INFORME DE ACTIVIDADES N° 03 - PARCIAL

1. INFORMACION DEL CONTRATO

Contratista	CORPORACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE LA VIRGINIA
Informe de Actividades N.º	04 PARCIAL
Periodo	01 DE ABRIL AL 30 DE MAYO 2026
Número del Contrato	CPS-100-2026
Clase del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TIC, APOYANDO EL DISEÑO DE PIEZAS Y/O MATERIAL GRÁFICO DE CARACTER INFORMATIVO, QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUSIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA.
Plazo	CUATRO (4) MESES
Valor Total del Contrato	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
Fecha de Inicio	29 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación	28 DE MAYO DE 2026
Adición 1	N/A
Prórroga 1	N/A
Adición 2	N/A
Supervisor y/o interventor	CAMILA FERNANDEZ SANCHEZ

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar el proceso de diseño gráfico de piezas publicitarias; para medios digitales e impresos, que se generen durante la ejecución de este contrato; fortaleciendo el acceso a la información de la administración municipal hacia la población.	Durante el mes de abril se dio cumplimiento al alcance establecido, brindando apoyo integral al proceso de diseño gráfico de piezas publicitarias destinadas a medios digitales e impresos, en el marco de la ejecución del contrato. Se realizó el acompañamiento en la conceptualización, diagramación y adaptación de contenidos institucionales, garantizando coherencia con la línea gráfica de la administración municipal y asegurando mensajes claros, incluyentes y de fácil comprensión para la ciudadanía. Asimismo, se desarrollaron y ajustaron piezas comunicativas orientadas a fortalecer el acceso a la información pública, contribuyendo a una mayor visibilidad de las acciones, programas y proyectos adelantados por la administración municipal, promoviendo así la transparencia y la participación ciudadana.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	
2. Apoyar el proceso de diseño y creación de folletos, invitaciones, diplomas, reconocimientos, tablas informativas y demás	Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la actividad, brindando apoyo al proceso de diseño y creación de piezas gráficas solicitadas por el despacho del alcalde, así como por las diferentes	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	

requerimientos que solicite el despacho del alcalde, las secretarías, direcciones y jefaturas de la administración municipal.	secretarías, direcciones y jefaturas de la administración municipal. Se realizó la elaboración y ajuste de folletos, invitaciones, diplomas, reconocimientos y tablas informativas, atendiendo oportunamente cada requerimiento institucional, garantizando coherencia con la identidad visual de la administración y asegurando calidad en la diagramación, redacción y presentación final de cada pieza. De esta manera, se contribuyó al fortalecimiento de la comunicación interna y externa, apoyando el desarrollo de actividades oficiales, eventos institucionales y procesos administrativos. En general, la percepción de la comunidad y los cibernautas es positiva frente a la información que se difunde a través de redes sociales debido al contenido de valor y novedoso que se viene realizando en comparación con las administraciones anteriores.		

3. Apoyar en la elaboración de banners que se publicarán en la página de Gobierno Digital del municipio para celebrar y conmemorar fechas especiales y festividades municipales, departamentales y nacionales o programas de la administración municipal.	Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la actividad, es importante tener en cuenta que durante el periodo informado no se recibieron solicitudes para la elaboración de banners, ni se presentaron fechas especiales, festividades o conmemoraciones institucionales que requirieran el desarrollo de este tipo de piezas gráficas. En ese sentido, la actividad se mantuvo en disponibilidad para su ejecución, atendiendo los lineamientos contractuales, quedando sujeta a los requerimientos que pudieran generarse por parte de la administración municipal.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	
4. Proponer y/o diseñar estrategias de participación ciudadana a través de campañas que incentiven a la comunidad a evaluar la atención al usuario, la medición de los programas, actividades, proyectos y demás gestiones de la administración municipal.	Se realizó la estructuración conceptual de campañas enfocadas en promover la cultura de la evaluación y la retroalimentación ciudadana, planteando mecanismos digitales y presenciales para facilitar la medición de la percepción sobre programas, actividades, proyectos y demás acciones adelantadas por la administración municipal. Las propuestas incluyeron lineamientos para piezas gráficas, mensajes clave, posibles eslóganes y rutas de difusión a través de canales institucionales, con el fin de fortalecer la transparencia, la mejora continua y la participación activa de la comunidad en los procesos administrativos.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	

5. Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.	Se realizó la revisión de los lineamientos vigentes, verificando su correcta aplicación en las piezas diseñadas durante el periodo, y se propusieron ajustes orientados a fortalecer la coherencia visual institucional, la unificación de criterios tipográficos, cromáticos y de uso de logotipos en medios digitales e impresos. Asimismo, se dejó consolidado un documento de referencia con recomendaciones técnicas y buenas prácticas para garantizar que las futuras piezas gráficas mantengan uniformidad, identidad y reconocimiento institucional, contribuyendo al posicionamiento y a la adecuada proyección de la imagen de la administración municipal.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	
6. Asistir a los comités de comunicaciones citados por la Dirección Técnica TIC.	Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la actividad 6, asistiendo a los comités de comunicaciones, los cuales se realizaron los días lunes, 02, 09, 16, 23 de marzo conforme a la programación establecida. En estos espacios se participó activamente en la planeación y seguimiento de las estrategias comunicacionales, presentando avances de las actividades desarrolladas y	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	

	atendiendo los lineamientos impartidos para el fortalecimiento de la comunicación institucional. La asistencia constante permitió mantener articulación con las diferentes dependencias y garantizar coherencia en los procesos comunicativos de la administración municipal.		
7. Realizar el acompañamiento y la planificación de las actividades de alcaldía descentralizada y rendición de cuentas de la administración municipal.	Se brindó apoyo en la organización y estructuración de las actividades programadas, participando en la definición de lineamientos comunicacionales, cronogramas, requerimientos logísticos y piezas informativas necesarias para el desarrollo de estos espacios institucionales. Asimismo, se tiene en cuenta que hasta el momento no se han realizado rendición de cuentas.	**CAPTURAS DE PANTALLA REDES SOCIALES**	
8. Apoyar las demás actividades asignadas por la Dirección de las TIC en dependencia de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, y las que se deriven de acuerdo con la naturaleza del contrato o requeridas por la administración municipal.	Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la actividad relacionada con el apoyo a las demás tareas asignadas por la Dirección de las TIC, en dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como aquellas que se derivan de la naturaleza del contrato o que fueron requeridas por la administración municipal. Se atendieron oportunamente los requerimientos adicionales que surgieron durante el periodo, brindando acompañamiento técnico y apoyo en actividades complementarias al componente gráfico y	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	

	comunicacional, conforme a las necesidades institucionales. Estas acciones permitieron contribuir de manera integral al fortalecimiento de los procesos internos y externos de comunicación, manteniendo disposición permanente para atender las directrices y solicitudes formuladas por la supervisión del contrato.		

Orfa Lucia Ortega.

ORFA LUCIA ORTEGA
CC. # 42.027.353

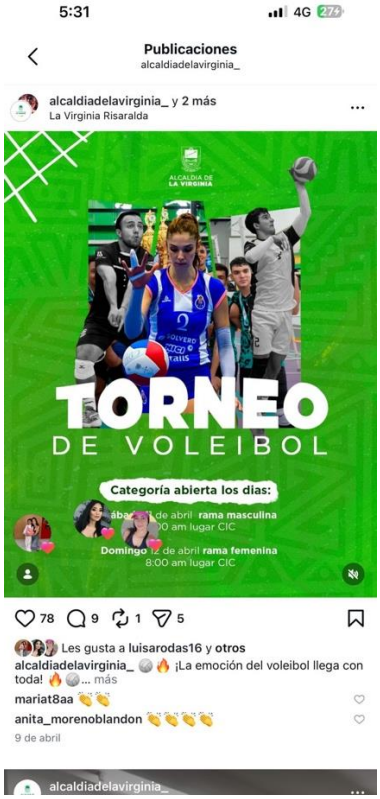
REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 1

Fecha: 01 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: CONCIERTO CUERDAS PULSADAS Y BANDA SINFONICA EN EL MARCO DE LA SEMANA SANTA		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 1

Fecha: 09 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: TORNEO DE VOLEIBOL		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		



REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 1

Fecha: 09 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: FESTIVAL DE BALONCESTO INFANTIL		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 09 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: FESTIVAL DE BALONCESTO INFANTIL		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 1

Fecha: 10 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: sumate al movimiento programa Risaralda activa		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 10 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: sumate al movimiento programa Risaralda activa		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 2

Fecha: 13 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: INTERCOLEGIADO DE DELETREO CASA DE LA CULTURA		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 13 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: INTERCOLEGIADO DE DELETREO CASA DE LA CULTURA		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 2

Fecha: 14 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: CONVIERTE TU PREDIO EN UN AREA DE VIDA		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 14 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: CONVIERTE TU PREDIO EN UN AREA DE VIDA		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 2

