28 de febrero de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 28 de febrero de 2026
Contrato: PSP-49-2026

El presente informe de gestión corresponde al periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, en el marco de la prestación de servicios profesionales en el área de comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Guadalupe.

Durante el periodo evaluado, se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones institucionales, mediante la producción de contenido gráfico, audiovisual y digital, así como el cubrimiento de eventos, difusión de campañas institucionales y apoyo en procesos de comunicación interna.

En este mes se evidenció una mayor dinámica operativa en comparación con el periodo anterior, destacándose la ejecución de actividades relacionadas con registro fotográfico institucional, producción audiovisual, diseño de campañas comunicativas y acompañamiento en la difusión de eventos y programas municipales, lo cual contribuye al posicionamiento institucional y al fortalecimiento de los canales de comunicación con la comunidad.

Las acciones desarrolladas permitieron consolidar procesos de gestión de contenidos, organización de archivo multimedia y articulación con diferentes dependencias de la administración municipal, garantizando la difusión oportuna y adecuada de la información de interés público.

Nº	Obligación Especial	Ejecución	Evidencias
1	Diseñar e implementar un plan estratégico integral de comunicaciones que establezca protocolos para la gestión de contenidos en medios escritos, digitales y audiovisuales, incluyendo la	Diseño y elaboración de piezas gráficas institucionales (afiches, banners y piezas promocionales) para la difusión de turismo, mercados campesinos, campañas sociales y actividades institucionales del municipio.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ac3jv8hm3N-oSUd8pFn1bGv6EB59pf80 https://drive.google.com/drive/

	dirección y supervisión del equipo de comunicaciones de la Alcaldía Municipal.		folders/1O0m58ss23Ay6tZCKgMhGsDN8yj3AZ7dl https://drive.google.com/drive/folders/1nrp2tUQwUUbclGOJNt7fK8heFG2ub114 https://drive.google.com/drive/folders/1ifQKd_zfXAx0vN8tTuMgb1ZGnq7L5X8o
2	Administrar y actualizar las redes sociales oficiales del municipio, realizando la revisión, corrección y aprobación de todos los contenidos (textos, fotografías, videos y campañas institucionales) antes de su publicación, garantizando su calidad y alineación con los objetivos institucionales.	Revisión, ajuste y preparación de contenidos gráficos y audiovisuales para su publicación en redes sociales oficiales, incluyendo campañas como mercados campesinos, salud mental, turismo y actividades comunitarias.	(Mismas evidencias de la obligación 1)
3	Coordinar la producción y publicación de contenidos informativos sobre la gestión administrativa municipal, incluyendo la elaboración y revisión de boletines internos y externos, comunicados de prensa y material institucional para medios escritos, visuales y radiales.	Elaboración de piezas informativas institucionales relacionadas con convocatorias, campañas sociales, jornadas comunitarias y promoción de servicios institucionales.	https://drive.google.com/drive/folders/1O0m58ss23Ay6tZCKgMhGsDN8yj3AZ7dl https://drive.google.com/drive/folders/1fxGf7lEdD_wsSh1r9E8dNNyDUCuPi1mj
4	Planificar, asesorar y ejecutar la realización de eventos institucionales, incluyendo su diseño logístico, cubrimiento	Cubrimiento audiovisual y edición de material de eventos institucionales como Cultura al Barrio, comité EPM y piloto de	https://drive.google.com/drive/folders/1aMSZPsODZJpE_30vuzpJS8XnUMSn-L9z

