NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIEL FERNANDO ALZATE YEPES
CEDULA: 1.042.093.799
NUMERO DE CONTRATO: 132-2025
INFORME DE ACTIVIDADES N°: 5
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES, PROGRAMACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN Y PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VEGACHÍ, ANTIOQUIA. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES, PROGRAMACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN Y PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL
PERIODO A INFORMAR: SEPTIEMBRE 2025

ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO
1. Brindar el insumo o material audiovisual de los proyectos de obra pública y demás procesos desarrollados en el Municipio de Vegachí para que sea montada y actualizada a través de la Página WEB del Municipio como en otras redes sociales.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, se realizó una visita técnica a las siguientes obras en ejecución: -Pavimentación Vereda La Gallinera -Pavimentación en el sector de San Pascual -Pavimentación en el sector de Piedrancha -Salida a La Llana -Calles hacia el mirador -Calle de la Iglesia Interamericana Durante la visita se llevó a cabo la recolección de material fotográfico con el objetivo de documentar el estado de avance de los trabajos ejecutados en cada una de las obras mencionadas **17 de septiembre de 2025**



17 de septimbre de 2025



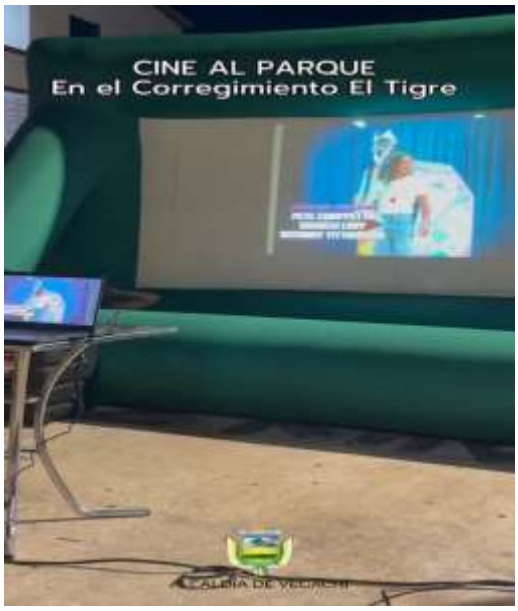
	15 de septiembre de 2025 
2. Ejercer todo el cuidado y responsabilidad sobre los equipos y bienes que sean entregados por parte de la entidad contratante.	Durante lo que va de ejecución del contrato y en el mes de septiembre asumí con responsabilidad y cuidado todos lo elementos y equipos proporcionados por la entidad contratante para la ejecución del contrato, realizando de manera periódica limpieza y mantenimiento de los mismos, de la misma manera se realizó de manera constante el funcionamiento adecuando de los equipos





3. Realizar y editar producciones fílmicas institucionales de la Administración municipal para su respectiva publicación a través del internet y los medios de comunicación existentes.	Se llevó a cabo la realización y edición de producciones fílmicas institucionales de la Administración Municipal, con el propósito de mostrar las acciones y programas de la administración municipal. Posteriormente, el material editado fue preparado para su publicación y difusión a través de las diferentes redes sociales, algunas de dichas publicaciones fueron: - Dia de la familia **(01 de septiembre de 2025)** - Mes de la juventud **(02 de septiembre de 2025)** - Sembraton por la vida **(03 de septiembre de 2025)** 

	 
4. Apoyar en la creación e implementación la estrategia de comunicaciones para la administración municipal	Se sigue trabajando continuamente en ele mejoramiento, desarrollo y puesta en marcha de la estrategia denominada #VegachíEnElMapa, la cual busca resaltar las acciones, logros, proyectos y actividades de la administración, promoviendo una imagen positiva del municipio tanto a nivel local como regional. Así mismo busca mostrar la belleza y tradición de nuestro municipio

5. Ejecutar y apoyar el programa CINE AL PARQUE.	Apoyé la actividad de cine al parque realizada el 10 de septiembre en el corregimiento el tigre con el fin que se hiciera de manera satisfactoria, recolectando los implementos necesarios y realizando el acompañamiento durante la actividad. **10 de septiembre de 2025**  