Fecha: 15 de abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: INTERCOLEGIADO DE ORTOGRAFIA CASA DE LA CULTURA		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
Lugar: Alcaldía de La Virginia		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 4

Fecha: 16 de abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: comienza la entrega del ciclo 3 de Colombia mayor		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 16 de abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: comienza la entrega del ciclo 3 de Colombia mayor		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 4

Fecha: 17 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: SEMANA DEL IDIOMA CRONOGRAMA		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 17 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: SEMANA DEL IDIOMA CRONOGRAMA		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 4

Fecha: 18 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: CRONOGRAMA SEMANA DE LA SEGURIDAD VIAL		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
Link:		

Fecha: 18 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: CRONOGRAMA SEMANA DE LA SEGURIDAD VIAL		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 5

Fecha: 23 abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 23 abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 5

Fecha: 24 de abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 24 de abril de 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.		

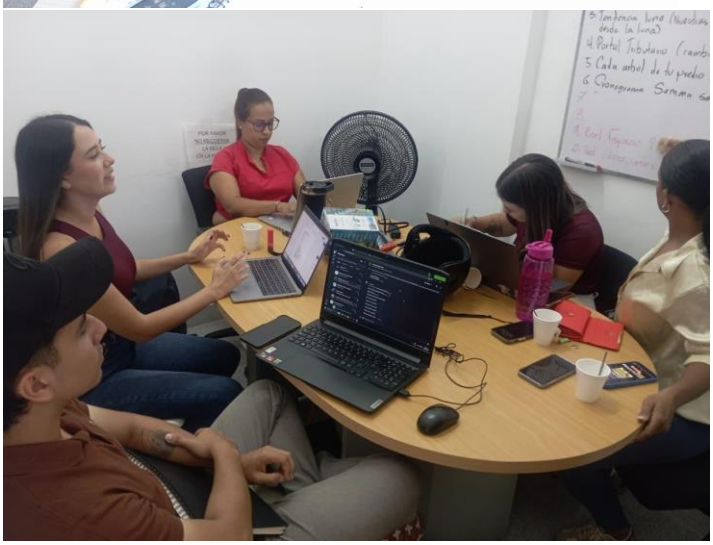
REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 5

Fecha: 25 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.		
Responsable: Contratista Corporación Artística y Cultural		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 25 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Mantener actualizado el plan de comunicaciones y/o el manual de identidad visual de la administración municipal en temas gráficos.		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 6

Fecha: del 01 de abril al 27 de abril	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Asistir a los comités de comunicaciones citados por la Dirección Técnica TIC.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		



Fecha: del 01 de abril al 27 de abril	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**

Tema: Asistir a los comités de comunicaciones citados por la Dirección Técnica TIC.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: A21F0-50 Versión: 3 Vigencia: 05/01/2024 Página: 1 de 4
	Revisado por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

ACTA DEL 27 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026

PROCESO: Comité Comunicaciones Alcaldía de La Virginia	**Fecha:** 27-04-2025
	Hora de Inicio: 9:00 AM
Tema: Comunicaciones	**Hora Fin:** 10:30 AM
Responsable: Dirección de Gestión Ambiental	**Elaborado Por:** Diego Mauricio Soto
Dependencia: Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad	
Lugar: Sala de juntas	

AGENDA

1. **Programación de cubrimientos semanales**
2. **Producción y publicación de contenidos**
3. **Fechas especiales**
4. **Recomendaciones para reels**
5. **Estrategia de contenido**
6. **Disponibilidad del equipo**
7. **Varios**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 09:00 a.m. del día 27 de abril de 2026, se da inicio al Comité de Comunicaciones con la participación de Camila Fernández Sánchez (Supervisora), Diego Mauricio Soto (Enlace de comunicaciones), y los integrantes del equipo Juliana Cote, Cristian Restrepo, Jennifer Hurtado, Luisa Rodas y Diana Moreno.

