como la presentación de informes periódicos que permitan evaluar resultados y proponer acciones de mejora para fortalecer la comunicación y el posicionamiento institucional.

INSTAGRAM:



FACEBOOK:



11. Las demás requeridas por La Empresa de Servicios Públicos de La Virginia, en desarrollo del objeto contractual

se llevaron a cabo diversas actividades requeridas por la Empresa de Servicios Públicos de La Virginia en desarrollo del objeto contractual. Una de las iniciativas fue una integración de bienestar social, donde se fomentó el compañerismo y la colaboración entre los empleados.

OBSERVACIONES

No hay observaciones.

Orfa Lucia Ortega.

Contratista y/o Representante legal
ORFA LUCÍA ORTEGA
CC. # 42.027.353