SEPTIMO 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:	31 de julio de 2025
Periodo del informe	01 de julio al 31 de julio 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

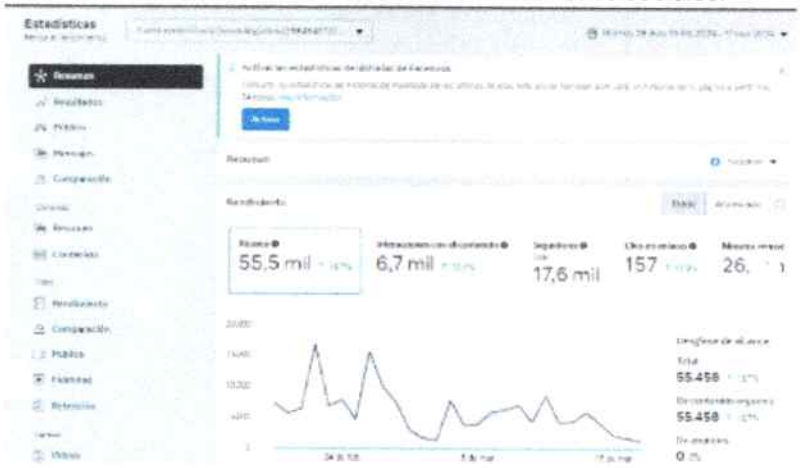
EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO
1. **ACTIVIDAD: Apoyar a la administración municipal manteniendo la identidad y la imagen de la institución, adoptando herramientas y metodologías, que fortalezca la imagen institucional.**
Descripción de actividad 1: Análisis 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 referente a todo lo realizado en los programas sociales, valores y cosas positivas. Descripción de actividad 2: Entrevista de direccionamiento a la persona encargada de la planta de beneficio para dar conocer las cosas realizada en las mismas. Descripción de actividad 3: Entrevista con otanchense para conocer su opinión referente al festival y la cultura que nutre del mismo. Descripción de actividad 4: Cubrimiento fílmico de la celebración oficial de la alborada en el FNIC Descripción de actividad 5: Cubrimiento fílmico de los mejores momentos del color fest Descripción de actividad 6: Cubrimiento fílmico de los mejores momentos de la parada folclórica Descripción de actividad 7: Cubrimiento fílmico de la jornada de trabajo de la cancha deportiva en la vereda la Cunchala.
EVIDENCIA 3. Entrevista informe programas sociales **EVIDENCIA 4. Entrevista sobre la planta de beneficio** **EVIDENCIA 5. Entrevista Otanchense sobre el festival** **EVIDENCIA 6. Cubrimiento alborada** **EVIDENCIA 7. Cubrimiento Color Fest**

EVIDENCIA 8. Cubrimiento Parada Folclórica **EVIDENCIA 9. Cubrimiento Cancha Cunchalita**
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 fotografías sobre los mejores momentos del ciclo paseo en las vacaciones recreativas. Descripción de actividad 2: Publicación y redacción de video donde se conmemora a los padres de la casa del adulto mayor. Descripción de actividad 3: Publicación fotografías de la entrega oficial de unas motos para la estación de policías. Descripción de actividad 4: Publicación de fotografía de la recolección del caracol africano con el fin de informar a la comunidad sobre su peligro. Descripción de actividad 5: Publicación de fotografía de la firma de convenio de estufas ecológicas
EVIDENCIA 10. Publicación fotografías ciclo paseo **EVIDENCIA 11. Publicación video dia del padre** **EVIDENCIA 12. Publicación entrega de motos** **EVIDENCIA 13. Publicación caracol africano** **EVIDENCIA 14. Publicación convenio estufas ecológicas**
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 imagen a invitar a la comunidad sobre misa a favor de la salud del alcalde. Descripción de actividad 2: Diseño comunicado de prensa con el fin de informar a la comunidad sobre la alcaldesa encargada. Descripción de actividad 3: Diseño poster con todos los mensajes realizados para el alcalde por parte de entidades.
EVIDENCIA 15. Diseño poster misa **EVIDENCIA 16. Diseño comunicado de prensa** **EVIDENCIA 17. Diseño poster mensajes del alcalde**
5. ACTIVIDAD: Presentación o maestro de ceremonias de eventos y fechas institucionales.
Descripción de actividad 1: presente en el marco del festival nacional e internacional de la cultura.
EVIDENCIA 18. Presentadora FNIC
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 informe programas sociales