	noticioso y difusión en los diferentes medios de comunicación de la alcaldía, con especial énfasis en la documentación fotográfica y audiovisual.	Ciclopatín, incluyendo producción de videos resumen para difusión.	https://drive.google.com/drive/folders/113txjpp-kcDY22avpaSRD-tg4yTZzrXo https://drive.google.com/drive/folders/1MzMw6YSgMp7RF5vhvqWzVr7Sbt37xa_T
5	Desarrollar y mantener actualizado el archivo multimedia de la administración municipal, incluyendo la revisión y mejoramiento de fotografías y videos de eventos antes de su publicación, implementando un sistema de organización que facilite su consulta y uso posterior.	Edición, organización y almacenamiento de registros fotográficos institucionales (vías, senderos, eventos de gerontología, gimnasio y reuniones PAE), incluyendo aplicación de membrete institucional.	https://drive.google.com/drive/folders/1Yk2DUsSzcYdXFIlsVILvRJFMha2kACTt https://drive.google.com/drive/folders/1Xl2933Hcin22r02BxDSzhexsLO-_I_-L https://drive.google.com/drive/folders/1SJYzikg_aINSsMStots61bnYZKgG2-pl https://drive.google.com/drive/folders/18Q6lFb0qEnmC7QYMkG14Nn7eUySVZ0fz
6	Diseñar y supervisar las estrategias publicitarias institucionales, incluyendo la elaboración y revisión de textos para cuñas radiales, videos televisivos y campañas en medios digitales, además de mantener actualizada la agenda mensual de actividades publicitarias.	Diseño de campañas institucionales específicas como Día de las Manos Rojas, mercados campesinos, turismo y salud mental, incluyendo piezas gráficas y audiovisuales para su difusión.	https://drive.google.com/drive/folders/1O0m58ss23Ay6tZCKgMhGsDN8yj3AZ7dl https://drive.google.com/drive/folders/1nrp2tUQwUUbclGOJNt7fK8heFG2ub114 https://drive.google.com/drive/folders/14jWka6rQlalBt3RjdJaXitO4JjhQ9jqX

7	Implementar estrategias de comunicación interna que fortalezcan el flujo de información entre dependencias, incluyendo el desarrollo de proyectos comunicativos internos y la capacitación del personal en comunicación efectiva y uso de herramientas digitales.	Diseño de piezas informativas internas para procesos institucionales como convocatorias COPASST y Comité de Convivencia, dirigidas a funcionarios de la administración municipal.	https://drive.google.com/drive/folders/1fxGf7lEdD_wsSh1r9E8dNNyDUCuPi1mj
9	Diseñar y ejecutar campañas de comunicación que promuevan la participación ciudadana y el uso de las TIC, con énfasis en la población rural, incluyendo la implementación de mecanismos de medición y seguimiento de su impacto.	Desarrollo de campañas dirigidas a la comunidad, incluyendo promoción de espacios de salud mental, mercados campesinos y actividades turísticas del municipio.	https://drive.google.com/drive/folders/14jWka6rQlalBt3RjdJaXitO4JjhQ9jqX https://drive.google.com/drive/folders/1O0m58ss23Ay6tZCKgMhGsDN8yj3AZ7dl
10	Establecer y gestionar relaciones estratégicas con medios de comunicación locales y regionales, generando enlaces efectivos para la difusión de logros institucionales y avances en el plan de desarrollo municipal.	Creación de Brouchure que posicionan a Guadalupe como un destino turístico en el marco de lo que será la participación del Municipio en ANATO 2026.	https://drive.google.com/drive/folders/1ifQKd_zfXAx0vN8tTuMgb1ZGnq7L5X8o
14	Acompañamiento al desarrollo de las comunicaciones de la Alcaldía, brindando asesoría especializada proponiendo, corrigiendo y revisando los contenidos de comunicación para redes sociales, eventos sociales,	Acompañamiento permanente en la planeación, diseño y validación de contenidos comunicativos institucionales para eventos, campañas y difusión de información pública.	Aplicable a todas las evidencias del periodo

	comunicaciones dirigidas a los clientes internos y externos de la entidad territorial.		
15	Asesoría, proposición, revisión y corrección de contenidos para redes sociales tales como textos, fotografías, videos y campañas institucionales.	Revisión técnica de piezas gráficas y audiovisuales, asegurando coherencia institucional antes de su publicación.	Aplicable a todas las evidencias del periodo
16	Revisión de todos los contenidos antes de ser publicados en redes sociales.	Verificación de calidad visual, redacción y pertinencia de los contenidos institucionales previo a su difusión.	Aplicable a todas las evidencias del periodo
17	Apoyo en elaboración de material audiovisual avanzado.	Producción y edición de videos institucionales como Día de las Manos Rojas, presentación de profesionales, eventos comunitarios y campañas sociales.	https://drive.google.com/drive/folders/1Jq9vLcehMtEjkkApRCSC65xEXV1QTURs https://drive.google.com/drive/folders/1emdJZzLA674ct--z_jyJFSOng6zAViMP https://drive.google.com/drive/folders/1HwlBXlCWLwbSoRAVXiRIdDvqBgjkOwKJ

