INFORME DE ACTIVIDADES No. 002		
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS PARA EMITIR, INTEGRAR Y CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN ESCRITA EN UN PERIODICO DE CIRCULACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA"		
No. DEL CONTRATO: PS-097-2026	**NOMBRE CONTRATISTA:** Weimar Edilberto González Serna	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 15405527
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	04 DE FEBRERO DE 2026	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	04 DE FEBRERO DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN:	03 DE DICIEMBRE DE 2026	
PERÍODO DEL INFORME:	DEL 04 DE MARZO AL 03 DE ABRIL DE 2026	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	

OBJETIVO:

Con el propósito de entregar informe número 002, de la ejecución del contrato PS-097-2026, con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS PARA EMITIR, INTEGRAR Y CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN ESCRITA EN UN PERIODICO DE CIRCULACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA" concordante con cada una de las cláusulas contractuales estipuladas para la ejecución del contrato, se procede a relacionar cada una de las actividades específicas del contrato, establecidas en la cláusula 2, del contrato antes mencionado y como se dio cumplimiento a esta actividad.

1. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1. Apoyo a la redacción de información que entrega la Alcaldía de Santa de Antioquia.	Se analizaron los artículos enviados por la oficina de comunicaciones del municipio y se constató que todo estuviera bien para trabajar en la parte de la diagramación para el diseño de la información suministrada en nuestro formato para la edición de este mes.	**Periódico Físico Páginas 8 y 11**
2. Apoyo a la selección de imágenes para ambientar las notas relacionadas con el asunto referente a la publicación.	Se recibieron por parte de la oficina de comunicaciones de la administración municipal varias imágenes, las cuales se retocaron y se establecieron en el formato indicado para graficar cada uno de los temas que se publicaron en nuestro medio físico y virtual.	**Periódico Físico Páginas 8 y 11**
3. Coadyuva a la redacción de los contenidos que sean concisos, precisos y de interés para la comunidad Santafereña.	Se realizaron algunos ajustes de las notas enviadas por la oficina de comunicaciones de la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, con el fin de optimizar el espacio adquirido en el medio, especialmente con los titulares o entradillas que hacen el artículo más atractivo para la comunidad lectora.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 11**

4. Observar que las redacciones tengan los conectores adecuados, para que la noticia tenga coherencia y orden adecuado.	Se leyó el material enviado por la oficina de comunicaciones de la administración municipal y se constató que todo estuviera bien redactado, minimizando al máximo algún error para poder ser publicado en nuestro medio físico y virtual.	**Periódico Físico Páginas 8 y 11**
5. Apoyar al retoque de imágenes para ambientar o acompañar la información suministrada.	Se tomaron las imágenes recibidas por la oficina de comunicaciones de la administración municipal, se observó la resolución de estas y se llevaron al programa Photo Shop donde se mejoró la calidad para que estuvieran acordes para acompañar la publicación.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 11**
6. Apoyar la diagramación de la información que se va publicar en nuestro medio de comunicación	Después de haber revisado y organizado la información y las imágenes, se llevó al programa de diagramación, donde se ubicó de una manera estratégica cada una de estas notas que permitan apreciarse mejor por la comunidad lectora de nuestro medio físico y virtual.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 11**
7. Apoyo al diseño de la información suministrada para ser publicada en el medio escrito.	Después de haber diagramado la información, procedimos a realizar el diseño de: imágenes, texto y colores, adecuados para la publicación del informe que se diagramó en el periódico y para la información que ubicamos en la portada.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 11**
8. Coadyuva en la difusión y distribución del medio escrito, donde se publica la información	Además de difundir la información enviada por la oficina de comunicaciones de la administración municipal, en nuestro medio escrito físico; en las páginas: 1, 8 y 9. Y llevarlas a varios lugares del municipio. Apoyamos como un valor agregado, con la difusión de esta información en nuestros medios digitales tal y como pueden constatar en nuestras redes sociales: Facebok: Notioccidente Magacin / Magacin notioccidente. En Instagram: Notioccidente1 y en diferentes grupos de WhatsApp.	**Periódico Físico Páginas 1, 8 y 11**
9. Apoyar el cubrimiento de actividades de la Administración Municipal, incluyendo imágenes, entrevistas, fotografía, videos y audios entre otras.	Como apoyo extra a la gestión administrativa se publicaron algunas notas en otras páginas, que van acordes con el trabajo o gestión realizada por el señor alcalde Yamid Carvajal Carvajal y sus funcionarios, tales como: Se realizó una foto-noticia referente a la actividad promocional de la Semana Santa en Santa Fe de Antioquia, llamada **Pregón Sema Santero**; esto en la página 15 y en portada se realizó la nota sobre este tema indicando la importancia de esta clase de eventos culturales y religiosos que promueven el turismo de la Ciudad Madre. En la página 2, de deportes, se hicieron dos notas referentes al torneo Menudencias y ¨Del barrio a la cancha¨, el torneo de fútbol infantil de Santa Fe de Antioquia. Página 3	**Periódico Físico Página *1, 3 y 15***