EVIDENCIA 4. Entrevista sobre la planta de beneficio



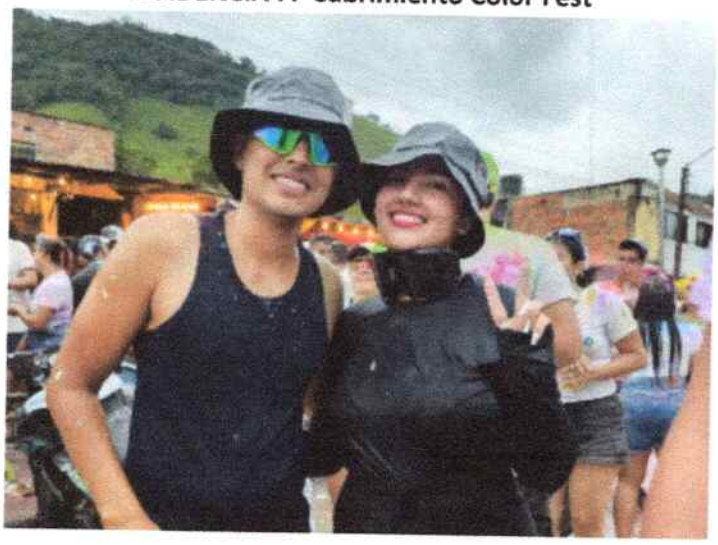
EVIDENCIA 5. Entrevista Otanchense sobre el festival



EVIDENCIA 6. Cubrimiento alborada



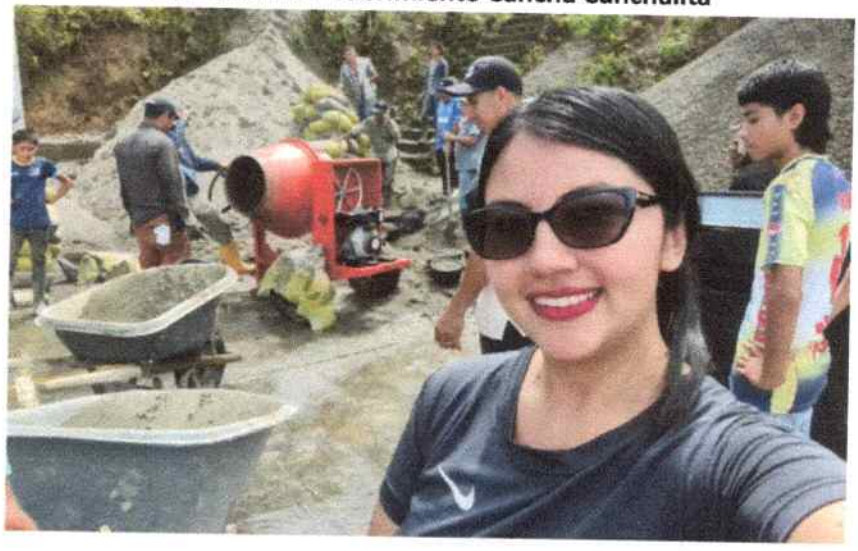
EVIDENCIA 7. Cubrimiento Color Fest



EVIDENCIA 8. Cubrimiento Parada Folclórica



EVIDENCIA 9. Cubrimiento Cancha Cunchalita



EVIDENCIA 10. Publicación fotografías ciclo paseo



EVIDENCIA 11. Publicación video dia del padre



EVIDENCIA 12. Publicación entrega de motos



EVIDENCIA 13. Publicación caracol africano



EVIDENCIA 14. Publicación convenio estufas ecológicas



EVIDENCIA 15. Diseño poster misa



EVIDENCIA 16. Diseño comunicado de prensa



EVIDENCIA 17. Diseño poster mensajes del alcalde



EVIDENCIA 18. Presentadora FNIC



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

portes
n línea

Comprobante Liquidación

erales Del Aportante

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

488288606

Dias de Mora	Valor Mora	Total a Pagar
0	$0	$413,300

Periodo Pensión: 2025-07 **Periodo Salud: 2025-07**

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

Pago

BANCARIOS

AV Villas Banco de Occidente

Bogotá

NO BANCARIOS

Efecty éxito SURTIMAX Carulla

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

JUL 18 2025 09:59:00 REMVESTIO.5
CORRESPONSAL
COMUNICAC Y PAPELRIA A
CL 4 4-25
BANCO DE BOGOTA
C. UNICO: 0016824484 TER: AA0821683
V. ELECTRON Cc
**7699 RECIBO: 014392 RRN: 025649
RECAUDO APRO: 933438
SERVICIO: 0000001506
FACTURA: 0000000094882886O6
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 413.300
*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA
NACIONAL: 01 8000518877

OTANCHE, 31 DE JULIO 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

Banco Agrario de Colombia
OF. OTANCHE - BOYACA
DIRECTOR (A) OFICINA
FIRMA AUTORIZADA