INFORME DE ACTIVIDADES

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios	**CONTRATO:** CO1.PCCNTR.8978092 – 092026	**FECHA: CORTE AL 07 DE OCTUBRE DE 2026**
CONTRATISTA: CRISTIAN CAMILO BEDOYA OSPINA	**SUPERVISOR(A) WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA**	**PERIODO DE INFORME: OCTUBRE DE 2026**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN CONCEPTUALIZACIÓN, MANEJO DE IMAGEN CORPORATIVA, MANUALES DE IMAGEN Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS PROPIAS PARA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO. (VIGENCIA FISCAL 2026).

ACTIVIDADES EJECUTADAS EN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL

Obligaciones específicas	Actividades ejecutadas	Evidencias
1. Asesorar al Concejo municipal, y a su presidente en el manejo de las relaciones corporativas y línea gráfica.	Diseño de pieza gráfica informativa para divulgar la convocatoria al proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal para la vigencia 2027, incluyendo la información y los requisitos establecidos en la resolución correspondiente.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
2. Diseñar y presentar a la presidencia para su aprobación, un plan de comunicaciones.		Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
3. Liderar el equipo de comunicaciones estratégicas e imagen corporativa del Concejo municipal.		Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
4. Identificar y dar cumplimiento a los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno Digital.		Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
5. Asesorar al Concejo Municipal, y a su presidente en las estrategias para publicaciones que realice la Corporación	Acompañamiento a la producción y grabación de una entrevista en formato reel con el concejal Elkin Darío Villanueva, orientada a informar a la ciudadanía sobre los motivos de su renuncia a la curul en el Concejo Municipal.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.

6. Diseñar e implementar la estrategia de comunicaciones que tenga como propósito la divulgación de las acciones de control político, gestión administrativa, actos administrativos, actas y documentos del Concejo municipal que por mandato legal deban ser publicados.	-Diseño de pieza gráfica informativa para la divulgación de la convocatoria al proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal para el año 2027, facilitando la consulta de los requisitos y las condiciones establecidas en la resolución correspondiente.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
7. Administrar la página web y redes sociales del dominio del Concejo, promoviendo su gestión, las sesiones y programas realizados.	-Administración y actualización de las redes sociales institucionales mediante la publicación de contenidos de interés para la ciudadanía, incluyendo el fragmento audiovisual del episodio de “Cerca de Todos, el podcast”, con Wilson Tangarife y John García. Publicación de material fotográfico de la eucaristía realizada en el marco de las fiestas patronales, a partir del registro realizado por Susana. Publicación de contenido audiovisual producido por 3T en el marco de la estrategia “Cerca de nuestras raíces”, destacando aspectos de la cotidianidad, las tradiciones y la identidad de El Retiro.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
8. Informar a la opinión pública e interactuar con los seguidores de redes sociales del Concejo municipal.	Acompañamiento a la producción y grabación de una entrevista con el concejal Elkin Darío Villanueva, en formato reel, para comunicar de manera clara a la ciudadanía las razones de su renuncia a la curul.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
9. Publicar la información que corresponde a la corporación; y aquella que considere de interés para el Concejo municipal y la ciudadanía.	-Cubrimiento fotográfico de la procesión de las fiestas patronales de Nuestra Señora del Rosario, registrando la participación de la ciudadanía, las autoridades y los representantes de diferentes instituciones. -Cubrimiento del foro sobre violencia sexual en el entorno escolar, realizado con la Institución Educativa Ignacio Botero Vallejo, destacando la participación de la concejal Lina María Orozco.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
10. Proyectar las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de esta.	-Apoyo a la divulgación de las actividades institucionales mediante la publicación de contenidos fotográficos y audiovisuales en las redes sociales del Concejo, incluyendo el registro de la	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.

	eucaristía de las fiestas patronales y el contenido de la estrategia “Cerca de nuestras raíces”. -Acompañamiento a la producción y grabación de la entrevista de despedida del concejal Elkin Darío Villanueva, orientada a informar a la ciudadanía sobre su decisión de renunciar a la curul.	
11. Diseñar y hacer seguimiento al plan de medios de comunicación e imagen corporativa del Concejo municipal.		Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
12. Diseñar, conceptualizar y diagramar una campaña previamente concertada con la presidencia de la Corporación.	-Diseño de pieza gráfica para celebración de cumpleaños de miembro del equipo de trabajo del Concejo Municipal. Marvin Yepes.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.
13. Planear, ejecutar y controlar las comunicaciones institucionales internas y externas, garantizando la transparencia, la visibilidad de la gestión institucional y la adecuada producción, organización y conservación de los documentos derivados del proceso comunicacional.	Desarrollo de acciones de comunicación durante el periodo, incluyendo diseño gráfico, acompañamiento a la producción audiovisual, cubrimientos institucionales y publicación de contenidos en las redes sociales de la Corporación.	Esta evidencia reposa en la Carpeta Plan de Comunicaciones. Disco duro externo de la Corporación.

INFORME DE ACTIVIDADES

REGISTRO FOTOGRÁFICO

<table>
<tr><th>Registro #1</th><th>Registro #2</th></tr>
<tr><td>
</td><td>
</td></tr>
<tr><td>Fecha: OCTUBRE 2026
Descripción: Diseño de pieza gráfica convocatoria Proceso de Selección.</td><td>Fecha: OCTUBRE 2026
Descripción: Gestión en diseño gráfico ha necesidad de la corporación. Cumpleaños.</td></tr>
<tr><th>Registro #3</th><th>Registro #4</th></tr>
<tr><td>
</td><td></td></tr>
<tr><td>Fecha: OCTUBRE 2026
Descripción: Producción de video renuncia de Elkin Villada al Concejo.</td><td>Fecha: OCTUBRE 2026
Descripción: Cubrimiento procesión Fiestas Patronales.</td></tr>
</table>

INFORME DE ACTIVIDADES

Registro #5	Registro #6
	
Fecha: OCTUBRE 2026 **Descripción: Cubrimiento participación de foro sobre Violencias Sexuales en el Entorno Escolar**	**Fecha: OCTUBRE 2026** **Descripción: Edición y publicación de segmento de Cerca de todos – El Podcast con John García.**

- El contrato finaliza a solicitud del contratista por terminación anticipada.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

DOCUMENTOS ANEXOS

Indicar de manera específica los soportes que respaldan el presente informe:

N.º	Documento	Tipo de soporte	Ubicación

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

El suscrito(a) declara bajo la gravedad de juramento que, a la fecha de presentación del presente informe, NO **_x_** SI__ me encuentro incurso(a) en causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni en situaciones que configuren conflicto de interés real o potencial que afecten la ejecución del contrato.

Igualmente, manifiesto que, en caso de presentarse alguna circunstancia sobreviniente, me

comprometo a informarla oportunamente al Concejo Municipal del Retiro, conforme a la normatividad vigente.

Firma: 

Nombre: CRISTIAN CAMILO BEDOYA OSPINA

C.C: 1040182803

Cargo: Asesor en Comunicaciones