1. Programación de cubrimientos semanales:
Se organiza la agenda de cubrimientos de la semana de la siguiente manera:

Lunes 27 de abril:
12:00 m. Almuerzo Día de la Secretaria
2:30 p.m. Capacitación Servicio al Cliente
5:00 p.m. Socialización Parque Pio XII

Martes 28 de abril:
10:00 a.m. Video nuevas instalaciones Comisaría de Familia

Miércoles 29 de abril:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: A21F0-50 Versión: 3 Vigencia: 05/01/2024 Página: 1 de 2
	Revisado por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

ACTA DEL 06 AL 12 DE ABRIL DEL 2026

PROCESO: Comité Comunicaciones Alcaldía de La Virginia	**Fecha:** 06-04-2026
	Hora de Inicio: 9:00 AM
Tema: Comunicaciones	**Hora Fin:** 11:30 AM
Responsable: Dirección de Gestión Ambiental	**Elaborado Por:** Diego Mauricio Soto
Dependencia: Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad	
Lugar: Sala de juntas	

AGENDA

1. **Revisión de reels pendiente**
2. **Programación de cubrimientos semanales**
3. **Disponibilidad del equipo**
4. **Presentación de avances de la estrategia**
5. **Varios**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 09:00 a.m. del día 06 de abril de 2026, se da inicio al Comité de Comunicaciones con la participación de Camila Fernández Sánchez (Supervisora), Diego Mauricio Soto (Enlace de comunicaciones), y los integrantes del equipo Juliana Cote, Cristian Restrepo, Jennifer Hurtado, Luisa Rodas y Diana Moreno.

1. Revisión de reels pendientes:

El equipo realiza seguimiento a los contenidos audiovisuales pendientes de publicación, asignando responsables para su finalización:
Fotos Consejo de Cultura – Responsable: Cristian Restrepo
Síndrome de Down – Responsable: María Elena Valencia
Natación – Responsable: Diana Moreno
La Virginia Avanza – Responsable: Juliana Cote
La Virginia Pregunta – Responsable: Juliana Cote

Se hace énfasis en la importancia de cumplir con los tiempos de entrega para mantener la continuidad del contenido en redes sociales.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: A21F0-50 Versión: 3 Vigencia: 05/01/2024 Página: 1 de 3
	Revisado por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

ACTA DEL 17 AL 26 DE ABRIL DEL 2026

PROCESO: Comité Comunicaciones Alcaldía de La Virginia	**Fecha:** 17-04-2025
	Hora de Inicio: 2:00 PM
Tema: Comunicaciones	**Hora Fin:** 3:30 PM
Responsable: Dirección de Gestión Ambiental	**Elaborado Por:** Diego Mauricio Soto
Dependencia: Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad	
Lugar: Sala de juntas	

AGENDA

1. **Revisión de reels pendiente**
2. **Recomendaciones de comunicación institucional**
3. **Producción audiovisual**
4. **Presentación de avances de la estrategia**
5. **Diseño de piezas gráficas**
6. **Propuestas estratégicas**
7. **Disponibilidad del equipo**
8. **Varios**

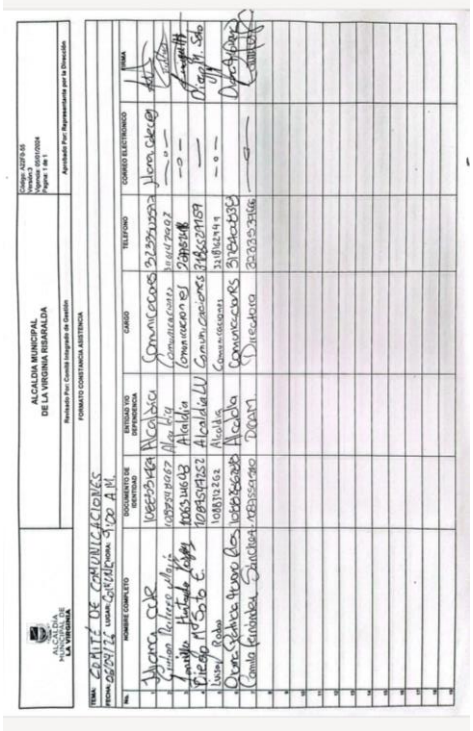
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 02:00 p.m. del día 17 de abril de 2026, se da inicio al Comité de Comunicaciones con la participación de Camila Fernández Sánchez (Supervisora), Diego Mauricio Soto (Enlace de comunicaciones), y los integrantes del equipo Juliana Cote, Cristian Restrepo, Jennifer Hurtado, Luisa Rodas y Diana Moreno.