10. Apoyar el proceso de comunicación en la ejecución del Plan Estratégico de Comunicación, Manual de Imagen y Manual de Comunicación Interna.	Se conservaron colores y logo institucional, como un apoyo al fortalecimiento de la imagen de la administración municipal. Tanto en el periódico, como en nuestros medios digitales.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **8 y 11**
11. Apoyar el asentimiento de la información conforme a los protocolos de calidad aprobados	En apoyo a los protocolos de calidad aprobados, se publicaron la información conforme nos indican que debemos hacerlo la oficina de comunicaciones, de la administración municipal. Conservando imágenes y contenido enviados por ellos.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **1, 8 y 11**
12. Publicar la información suministrada por la alcaldía de Santa Fe de Antioquia, a través de la oficina de comunicaciones en la paginas designadas.	Como apoyo a la gestión de la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, este mes de marzo de 2026, se publicaron en el magacín Notioccidente dos páginas a color, con la siguiente información: 12 notas de gran importancia para la comunidad santafereña, relacionadas con la gestión de la administración municipal, como un acto de transparencia, las cuales mencionamos a continuación: 1. **Más desarrollo para nuestra comunidad Callejón Los Hernández en transformación**. Gracias al compromiso y la participación activa de la comunidad del callejón en el sector del Llano de Bolívar, que aporta su mano de obra, y al respaldo de nuestra Administración Municipal. 2. **Le apostamos a la excelencia académica.** A través de la Secretaría de Educación y en articulación con las instituciones educativas del municipio, dimos inicio al Preicfes, una estrategia que fortalece la preparación de nuestros estudiantes para las Pruebas Saber 11. 3. **La cancha del corregimiento de Sabanas luce renovada.** Con los arreglos realizados, hoy este espacio luce renovado y listo para que niños, jóvenes y adultos disfruten del deporte, la recreación y el sano esparcimiento. 4. **Mujeres Emprendedoras 2026.** El Parque Principal de Santa Fe de Antioquia se llenó de talento, creatividad y el espíritu de mujeres que trabajan cada día por hacer realidad sus sueños. Cada producto, cada emprendimiento y cada historia representa esfuerzo, valentía y amor por salir adelante. 5. **Seguimos trabajando por nuestras vías rurales**. Desde la Administración Municipal, encabezada por nuestro alcalde Yamid Carvajal , realizamos la nivelación de la carretera rural en la zona del corregimiento de Sabanas.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **8 y 11**