Con el fin de garantizar mayor claridad, trazabilidad y precisión en la información reportada, se presenta a continuación el cuadro detallado de los productos comunicativos desarrollados durante el periodo evaluado, organizados cronológicamente por fecha, tipo de pieza, descripción y respectiva evidencia digital.

FECHA	TIPO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	CANT	UBICACIÓN
02 de febrero	Evidencia fotográfica	Arreglo de vías destapadas	Edición y organización de registro fotográfico de vías destapadas, incluyendo aplicación de membrete institucional	12	https://drive.google.com/drive/folders/1Yk2DUsSzcYdXFIlsVILvRJFMha2kACTt

04 de febrero	Evidencia fotográfica	Encuentro gerontología	Edición de registro fotográfico del evento de gerontología con aplicación de identidad institucional	15	https://drive.google.com/drive/folders/1Xl2933Hcin22r02BxDSzhexsLO-_I_-L
04 de febrero	Banner	Banner turismo	Diseño de banner para formulario de turismo institucional	1	https://drive.google.com/drive/folders/1UMNHf4BPFWHEbQw9YZjE2INbos1VgvnV
05 de febrero	Afiche	Luz entre montañas	Diseño de pieza gráfica institucional para promoción turística del municipio	2	https://drive.google.com/drive/folders/1Ac3jv8hm3N-oSUd8pFn1bGv6EB59pf80
05 de febrero	Evidencia fotográfica	Arreglo de sendero peatonal	Edición de registro fotográfico de sendero peatonal con membrete institucional	15	https://drive.google.com/drive/folders/1SJYzikg_aINSsMStots61bnYZKgG2-pl
06 de febrero	Banner	Banner de comunicaciones	Diseño de banner institucional para formulario de comunicaciones	1	https://drive.google.com/drive/folders/1FdW6pDpSjvH2ndeZPfpjOKkFHFqkp5PU
06 de febrero	Afiche	Campaña de mercado	Diseño de pieza gráfica para convocatoria al primer mercado campesino	1	https://drive.google.com/drive/folders/1O0m58ss23Ay6tZCKgMhGsDN8yj3AZ7dl
09 de febrero	Pieza gráfica	Día de las manos rojas	Diseño de pieza gráfica institucional en conmemoración del rechazo al reclutamiento de niños y niñas en la guerra	5	https://drive.google.com/drive/folders/1nrp2tUQwUUbclGOJNt7fK8heFG2ub114
10 de febrero	Evidencia fotográfica	Fotografías gym	Edición de registro fotográfico institucional de actividades deportivas en gimnasio, con membrete institucional	12	https://drive.google.com/drive/folders/1xcoP-hrJz-9r1-kjFPAveGIbH51uxMdr
10 de febrero	Evidencia fotográfica	Reunión PAE	Edición de registro fotográfico de reunión del programa PAE con identidad institucional	16	https://drive.google.com/drive/folders/18Q6lFb0qEnmC7QYMkG14Nn7eUySVZ0fz

