SECRETARIA DE GOBIERNO

INFORME DE ACTIVIDADES N°1	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
CPS-251-2025	
01 DE Diciembre AL 30 DE Diciembre DE 2025	
SECRETARÍA.	GOBIERNO
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROGRAMA "DIALOGUEMOS SAN CARLOS" ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS COMO LA PUBLICIDAD Y DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS (ANT)
CONTRATISTA	Cristian David Yepes Duque
CEDULA	1.037.654.714
PLAZO	60 días
PRORROGA N° 1	
FECHA INICIO	01/11/2025
FECHA TERMINACION INICIAL	31/12/2025
FECHA DE TERMINACION FINAL	31/12/2025
VALOR DEL CONTRATO	6,510,000
ADICION N° 1	
VALOR FINAL	6,510,000
PERIODO DEL INFORME	01 DE Diciembre AL 30 de Diciembre
FECHA DE ELABORACIÓN	30/12/2025

OBJETIVO DEL INFORME:

La Administración Municipal acorde con el Plan de desarrollo del Municipio **"SAN CARLOS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES-2024-2027"** en sus deberes misionales y constitucionales busca satisfacer y mitigar las necesidades de la población.

Por medio de la SECRETARIA Gobierno, se realizó la firma el presente contrato CPS-251 con el contratista Cristian David Yepes Duque con cedula de ciudadania N° 1.037.654.714 del Municipio de Envigado, en la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el registro de producción de material fotográfico, en la oficina de comunicaciones,

con el fin de garantizar el acceso a la información sobre los diferentes programas y proyectos desarrollados por la administración municipal, como estrategia de diálogo con la comunidad Sancarlitana.

Se presenta informe de avance de las actividades ejecutadas durante el mes de **Diciembre** del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con numero **CPS-251-2025**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-251-2025:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Brindar apoyo para la creación de videos y publicaciones que expliquen de manera clara y accesible los programas sociales y proyectos de inversión
2	Brindar acompañamiento en la creación de un plan de contenido que abarque redes sociales, pagina web y correo electrónico, con el objetivo de aumentar la visibilidad y participación de la administración municipal
3	Brindar apoyo en la organización y coordinación de transmisiones en vivo (live, streaming)en redes sociales para que los funcionarios municipales puedan interactuar directamente con la comunidad, respondiendo preguntas y recibiendo comentarios.
4	Brindar apoyo para la creación de contenidos de video atractivo, incluyendo videos promocionales, y testimonios, para garantizar un prestación visualmente impactante y coherente de la administración municipal.
5	Brindar acompañamiento para el diseño y ejecución de campañas en redes sociales que incentiven la participación de la comunidad.
6	Acompañar a los funcionarios en visitas a los lugares donde se están ejecutando proyectos, documentando el progreso a través de videos y fotografías.
7	Estructurar y difundir textos informativos sobre los programas y proyectos de la administración municipal.
8	Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en cumplimiento del objeto contractual y de las actividades propias del área de comunicaciones del Municipio de San Carlos.

SECRETARIA DE GOBIERNO

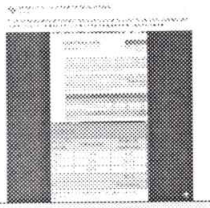
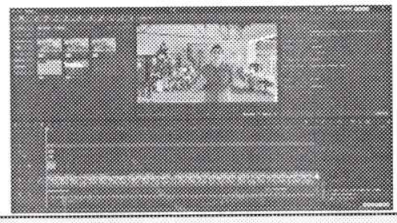
DESARROLLO DEL INFORME CPS-251-2025:

ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo para la creación de videos y publicaciones que expliquen de manera clara y accesible los programas sociales y proyectos de inversión

DESARROLLO:

Durante el mes de **diciembre**, participé en la producción de diversos videos que destacaron iniciativas clave impulsadas por la administración municipal. Entre los contenidos desarrollados se encuentran la **grabación y edición del video de apertura de la calle 20**, la **producción del video para el jefe de gabinete sobre la transparencia del municipio**, así como la **grabación y edición de contenidos para el Film Minuto**, entre otras acciones. Estas grabaciones se realizaron en distintos escenarios del municipio con el propósito de visibilizar la gestión pública, promover la participación ciudadana y fortalecer el vínculo con la comunidad.