1. Revisión de reels pendientes:
Se realiza seguimiento a los contenidos audiovisuales pendientes de publicación, estableciendo fechas y responsables:

Fútbol sala – Responsable: Jennifer Hurtado – Fecha: 17 de abril
Plataforma de juventud – Fecha: 18 de abril
Fútbol – Responsable: Jennifer Hurtado – Fecha: 18 de abril
Día del agente de tránsito – Responsable: Luisa Rodas – Fecha: 19 de abril
Río Cauca – Responsables: Luisa Rodas y Cristian Restrepo – Fecha: 19 de abril
Apertura Semana de la Seguridad Vial – Responsable: Luisa Rodas – Fecha: 20 de abril

Palacio Municipal Cra 8 Nº. 5-35 – NIT 891.480.027-1
PBX 3682673 FAX 3684543 www.lavirginia-risaralda.gov.co



REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 7

Fecha: 24 de abril 2026	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: acompañamiento y la planificación de las actividades de alcaldía descentralizada y rendición de cuentas de la administración municipal.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Es importante mencionar que en el mes de abril no se realizaron actividades de alcaldía descentralizada y rendiciones de cuentas de la administración municipal.		

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ALCANCE 7

Fecha: 21 de abril	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: actividades asignadas por la Dirección de las TIC en dependencia de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, y las que se deriven de acuerdo con la naturaleza del contrato o requeridas por la administración municipal.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		

Fecha: 21 de abril	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: actividades asignadas por la Dirección de las TIC en dependencia de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, y las que se deriven de acuerdo con la naturaleza del contrato o requeridas por la administración municipal.		

ACTA DEL 06 AL 12 DE ABRIL DEL 2026

PROCESO: Comité Comunicaciones Alcaldía de La Virginia	**Fecha:** 06-04-2026 **Hora de Inicio:** 9:00 AM
Tema: Comunicaciones	**Hora Fin:** 11:30 AM
Responsable: Dirección de Gestión Ambiental	**Elaborado Por:** Diego Mauricio Soto
Dependencia: Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad	
Lugar: Sala de juntas	

AGENDA

1. **Revisión de reels pendiente**
2. **Programación de cubrimientos semanales**
3. **Disponibilidad del equipo**
4. **Presentación de avances de la estrategia**
5. **Varios**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 09:00 a.m. del día 06 de abril de 2026, se da inicio al Comité de Comunicaciones con la participación de Camila Fernández Sánchez (Supervisora), Diego Mauricio Soto (Enlace de comunicaciones), y los integrantes del equipo Juliana Cote, Cristian Restrepo, Jennifer Hurtado, Luisa Rodas y Diana Moreno.

1. Revisión de reels pendientes:

El equipo realiza seguimiento a los contenidos audiovisuales pendientes de publicación, asignando responsables para su finalización:
Fotos Consejo de Cultura – Responsable: Cristian Restrepo
Síndrome de Down – Responsable: María Elena Valencia
Natación – Responsable: Diana Moreno
La Virginia Avanza – Responsable: Juliana Cote
La Virginia Pregunta – Responsable: Juliana Cote

Se hace énfasis en la importancia de cumplir con los tiempos de entrega para mantener la continuidad del contenido en redes sociales.

ACTA DEL 06 AL 12 DE ABRIL DEL 2026

2. Programación de cubrimientos semanales:

Se revisan los eventos programados para la semana y se asignan responsables de cubrimiento de la siguiente manera:
Sorteo Plaza de Mercado (video previo y reel del sorteo) – Responsable: Luisa Rodas
Fútbol de salón (femenino y masculino) – Responsable: Jennifer Hurtado
Banda marcial – Responsable: Juliana Cote
Coro y piano – Responsable: Luisa Rodas
Elección Plataforma Juvenil – Responsables: Jennifer Hurtado y Diego Mauricio Soto

3. Disponibilidad del equipo:

Se establece la disponibilidad semanal del equipo de comunicaciones para garantizar los cubrimientos:

Lunes: Diana Moreno y Juliana Cote
Martes: Diego Mauricio Soto y Jennifer Hurtado
Miércoles: Cristian Restrepo y Jennifer Hurtado
Jueves: Luisa Rodas y Juliana Cote
Viernes: Luisa Rodas (mañana), Cristian Restrepo (tarde), apoyo Jennifer Hurtado
Sábado y domingo: Luisa Rodas y Jennifer Hurtado

4. Presentación de avances de la estrategia:

Juliana Cote presenta los avances en el diseño de la estrategia de comunicaciones, enfocada en fortalecer la presencia digital de la Alcaldía.
Durante la socialización, Diana Moreno plantea la inquietud sobre el impacto real de la estrategia en la zona rural, destacando la necesidad de generar contenidos incluyentes para estas comunidades.
Por su parte, Luisa Rodas señala que la formulación de la estrategia debe estar orientada al cumplimiento de objetivos claros, tales como el aumento de seguidores en redes sociales, el mejoramiento de la imagen del alcalde y la generación de contenido viral.