11 de febrero	Video	Presentación trabajadora social y psicóloga	Edición de video institucional para presentación del personal profesional del municipio	2	https://drive.google.com/drive/folders/1Jq9vLcehMtEjkkApRCSC65xEXV1QTURs
12 de febrero	Video	Día de las manos rojas	Producción y edición de video institucional en conmemoración del Día de las Manos Rojas	1	https://drive.google.com/drive/folders/1emdJZzLA674ct--z_jyJFSOng6zAViMP
13 de febrero	Pieza gráfica	Bienvenida presbítero	Diseño de pieza gráfica institucional de bienvenida al presbítero Arnoldo Uribe	1	https://drive.google.com/drive/folders/1YbCZ_tpAZiXlw3ZI5fFdVQM3NEbdQybG
13 de febrero	Video	Cultura al barrio	Edición de video institucional del evento realizado en el barrio El Crédito	1	https://drive.google.com/drive/folders/1aMSZPsODZJpE_30vuzpJS8XnUMSn-L9z
18 de febrero	Afiche	La administración municipal informa	Diseño de pieza gráfica informativa sobre horarios de atención institucional	1	https://drive.google.com/drive/folders/1FAJnVPbMw6SXGkzysLSuf8zKg9JSkbKO
18 de febrero	Video	Santa ceniza	Edición de video institucional de invitación a la jornada de Santa Ceniza	1	https://drive.google.com/drive/folders/1VJkL_idxfx6TVtCxBqggMx0yG-VkZjvL
20 de febrero	Video	Comité EPM	Edición de video del primer comité del convenio Guadalupe – EPM	1	https://drive.google.com/drive/folders/1MzMw6YSgMp7RF5vhvqWzVr7Sbt37xa_T
23 de febrero	Brochure	Conoce a Guadalupe, luz entre montañas	Diseño de brochure institucional con información turística y natural del municipio	3	https://drive.google.com/drive/folders/1ifQKd_zfXAx0vN8tTuMgb1ZGnq7L5X8o
25 de febrero	Pieza gráfica	Convocatoria elecciones COPASST	Diseño de pieza gráfica para convocatoria al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	1	https://drive.google.com/drive/folders/1fxGf7lEdD_wsSh1r9E8dNNyDUCuPi1mj
25 de febrero	Pieza gráfica	Convocatoria elecciones COPAST y	Diseño de piezas gráficas para convocatoria al comité	2	https://drive.google.com/drive/folders/1fxGf7lEdD_wsSh1r9E8dNNyDUCuPi1mj

		comité convivencia.	de convivencia laboral y COPAST		
27 de febrero	Pieza gráfica	Espacios de salud mental	Diseño de pieza gráfica para promoción de espacios de escucha y atención psicológica	2	https://drive.google.com/drive/folders/14jWka6rQlalBt3RjdJaXitO4JjhQ9jqX
28 de febrero	Video	Espacios de salud mental	Producción y edición de video institucional con invitación por parte de profesional en psicología	2	https://drive.google.com/drive/folders/1HwIBXlCWLwbSoRAVXiRIdDvqBgjkOwKJ
28 de febrero	Video	Evento de ciclopatín	Edición de video institucional del piloto de ciclopatín liderado por la Secretaría de Educación	1	https://drive.google.com/drive/folders/113txjpp-kcDY22avpaSRD-tg4yTZzrXo

CONCLUSIONES

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, se dio cumplimiento a las actividades contractuales relacionadas con el fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Guadalupe, evidenciando una mayor consolidación en los procesos comunicativos frente al periodo anterior.

Se destaca el desarrollo de productos comunicativos en diferentes formatos (gráfico, audiovisual y fotográfico), así como el cubrimiento de eventos institucionales, la ejecución de campañas de interés social y comunitario, y el apoyo en procesos de comunicación interna, lo cual permitió mejorar la difusión de la gestión administrativa y el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

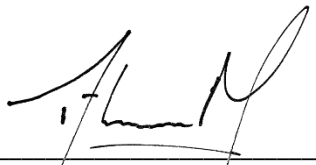
Adicionalmente, se avanzó en la organización y fortalecimiento del archivo multimedia institucional, garantizando la adecuada sistematización de evidencias y su disponibilidad para uso institucional, lo cual contribuye a la trazabilidad de la gestión comunicativa.

Así mismo, se resalta la articulación con diferentes dependencias de la administración municipal y el apoyo en la difusión de contenidos en medios digitales, lo que favorece el posicionamiento del municipio y la visibilidad de sus iniciativas, especialmente en el ámbito turístico y comunitario.

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo anterior, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo reportado, conforme a las actividades desarrolladas y las evidencias presentadas en el presente informe.

FIRMA



Alejandro Munera Carvajal
CC. 1152703318
Gerente y Representante Legal
AVANTY 360 S.A.S
Contratista – Comunicaciones
Alcaldía Municipal de Guadalupe