SEXTO INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN CPS-049-2025	
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA LA PROMOCION DEL PATRIMONIO CULTURAL INTANGIBLE DEL MUNICIPIO Y LA PRESENTACIÓN, GESTION, DIFUSION DE EVENTOS Y PROYECTOS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS E INFORMATIVOS DEL MUNICIPIO DE OTANCHE- AÑO 2025".	
Fecha De Presentación:	27de junio de 2025
Periodo del informe	01 de junio al 30 de junio de 2025
Contratista:	Yudi Daniela Moreno Guerrero
Supervisor:	Jenny Alexandra Velásquez
Plazo:	11 meses
Fecha de Iniciación:	16 de enero de 2025
Fecha de Terminación:	16 de diciembre de 2025

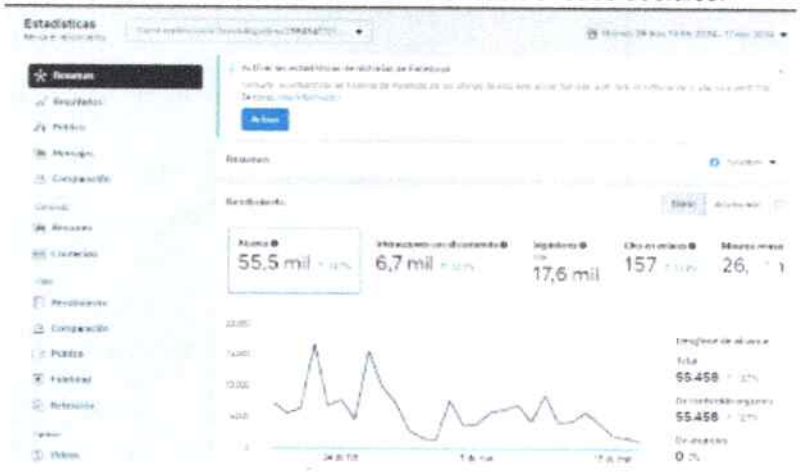
EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO
1. **ACTIVIDAD: Apoyar a la administración municipal manteniendo la identidad y la imagen de la institución, adoptando herramientas y metodologías, que fortalezca la imagen institucional.**
Descripción de actividad 1: Análisis del mes sobre la mayor aceptación de las publicaciones de la página de Facebook @alcaldiaotancheboyaca, con el fin de establecer métricas para medir el éxito de las estrategias implementadas. Descripción de actividad 2: Boletines internos con el fin de informar a los funcionarios sobre logros, eventos, proyectos y novedades de la administración para fomentar orgullo institucional y que sean ellos uno de los canales comunicativos con la comunidad.
EVIDENCIA 1. Análisis de estadísticas de redes sociales. **EVIDENCIA 2. Boletines internos con los funcionarios.**
2. **ACTIVIDAD: Creación de los contenidos de las redes sociales. Apoyar en el cubrimiento y difusión de eventos y/o programas, a través de entrevistas, videos y fotografías en las diferentes plataformas virtuales, previa autorización.**
Descripción de actividad 1: Entrevista de direccionamiento a otanchenses con el fin de realizar una narración para el video en homenaje al padre. Descripción de actividad 2: Entrevista a aprendices del SENA, referente al curso de mantenimiento de motos y carros Descripción de actividad 3: Entrevista tipo reportaje con el fin de dar a conocer a la comunidad el emprendimiento de Fastnet. Descripción de actividad 4: Cubrimiento fílmico de la celebración del evento de Viejas Glorias Descripción de actividad 5: Cubrimiento fílmico de los mejores momentos del torneo de la Crono Escalada y Ciclo paseo.
EVIDENCIA 3. Entrevista homenaje día del padre **EVIDENCIA 4. Entrevista sobre avances educativos** **EVIDENCIA 5. Entrevista emprendimiento Fastnet** **EVIDENCIA 6. Cubrimiento torneo viejas glorias** **EVIDENCIA 7. Cubrimiento Crono Escalada**