5. Varios:
No se presentan temas adicionales.

Agotado el orden del día se da por terminado el comité. – **ANEXO ASISTENCIA**

ACTA DEL 17 AL 26 DE ABRIL DEL 2026

PROCESO: Comité Comunicaciones Alcaldía de La Virginia	**Fecha:** 17-04-2025 **Hora de Inicio:** 2:00 PM
Tema: Comunicaciones	**Hora Fin:** 3:30 PM
Responsable: Dirección de Gestión Ambiental	**Elaborado Por:** Diego Mauricio Soto
Dependencia: Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad	
Lugar: Sala de juntas	

AGENDA	
	1. Revisión de reels pendiente
	2. Recomendaciones de comunicación institucional
	3. Producción audiovisual
	4. Presentación de avances de la estrategia
	5. Diseño de piezas gráficas
	6. Propuestas estratégicas
	7. Disponibilidad del equipo
	8. Varios

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 02:00 p.m. del día 17 de abril de 2026, se da inicio al Comité de Comunicaciones con la participación de Camila Fernández Sánchez (Supervisora), Diego Mauricio Soto (Enlace de comunicaciones), y los integrantes del equipo Juliana Cote, Cristian Restrepo, Jennifer Hurtado, Luisa Rodas y Diana Moreno.

1. Revisión de reels pendientes:
Se realiza seguimiento a los contenidos audiovisuales pendientes de publicación, estableciendo fechas y responsables:

Fútbol sala – Responsable: Jennifer Hurtado – Fecha: 17 de abril
Plataforma de juventud – Fecha: 18 de abril
Fútbol – Responsable: Jennifer Hurtado – Fecha: 18 de abril
Día del agente de tránsito – Responsable: Luisa Rodas – Fecha: 19 de abril
Río Cauca – Responsables: Luisa Rodas y Cristian Restrepo – Fecha: 19 de abril
Apertura Semana de la Seguridad Vial – Responsable: Luisa Rodas – Fecha: 20 de abril

ACTA DEL 17 AL 26 DE ABRIL DEL 2026

Se reitera la importancia de cumplir con los tiempos de publicación para mantener la vigencia informativa.

2. Recomendaciones de comunicación institucional:
Se socializan lineamientos para el manejo de pronunciamientos oficiales del gobierno municipal y comunicaciones relacionadas con casos de inseguridad, enfatizando en la responsabilidad, claridad del mensaje y verificación de la información antes de su difusión.

3. Programación de cubrimientos:
Se establecen los cubrimientos de la semana, indicando que los responsables serán las personas en disponibilidad, excepto aquellos eventos con responsables asignados:

19 de abril – Almuerzo agentes de tránsito – Responsable: Juliana Cote
20 de abril – Jornada Cultural y Concurso (Vereda La Palma) – Responsable: Cristian Restrepo
20 de abril – Apertura Semana Seguridad Vial – Foro Comfamiliar
20 de abril – Jornada de Cultura Vial – Semáforo Plaza de Mercado
20 de abril – Entrega locales Plaza – Plaza de Mercado
20 de abril – CMJ – Concejo Municipal – Responsable: Diego Mauricio Soto
21 de abril – Concurso Ortografía – Casa de la Cultura
21 de abril – Campaña AMCO – Puente Bernardo Arango
22 de abril – Concientización Vial – La Variante
22 de abril – Concurso Deletreo – Casa de la Cultura
22 de abril – Toma de Semáforos – Gestora Social
23 de abril – Día del Niño (zona rural) – Veredas La Palma y El Aguacate
23 de abril – Acto cultural Día del Idioma – Parque Lineal
24 de abril – Jornada cambio de cascos – Parque Principal
24 de abril – Cierre Semana de la Seguridad Vial y Día de la Niñez – Parque Principal
24 de abril – Cuentería y Canelazo – Parque Los Fundadores

4. Producción audiovisual:
Se definen los siguientes contenidos para grabación:

Invitación Día del Niño (zona urbana y rural) – Responsable: Juliana Cote
Invitación Caminata 1 de mayo
Coro y Piano – Responsable: Luisa Rodas
Reel Día de la Secretaria (26 de abril) – Responsable: Diego Mauricio Soto

ACTA DEL 17 AL 26 DE ABRIL DEL 2026

5. Diseño de piezas gráficas:
Se relacionan los diseños pendientes:

Caracterización comunidad diversa
Cumpleaños Guática – 22 de abril
Día de la Tierra – 22 de abril
Día del Idioma – 23 de abril
Caminata Deportes – 1 de mayo
Banners Portal Tributario
Portafolio Hoteles
Letreros para secretarías

6. Propuestas estratégicas:
Cristian Restrepo presenta la propuesta de creación de un magazín institucional, con capítulos para YouTube e Instagram. Se plantea como primer capítulo una reseña histórica del municipio junto con la presentación del alcalde actual.