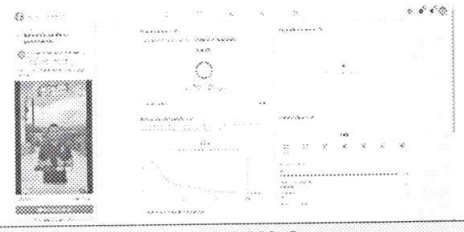
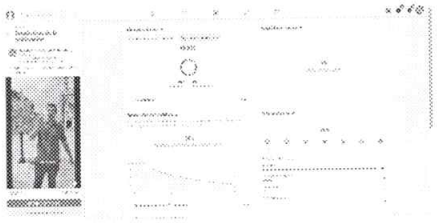
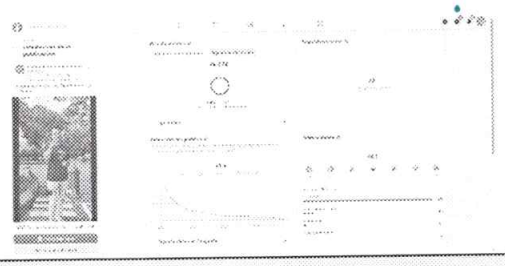
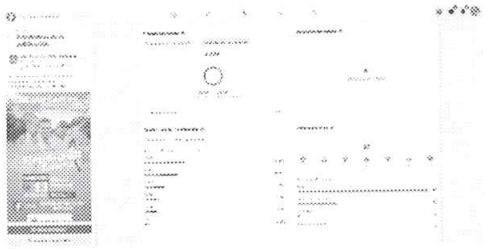
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Oficina de comunicaciones Fecha / mes: Diciembre	Lugar: Parque principal Fecha / mes: Diciembre
	
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
Lugar: Oficina de comunicaciones Fecha / mes: Diciembre	Lugar: Alcaldía municipal Fecha / mes: Diciembre
	

ACTIVIDAD 2. Brindar acompañamiento en la creación de un plan de contenido que abarque redes sociales, pagina web y correo electrónico, con el objetivo de aumentar la visibilidad y participación de la administración municipal

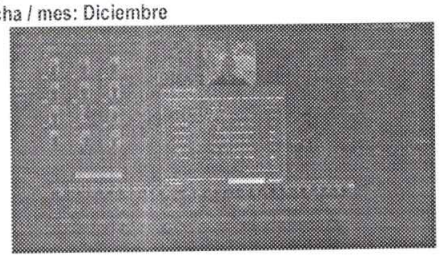
DESARROLLO: Durante el mes de **diciembre**, continué brindando apoyo en la planificación y ejecución de la estrategia de redes sociales, con el propósito de fortalecer la difusión de los programas, proyectos y actividades liderados por la administración municipal. En este periodo, la gestión digital mantuvo resultados favorables en términos de alcance e interacción, lo que permitió ampliar la visibilidad de los eventos e iniciativas institucionales y conservar un vínculo constante con la comunidad.

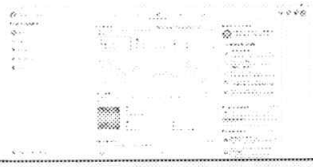
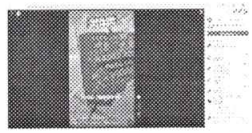
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Facebook Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Facebook Fecha / mes: Diciembre 
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
Lugar: Facebook Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Oficina de comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 

ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo en la organización y coordinación de transmisiones en vivo (live, streaming) en redes sociales para que los funcionarios municipales puedan interactuar directamente con la comunidad, respondiendo preguntas y recibiendo comentarios.

DESARROLLO: Durante el mes de diciembre, no se realizaron transmisiones en vivo. Se intentó llevar a cabo un en vivo desde la emisora municipal; sin embargo, no fue posible concretarlo por motivos técnicos. Aun así, se continuó brindando acompañamiento en diferentes procesos de comunicación y producción audiovisual, con el propósito de mantener una presencia institucional activa. Durante este periodo, se apoyaron diversas acciones destinadas a reforzar la difusión de las actividades, programas y campañas impulsadas por la administración municipal, contribuyendo a una mayor visibilidad y a la construcción de una comunicación pública más cercana a la comunidad.

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Facebook Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Facebook Fecha / mes: Diciembre 
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**

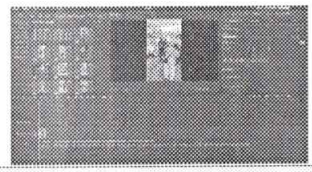
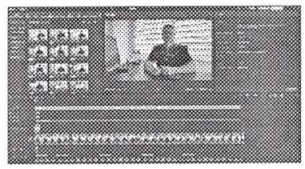
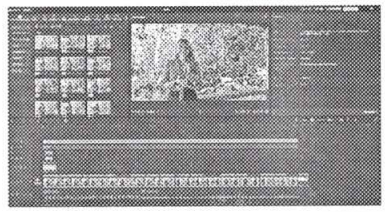
Lugar: Instagram Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: facebook Fecha / mes: Diciembre 

ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo para la creación de contenidos de video atractivo, incluyendo videos promocionales, y testimonios, para garantizar un prestación visualmente impactante y coherente de la administración municipal.