3. ACTIVIDAD: Publicar los contenidos en las diferentes redes sociales de la Institución, previa autorización por parte del supervisor o la persona que se designe.
Descripción de actividad 1: Publicación, y redacción de texto de poster oficial de artistas del festival de la cultura. Descripción de actividad 2: Publicación y redacción de video donde se informa a la comunidad la entrega de una retroexcavadora nueva. Descripción de actividad 3: Publicación fotografías de reunión en la vereda de Buena vista con el fin de escuchar las peticiones de la comunidad. Descripción de actividad 4: Publicación de fotografía de los mejores momentos vividos en la caminata ecológica en el marco de las vacaciones recreativas. Descripción de actividad 5: Publicación de fotografía de los mejores momentos vividos en el cine al parque en el marco de las vacaciones recreativas.
EVIDENCIA 8. Publicación imagen artistas **EVIDENCIA 9. Publicación video de entrega de maquinaria** **EVIDENCIA 10. Publicación socialización Buena Vista** **EVIDENCIA 11. Publicación caminata ecológica** **EVIDENCIA 12. Publicación Cine al parque**
4. ACTIVIDAD: Apoyar la producción de material institucional de difusión de acuerdo con los lineamientos de la administración municipal
Descripción de actividad 1: Diseño de poster referente a las diversas actividades a desarrollar en las vacaciones recreativas. Descripción de actividad 2: Diseño poster con toda la información pertinente para dar a conocer reunión con familiares que buscan a familiares desaparecidos. Descripción de actividad 3: Diseño poster para dar a conocer a las personas las resoluciones de legalidad de predios con la agencia nacional de tierras. Descripción de actividad 4: Diseño poster para dar un reconocimiento al equipo de concejales por obtener el tercer puesto en torneo en la Victoria.
EVIDENCIA 13. Diseño poster vacaciones recreativas **EVIDENCIA 14. Diseño poster UBPD** **EVIDENCIA 15. Diseño poster Agencia Nacional de Tierras** **EVIDENCIA 16. Diseño poster reconocimiento concejales**
5. ACTIVIDAD: Presentación o maestro de ceremonias de eventos y fechas institucionales
Descripción de actividad 1: presente en el acto protocolario de la de fase Intercolegiados con el fin de dar bienvenida a los deportistas
EVIDENCIA 17. Presentadora torneo Intercolegiados
6. ACTIVIDAD: Brindar acompañamiento y orientación al Señor alcalde en el manejo de los medios de comunicación y/o periodistas.
No se realizó la presente actividad

A continuación, adjunto el registro fotográfico de las evidencias de cada actividad referenciada.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:

EVIDENCIA 1. Análisis de estadísticas de redes sociales.



EVIDENCIA 2. Boletines internos con los funcionarios.



EVIDENCIA 3. Entrevista homenaje día del padre



EVIDENCIA 4. Entrevista sobre avances educativos



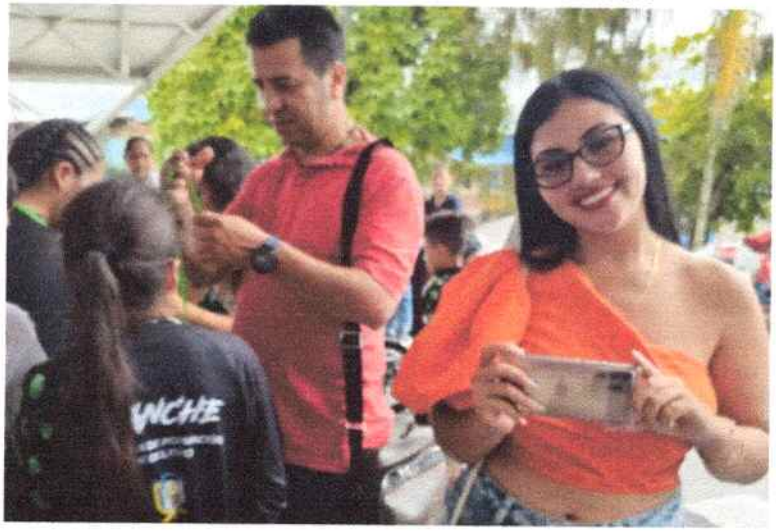
EVIDENCIA 5. Entrevista emprendimiento Fastnet



EVIDENCIA 6. Cubrimiento torneo viejas glorias



EVIDENCIA 7. Cubrimiento Crono Escalada



EVIDENCIA 8. Publicación imagen artistas



EVIDENCIA 9. Publicación video de entrega de maquinaria



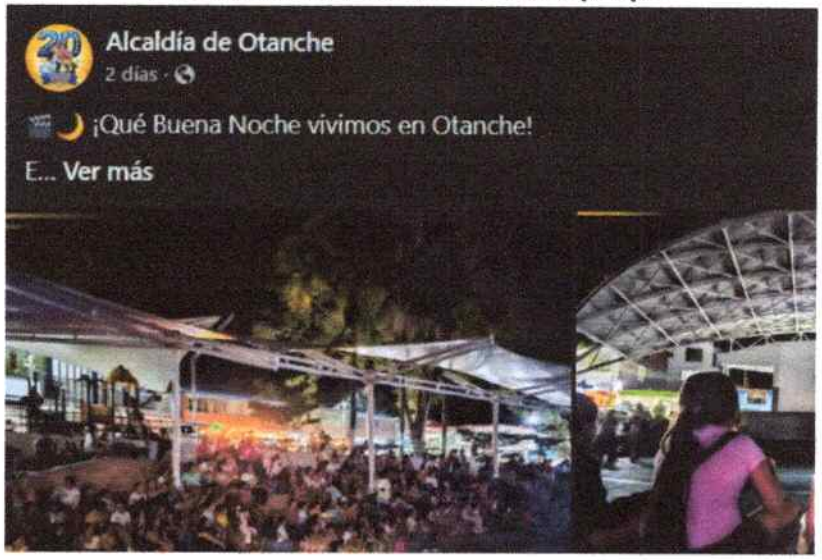
EVIDENCIA 10. Publicación socializacion Buena Vista