7. Disponibilidad del equipo:
Se establece la disponibilidad para la semana:

Lunes 20 de abril: Juliana Cote y Diana Moreno (Cristian Restrepo en vereda)
Martes 21 de abril: Jennifer Hurtado y Luisa Rodas
Miércoles 22 de abril: Juliana Cote y Diego Mauricio Soto
Jueves 23 de abril: Luisa Rodas y Jennifer Hurtado
Viernes 24 de abril: Todo el equipo (excepto Juliana Cote)
Fin de semana: Por definir

8. Varios:
No se presentan temas adicionales.

Agotado el orden del día, se da por terminado el comité. – **ANEXO ASISTENCIA**

ACTA DEL 27 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026

PROCESO: Comité Comunicaciones Alcaldía de La Virginia	**Fecha:** 27-04-2025 **Hora de Inicio:** 9:00 AM
Tema: Comunicaciones	**Hora Fin:** 10:30 AM
Responsable: Dirección de Gestión Ambiental	**Elaborado Por:** Diego Mauricio Soto
Dependencia: Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad	
Lugar: Sala de juntas	

AGENDA

1. **Programación de cubrimientos semanales**
2. **Producción y publicación de contenidos**
3. **Fechas especiales**
4. **Recomendaciones para reels**
5. **Estrategia de contenido**
6. **Disponibilidad del equipo**
7. **Varios**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 09:00 a.m. del día 27 de abril de 2026, se da inicio al Comité de Comunicaciones con la participación de Camila Fernández Sánchez (Supervisora), Diego Mauricio Soto (Enlace de comunicaciones), y los integrantes del equipo Juliana Cote, Cristian Restrepo, Jennifer Hurtado, Luisa Rodas y Diana Moreno.

1. Programación de cubrimientos semanales:
Se organiza la agenda de cubrimientos de la semana de la siguiente manera:

Lunes 27 de abril:
12:00 m. Almuerzo Día de la Secretaria
2:30 p.m. Capacitación Servicio al Cliente
5:00 p.m. Socialización Parque Pío XII

Martes 28 de abril:
10:00 a.m. Video nuevas instalaciones Comisaría de Familia

Miércoles 29 de abril:

ACTA DEL 27 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026

8:00 a.m. a 3:00 p.m. Jornada de donación de sangre

Viernes 1 de mayo:
6:00 a.m. Caminata Ecológica

Se acuerda que los responsables de cada actividad serán los funcionarios asignados según la disponibilidad semanal.

2. Producción y publicación de contenidos:

Videos con Teresa:
Se acuerda continuar con la producción de contenidos audiovisuales junto a Teresa Ochoa para visibilizar las mujeres emprendedoras.

Videos pendientes de publicar:

- Aseguramiento
- Servicio militar
- Ballet
- Río Cauca (promoción de recorridos)
- Convocatoria Juegos Campesinos
- Motobombas
- Calle 12 empanadas
- Teatro
- Pedro Pablo Bello

Se reitera la importancia de dar salida oportuna a estos contenidos para evitar represamientos.

3. Fechas especiales:
Se programan contenidos alusivos a las siguientes fechas:

27 de abril – Día del Diseñador Gráfico
28 de abril – Día de Seguridad y Salud en el Trabajo (reel)
29 de abril – Día del Árbol
30 de abril – Cumpleaños de Balboa
1 de mayo – Día del Trabajo

4. Recomendaciones para reels:

ACTA DEL 27 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026

Se establecen lineamientos para mejorar el rendimiento del contenido en redes sociales:

Evitar el exceso de rampas de velocidad y transiciones bruscas en contenido con conceptos más serios y solemnes.
Incluir subtítulos en todos los reels para mejorar accesibilidad y retención (Destacar cifras y palabras claves)
Diseñar portadas atractivas

5. Estrategia de contenido:
Se plantea la necesidad de enfocar la estrategia digital hacia el aprovechamiento de tendencias, adaptando los contenidos institucionales a formatos dinámicos que aumenten el alcance y la interacción con la comunidad.