DESARROLLO

Durante el mes de **diciembre**, produje diversos videos con un enfoque dinámico y visualmente atractivo, orientados a resaltar temas de interés para la comunidad. En este periodo, realicé la **grabación y edición de los videos correspondientes a la rendición de cuentas de cada secretaría**, incluyendo: **Turismo, Gobierno, Bienestar, Agricultura, Infraestructura, Gerencia de Servicios Públicos, Hacienda y el Gestor Social**. Cada producción se desarrolló con el propósito de presentar de manera clara, coherente y profesional los avances, resultados y acciones de cada dependencia, evidenciando el impacto de la gestión municipal en el territorio.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Oficina de comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Oficina de comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
Lugar: Oficina de comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Oficina de Comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 

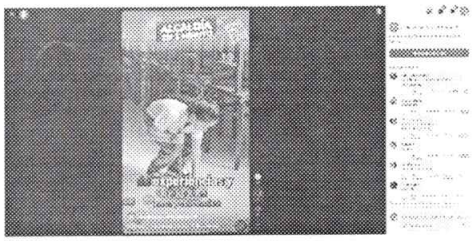
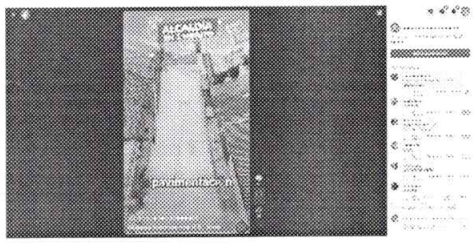
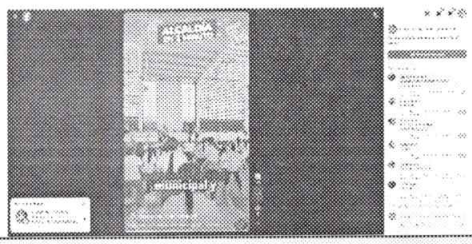
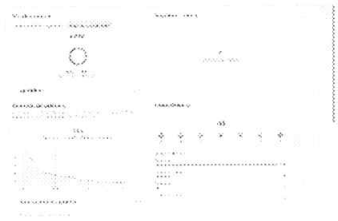
ACTIVIDAD 5. Brindar acompañamiento para el diseño y ejecución de campañas en redes sociales que incentiven la participación de la comunidad.

DESARROLLO

Durante el mes de **diciembre**, se dio continuidad a la estrategia comunicativa **Film Minuto**, un formato ágil que permite presentar, en piezas breves, las acciones más relevantes de la administración municipal. En este periodo, se realizaron tanto las grabaciones como los procesos de edición necesarios para la producción de los contenidos, manteniendo un buen nivel de alcance e interacción en redes sociales. Adicionalmente, se fortalecieron las **colaboraciones entre el alcalde y el jefe de gabinete**, con el objetivo de ampliar el alcance de la comunicación institucional, llegando no solo a públicos regionales, sino también a un ámbito departamental.

Este formato siguió destacándose por su capacidad de comunicar de manera rápida, clara y efectiva las actividades desarrolladas por la administración.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Alcaldia municipal Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Parque principal Fecha / mes: Diciembre 
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
Lugar: parque principal Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Oficina de Comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 

ACTIVIDAD 6. Acompañar a los funcionarios en visitas a los lugares donde se están ejecutando proyectos, documentando el progreso a través de videos y fotografías.

DESARROLLO

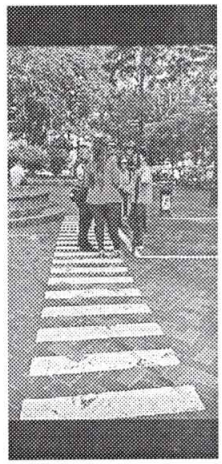
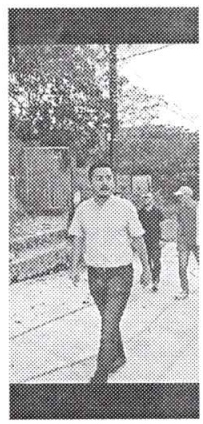
Durante el mes de **diciembre**, brindé acompañamiento al alcalde municipal y a las diferentes dependencias en el desarrollo de diversas actividades de comunicación y registro audiovisual. En este periodo, acompañé a cada secretario en la producción de los **videos de rendición de cuentas**, realizando las grabaciones y el material audiovisual necesario para su difusión.