	6. **Comprometidos con el bienestar animal y el cuidado de nuestro entorno.** Desde la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente realizamos con éxito una Jornada de Vacunación Antirrábica, Desparasitación y Vitaminización, brindando atención gratuita a perros y gatos de nuestro municipio. 7. **Reunión con productores de aguacate.** Desde la Secretaría de Desarrollo Rural realizamos un importante encuentro con nuestros productores de aguacate, generando un espacio de diálogo, escucha y trabajo conjunto para fortalecer este sector clave en nuestro municipio. 8. **Educación vial para nuestra comunidad.** En el IAUR - Instituto Arquidiocesano Urbano y Rural se llevó a cabo una importante asamblea donde nuestros agentes de tránsito socializaron la Ley 2486, relacionada con el uso y la regulación de vehículos eléctricos. 9. **Jornada de Atención Integral para Habitantes en Condición de Calle.** Desde la Secretaría de Salud realizamos una jornada de Atención Integral dirigida a habitantes en condición de calle, brindando acompañamiento humano y servicios esenciales para el cuidado y la protección de su bienestar. 10. **Iniciamos reparcheo en el Centro Histórico.** Desde la Secretaría de Infraestructura comenzamos las labores de reparcheo en las vías del Centro Histórico, con el compromiso de conservar nuestro patrimonio y mejorar la movilidad para propios y visitantes. 11. ***Futura Pista de Patinaje.*** En Santa Fe de Antioquia comienza a tomar forma uno de los proyectos deportivos más esperados por la comunidad. 12. ***Impuesto Predial.*** Un aviso informando a la comunidad horarios y días en los que pueden acercarse a pagar sus impuestos.	
13. Realizar acompañamiento presencial en las actividades y eventos que requiera la supervisión.	Hemos participado de varios eventos y actividades realizadas por las dependencias de la administración municipal; tales como: Actividad del Pregón Semana Santero. Inicio de los torneos deportivos Menudencia y Del barrio a la cancha. Reporte de las elecciones al congreso el pasado 8 de marzo de 2026, entre otras.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **3, 8, 9, 10, 11, 15**
14. Realizar en el medio escrito crónicas y entrevistas, sobre el accionar de la Administración Municipal, acatando los protocolos de calidad aprobados.	Se realizó un artículo sobre la el estado de cuentas y nuevos proyectos que se vienen adelantando en la ESE hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia; una gestión en conjunto entre el gerente Santiago Varela y el señor alcalde Yamid Carvajal.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **5**

15. Realizar y organizar titular de portada de los eventos más relevantes en el mes de la administración municipal.	Se publicó en portada el titular: *¨Santa Fe de Antioquia abre la antesala a la Semana Santa con color y tradición¨*; ilustrado con dos fotos de pasos religiosos en la Ciudad Madre. También una foto de la rendición de cuentas de la ESE hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.	**Periódico** **Físico** **Página** **1**
16. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sea acordadas con el supervisor.	Se cumplió con lo estipulado por el supervisor, en materia de información y respetando la imagen corporativa de la actual administración municipal. Sirviendo nuestro medio como un puente entre la administración y la comunidad; como un acto de informe de gestión para fortalecer la transparencia de nuestra Administración.	**Periódico** **Físico** **Páginas** **1, 8 y 11**

2. **PRODUCTOS**:

Los productos o entregables del contrato de la referencia son remitidos al supervisor del contrato, mediante un periódico impreso ANEXO a este informe, cada uno de estos también puede ser verificado en: Facebook: Magacin Notioccidente y/o Notioccidente Magacin. Instagram: Notioccidente1

- ✓ **El PS – 097 – 2026**
- ✓ **Notioccidente edición 197 marzo de 2026 / Notioccidente2008@gmail.com**

3. **REGISTRO FOTOGRAFICO :** Periódico físico páginas: 1,3,5,8,9,10 y15
4. **CORREOS ENVIADOS:** No aplica
5. **ANEXO: PLANILLA PAGADA MES VENCIDO** X **MES ACTUAL**___

Atentamente:

Weimar E. González S.

WEIMAR EDILBERTO GONZÁLEZ SERNA
Nombre contratista
cc. 15405527
Celular: 313 762 02 23