EVIDENCIA 11. Publicación caminata ecologica



EVIDENCIA 12. Publicación Cine al parque



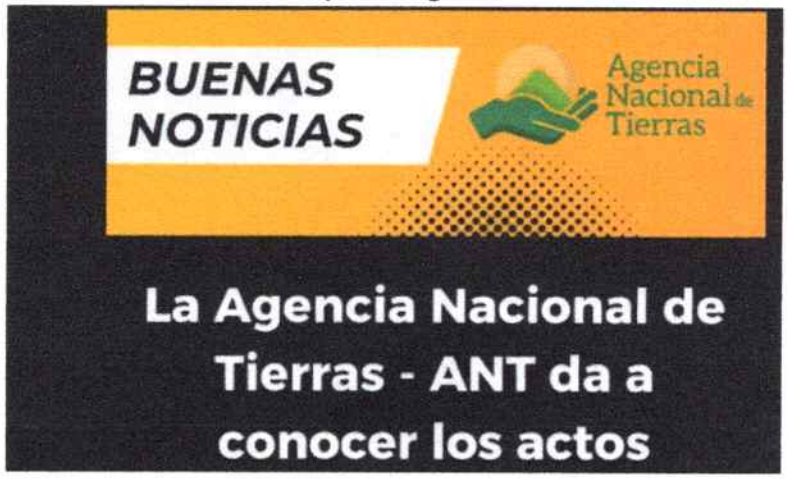
EVIDENCIA 13. Diseño poster vacaciones recreativas



EVIDENCIA 14. Diseño poster UBPD



EVIDENCIA 15. Diseño poster Agencia Nacional de Tierras



EVIDENCIA 16. Diseño poster reconocimiento Concejales



EVIDENCIA 17. Presentadora torneo Intercolegiados



Anexos:

1. Cuenta de cobro.
2. Aportes a seguridad social.
3. Certificación bancaria.

CONTRATISTA

Daniela Moreno

YUDI DANIELA MORENO GUERRERO
C. C. 1.016.097.848 de Bogotá

Dirección: Cr 05 No 3 – 25 Otanche
Celular: 321-480-7028
E-mail: danielamoreno967@hotmail.com

aportes en línea

Comprobante de Liquidación

Datos Generales Del Aportante

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Correo Electrónico	Ciudad-Departamento	Celular
CC 1016097848		MORENO GUERRERO YUDI DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	danielamoreno967@gmail.com	OTANCHE-BOYACA	3214807028

Clave: 9486528021

Pague hasta	Dias de Mora	Valor Mora	Total a Pagar
2025/07/10	0	$0	$413,300

Periodo Pensión: 2025-06 **Periodo Salud: 2025-06**

Riesgo	Administradoras	Afiliados	Total a Pagar
AFP	1	1	$227,800
PORVENIR		1	$227,800
ARL	1	1	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		1	$7,500
EPS	1	1	$178,000
SANITAS		1	$178,000
SUBTOTAL			$413,300
COMISION OPERADOR			$0
IVA			$0
TOTAL			$413,300

Canales de Pago

BANCARIOS

Banco AV Villas · Banco de Occidente · Banco de Bogotá

NO BANCARIOS

Efecty · éxito · SURTIMAX · Carulla

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

COMUNICAC Y PAPELERIA A
CL 4 4-25
BANCO DE BOGOTA
RECAUDO
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 413.300
*** CLIENTE ***

OTANCHE, 27 DE JUNIO DE 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE OTANCHE

MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Para cumplir con las disposiciones de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016 manifiesto bajo la gravedad de juramento, para acogerme a los beneficios de la retención en la fuente contemplada en el artículo 383 E.T, cumplo los siguientes requisitos:

1. Que mis ingresos son rentas de trabajo contemplados en el artículo 103 E.T.
"Se consideran rentas exclusivas de trabajo, las obtenidas por personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales."

SI [X] NO [ ]

2. Persona natural que mis ingresos se generan por honorarios o compensaciones por servicios personales y manifestó que no tengo subcontratadas a 2 o más personas

SI [X] NO [ ]

Cordialmente,

Daniela Moreno

YUDI DANIELA MORENO GUERRERO
C.C 1016097848 de Bogotá, Cundinamarca

Dirección: Cr 05 No 3 – 25 Otanche
Celular: 3214807028
E-mail: danielamoreno967@hotmail.com

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: MORENO GUERRERO YUDI DANIELA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1016097848, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-155-22-08231-2, con una antigüedad de UN (1) año(s).

Se expide en OTANCHE, a los siete (07) días del mes de enero de 2023, con destino a: QUIEN INTERESE