6. Apoyar el desarrollo de la meta de producto 5.2.4.1.3 realizar procesos de rendición de cuentas	La rendición de cuentas de la vigencia aún no se ha programado por parte del alcalde y su equipo de gobierno, por lo tanto, no se ha empezado la recolección de evidencias para esta.
7. Mantener actualizada la Pagina WEB del municipio e ingresar de manera permanente información, noticias, actos administrativos, tanto en la página web como en otras redes sociales.	Durante la ejecución del contrato, me encargué de mantener actualizada la página web oficial del municipio con contenido relevante, oportuno y de interés general para la comunidad. 
8. Optimizar el programa de Gobierno en línea aplicando el medio tecnológico para la atención a la ciudadanía	Para optimizar el Programa de Gobierno en Línea, se implementaron estrategias tecnológicas orientadas a mejorar los canales de comunicación y atención entre la entidad y la ciudadanía, también se ha venido trabajando en la disminución de tramites de manera presencial como por ejemplo la remisión y respuesta oportuna de las pqrs a través de la pagina web. **Jueves 11 de septiembre de 2025** 

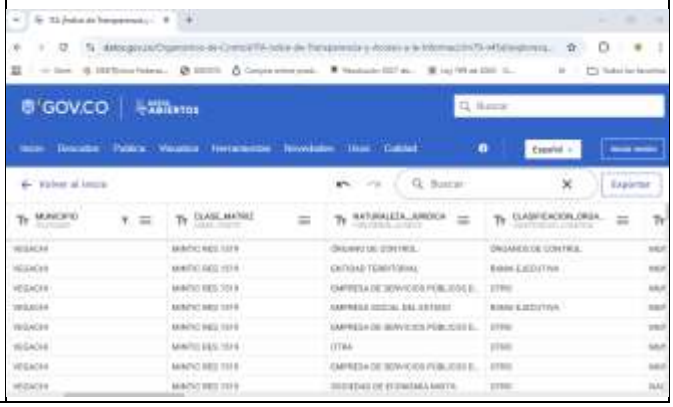
9. Realizar y editar producciones fílmicas institucionales y su respectiva publicación a través de internet y los medios de comunicación existentes.	Realice la creación y edición de 15 creaciones fílmicas para ser publicadas en las redes sociales de la Alcaldía Municipal durante el periodo a informar, garantizando así la distribución asertiva de la información que es de interés para la comunidad en general, a continuación, se relacionan las producciones realizadas. - Mejoramientos de vivienda - Titiricuentos - Copa Nordeste - Sembraton por la vida - Secretaria de salud - Publicación carnavales de la dulzura - Dia internacional de la prevención del suicidio - Video beneficiarios mejoramientos de vivienda - Jornada de bienestar animal - Video diferentes obras del municipio - Torneo Inter clases - Política publica de mujeres - Inicio de técnicas, tecnológico COREDI - Teatro infantil - Jornada del adulto mayor 

	
10. Redactar los boletines informativos que se publican a través de la prensa escrita para la subregión y el Departamento.	Durante el mes de septiembre no se enviaron publicaciones a medios de prensa de la subregión ni el departamento.
11. Crear e implementar el Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETIC	Se viene implementando de manera satisfactoria el plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETIC con el fin de mantener y superar la puntuación ya obtenida.
12. Garantizar la rendición oportuna y su cumplimiento del índice de transparencia y acceso a la información pública – ITA de la Procuraduría.	En cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública, se llevó a cabo la rendición del informe correspondiente al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación. El desarrollo de esta actividad se realizó de la siguiente manera: Revisión y recopilación de información: Se llevó a cabo un proceso exhaustivo de revisión documental y recopilación de la información solicitada por la Procuraduría, correspondiente a los criterios y

variables del ITA.

Elaboración del informe:
Una vez consolidada la información, se procedió a diligenciar de manera completa y estructurada el informe ITA, asegurando la coherencia y calidad de los datos consignados.

Entrega oportuna del informe:
El informe fue remitido dentro del plazo establecido por la Procuraduría, cumpliendo con los lineamientos y medios de envío definidos por dicha entidad.



FIRMA:
Nombre completo: DANIEL FERNANDO ALZATE YEPES CC 1.042.093.799

Funcionario o contratista		Firma	Fecha
Elaboró:	Daniel Fernando Alzate Yepes - Contratista		Septiembre/2025
Revisó:	Walter Guillermo Cano Loaiza – Secretario General y de Gobierno		Septiembre/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			