Asimismo, acompañé al **alcalde en el encendido oficial de los alumbrados navideños**, registrando el evento y su impacto en la comunidad.

Con el **jefe de gabinete**, apoyé diferentes jornadas relacionadas con los **presupuestos participativos**, realizando registros visuales para fortalecer su divulgación. Además, junto a la **Secretaría de Gobierno**, participé en la grabación y edición del **video de la calle 20**, contribuyendo a visibilizar los avances en infraestructura y reforzar la comunicación institucional sobre las obras desarrolladas en el municipio.

SECRETARIA DE GOBIERNO

EVIDENCIAS:

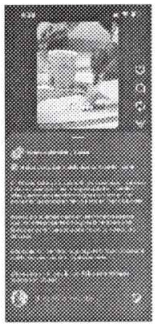
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Bella Vista Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Calle 20 Fecha / mes: Diciembre 
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
Lugar: Parque Principal Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Los sauces Fecha / mes: Diciembre 

ACTIVIDAD 7. Estructurar y difundir textos informativos sobre los programas y proyectos de la administración municipal.

DESARROLLO: Durante el mes de **diciembre**, colaboré en la elaboración de textos y guiones institucionales, especialmente en aquellos utilizados por los secretarios para la **rendición de cuentas**, aportando a la claridad y coherencia del mensaje que se presentó a la ciudadanía. Asimismo, apoyé la redacción de algunas noticias para el formato **Film Minuto**, fortaleciendo la estructura y claridad de la información divulgada.

SECRETARIA DE GOBIERNO

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Oficina de Comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Oficina de Comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
Lugar: Oficina de Comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 	Lugar: Oficina de Comunicaciones Fecha / mes: Diciembre 

ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS PARA MEJORAR:

SECRETARIA DE GOBIERNO

ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Brindar apoyo para la creación de videos y publicaciones que expliquen de manera clara y accesible los programas sociales y proyectos de inversión	34
2	Brindar acompañamiento en la creación de un plan de contenido que abarque redes sociales, pagina web y correo electrónico, con el objetivo de aumentar la visibilidad y participación de la administración municipal	1
3	Brindar apoyo en la organización y coordinación de transmisiones en vivo (live, streaming)en redes sociales para que los funcionarios municipales puedan interactuar directamente con la comunidad, respondiendo preguntas y recibiendo comentarios.	0
4	Brindar apoyo para la creación de contenidos de video atractivo, incluyendo videos promocionales, y testimonios, para garantizar un prestación visualmente impactante y coherente de la administración municipal.	30
5	Brindar acompañamiento para el diseño y ejecución de campañas en redes sociales que incentiven la participación de la comunidad.	1
6	Acompañar a los funcionarios en visitas a los lugares donde se están ejecutando proyectos, documentando el progreso a través de videos y fotografías.	14
7	Estructurar y difundir textos informativos sobre los programas y proyectos de la administración municipal.	6
	TOTAL	86

Atentamente;

CYepeso

Información Contratista
Nombre: Cristian David Yepes Duque
CC: 1.037.654.714

Información Supervisor
Nombre: Maira Alejandra Giraldo Gutierrez
Cargo: Secretario de Gobierno

Vo. Bo.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1037654714
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CRISTIAN DAVID YEPES DUQUE
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN CARLOS	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARRERA22#20-92	TELÉFONO:	6011556
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades inmobiliarias realizadas
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7995185126**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1996842288

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 28.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 28.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 441.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 441.800**

30 DE Diciembre DEL 2025

N° 2

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA
NIT. 890.983.740-9
DEBE A

NOMBRE (S) APELLIDOS	Cristian David Yepes Duque
CEDULA	1.037.654.714
TELEFONO	3243129996
CORREO ELECTRONICO	Cristian74duque@gmail.com
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos Antioquia

POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO			
OBJETO CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROGRAMA "DIALOGUEMOS SAN CARLOS" ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS COMO LA PUBLICIDAD Y DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS (ANT)	**N°**	251-2025

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	**VALOR EN LETRAS**
3.255.000	Tres millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos
PERIODO A COBRAR	**NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS**
Del 01 de Diciembre al 30 de Diciembre 2025	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	31143953931			
TIPO DE CUENTA	AHORROS	X	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA			

Actualmente soy contratista independiente, es de advertir que más del 80% de mis ingresos depende de la relación contractual con la entidad Municipio de San Carlos-Antioquia, favor aplicar retención depurada. ART-383 del Estatuto tributario.

CYepeSD

Nombre: Cristian David Yepes Duque
CC 1.037.654.714