Se hace la distribución de la estrategia teniendo en cuenta las fortalezas de cada uno de los integrantes del equipo de comunicaciones quedando de la siguiente manera:

Juliana cote:
- Pauta paga
- Tiktok
- Live alcaldía

Diana Moreno
- Visita sorpresa a las obras
- X "Twitter"

Jennifer Hurtado
- Yo soy la virginia
- Youtube

Luisa Rodas Comunicaciones
- Volantes
- Pasacalles
- Abanicos

Cristian Fotógrafo
- RRSS Botero
- Un tinto con botero

ACTA DEL 27 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DEL 2026

Diego Soto
- Cuñas radiales
- Perifoneo

6. Disponibilidad del equipo:
Se define la disponibilidad semanal de la siguiente manera:

Lunes: Juliana Cote y Diana Moreno
Martes: Jennifer Hurtado y Diego Mauricio Soto
Miércoles: Diana Moreno y Juliana Cote
Jueves: Luisa Rodas y Cristian Restrepo
Fin de semana:
Viernes (Caminata): Jennifer Hurtado y Luisa Rodas
Sábado: Por definir
Domingo: Diana Moreno

7. Varios:
No se presentan temas adicionales.

Agotado el orden del día, se da por terminado el comité. – **ANEXO ASISTENCIA**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: A22F0-55 Versión:3 Vigencia: 05/01/2024 Pagina: 1 de 1
	Revisado Por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

FORMATO CONSTANCIA ASISTENCIA

TEMA: COMITÉ DE COMUNICACIONES

FECHA: 05/04/26 **LUGAR:** COMUNIC **HORA:** 9:00 A.M.

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Juana Cde	1088353464	Alcaldía	Comunicadores	3233505573	juana.cdec@	
2	Gustavo Restrepo Mejía	1087548967	Alcaldía	Comunicaciones	3116147497	— o —	
3	Jennifer Hurtado Vásquez	1006346083	Alcaldía	Comunicaciones	3218262116	— o —	
4	Diego M Soto E.	1087547252	Alcaldía LV	Comunicaciones	3186529159	—	Diego M. Soto
5	Luisa Rodas	1088312262	Alcaldía	Comunicaciones	3218162947	— o —	
6	Diana Patricia Alvarez Ríos	1088286288	Alcaldía	Comunicaciones	3128408383		
7	Camila Fernández Sánchez	1088559510	DOAM.	Directora	3233939666	—	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: A22F0-55 Versión:3 Vigencia: 05/01/2024 Pagina: 1 de 1
	Revisado Por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

FORMATO CONSTANCIA ASISTENCIA

TEMA: COMITÉ DE COMUNICACIONES

FECHA: 17/04/26 LUGAR: COMUN. HORA: 2:00 P.M.

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Juliana Cote	1088331464	Comunicaciones		3233505597	juliana.cote@	
2	Cristian Restrepo Mejía	1007548962	Comunicaciones	Diseñador Gráfico	3116147997	— o —	
3	Jennifer Hurtado Vásquez	1006326603	Comunicaciones	Comunicadora	3017782416	jennifer.hurtado@j	
4	Diego M. Soto E.	1087547252	Comunicaciones	Comunicaciones	3186529759	—	Diego M. Soto
5	Luisa Rodas	1088312262	Comunicaciones	Comunicadora	3218162947	— o —	
6	Dana Patricia Tuano Ríos	1088286288	Comunicaciones	Periodista	3128400838	danapatriciatuano@gmail.com	
7	Camilo Fernández Sánchez	1088559510	DOAM.	Directora.	3233539666		
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: A22F0-55 Versión:3 Vigencia: 05/01/2024 Pagina: 1 de 1
	Revisado Por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

FORMATO CONSTANCIA ASISTENCIA

TEMA: COMITÉ DE COMUNICACIONES

FECHA: 24/04/26 **LUGAR:** COMUNIC. **HORA:** 9:00 A.M.

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Cristian Restrepo Mejía	1087548967	Alcaldía	Comunicaciones	3116147497	—	
2	Liana CdR	1088331464	alcaldía	Comunicaciones	3233505577	—	
3	Jennifer Hurtado Vargas	1006324608	Alcaldía	Comunicaciones	3017732416	—	
4	Diego M. Soto E	1087547252	Alcaldía LV	Comunicaciones	3186524759	—	Diego M. Soto
5	Luisa Rodas	1088312262	Alcaldía	Comunicaciones	3218162947	—	
6	Diana Patricia Moreno Ríos	1088286288	Alcaldía	Periodista	3126400636		Diana Moreno
7	Camila Fernández Sánchez	1088559150	DAM.	Directora	3233539666	—	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							