SECRETARIA DE GOBIERNO

INFORME DE ACTIVIDADES N° 4 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS - 058 - 2026 ABRIL DE 2026	
SECRETARÍA	GOBIERNO
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARTICIPATIVA "DIALOGUEMOS SAN CARLOS", ORIENTADA A FORTALECER EL DIÁLOGO DIRECTO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA COMUNIDAD, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONFIANZA EN LA INSTITUCIONALIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. .
CONTRATISTA	Cristian David Yepes Duque
CÉDULA	1.037.654.714
PLAZO	6 Meses
PRÓRROGA N° 1	
FECHA INICIO	07/01/2026
FECHA TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2026
VALOR DEL CONTRATO	20.400.000
ADICIÓN N° 1	
VALOR FINAL	ES LA SUMATORIA DEL CONTRATO Y LA ADICION
PERÍODO DEL INFORME	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 DE ABRIL DE 2026

SECRETARIA DE GOBIERNO

OBJETIVO DEL INFORME:

La Administración Municipal acorde con el Plan de Desarrollo del Municipio de **"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 SECRETARÍA DE GOBIERNO, se realizó la firma del presente contrato CPS-058-2026 con el contratista Cristian David Yepes Duque con cédula de ciudadanía N° 1.037.654.714 del Municipio de Envigado, en la prestación de servicios PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARTICIPATIVA "DIALOGUEMOS SAN CARLOS", ORIENTADA A FORTALECER EL DIÁLOGO DIRECTO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA COMUNIDAD, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONFIANZA EN LA INSTITUCIONALIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. .Se presenta informe de avance de las actividades ejecutas durante el mes de **Abril** del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con número **CPS-058-2026.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-058-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Brindar apoyo en el registro fotográfico y audiovisual de los eventos, actividades y jornadas institucionales que desarrolle la Administración Municipal.
2	Apoyar la producción, edición y entrega de material fotográfico y audiovisual para su publicación en redes sociales, página web, boletines institucionales y demás piezas comunicativas.
3	Brindar apoyo en la elaboración y entrega de archivos digitales y/o físicos requeridos para procesos de rendición de cuentas, informes institucionales y solicitudes de los entes de control.
4	Apoyar la implementación de acciones de comunicación digital orientadas a ampliar el alcance de los contenidos institucionales en redes sociales del municipio.
5	Acompañar a los secretarios de despacho y equipos de trabajo en visitas a los diferentes sectores del municipio, con el fin de registrar y visibilizar las acciones adelantadas en las comunidades.
6	Apoyar la creación de videos y publicaciones informativas que expliquen de manera clara los proyectos sociales, programas e inversiones que adelanta la Administración Municipal.
7	Apoyar la realización de contenidos audiovisuales institucionales, incluyendo la participación en videos informativos como "film minuto" y otros formatos requeridos por el área de comunicaciones.
8	Las demás actividades que sean convenidas con el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y con las funciones propias del área de comunicaciones del Municipio de San Carlos (ANT).

SECRETARIA DE GOBIERNO

DESARROLLO DEL INFORME CPS-058-2026

Actividad Nº1: Brindar apoyo en el registro fotográfico y audiovisual de los eventos, actividades y jornadas institucionales que desarrolle la Administración Municipal.

Objetivo Garantizar el registro visual de la agenda institucional para su correcta documentación y difusión.

Justificación: Permite fortalecer la comunicación pública y mantener a la ciudadanía informada de manera transparente sobre la gestión y los logros alcanzados.

Acciones realizadas: Durante el mes de abril se realizó el registro fotográfico y audiovisual de las diferentes actividades institucionales, entre ellas:

- Cubrimiento de la subasta ganadera con acompañamiento del alcalde.
- Registro audiovisual de calles y procesiones en el marco de la Semana Santa.
- Transmisión en vivo de los tribunales del viernes santo.
- Cubrimiento de la jornada del 9 de abril, en el marco de la conmemoración del Día Nacional de la Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la comunicación institucional, permitiendo visibilizar la gestión administrativa, promover la participación ciudadana y consolidar una narrativa clara y cercana con la comunidad.

Total 6

Evidencias-:



LUGAR: Casa de la cultura
FECHA: ABRIL de 2026



LUGAR: Parque principal
FECHA: ABRIL de 2026

Actividad N°2 Apoyar la producción, edición y entrega de material fotográfico y audiovisual para su publicación en redes sociales, página web, boletines institucionales y demás piezas comunicativas.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Objetivo: Abastecer los canales de comunicación oficiales con material visual oportuno para garantizar una difusión efectiva de la información institucional.

Justificación: Es esencial para mantener la inmediatez y coherencia de la imagen institucional, permitiendo que la información llegue a la comunidad de manera clara y atractiva en todos los medios digitales.

Acciones realizadas: Durante el mes de abril se realizó la edición y producción de material audiovisual para su difusión en los canales oficiales, incluyendo:

- Edición de video de la subasta ganadera.
- Edición de video del viacrucis del Viernes Santo.
- Edición del vídeo de banco de acciones con el ministerio de interior.
- Producción y edición de video del Centro de Acopio Panelero.
- Además de otras ediciones de piezas audiovisuales orientadas a fortalecer la comunicación institucional.

Se entregaron las piezas finales para su publicación en redes sociales y demás medios institucionales, garantizando coherencia narrativa y calidad en la comunicación visual de la administración municipal.

Total: 8

Evidencias-:



LUGAR: Administración Municipal
FECHA: ABRIL DE 2026



LUGAR: Administración Municipal
FECHA: ABRIL DE 2026

Actividad N°3 Brindar apoyo en la elaboración y entrega de archivos digitales y/o físicos requeridos para procesos de rendición de cuentas, informes institucionales y solicitudes de los entes de control.

Objetivo: Facilitar la gestión documental necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos legales y de transparencia.

Justificación: . Esta actividad es fundamental para garantizar la transparencia, organización y cumplimiento de los procesos administrativos de la entidad. A través de la adecuada elaboración y entrega de archivos, se facilita la rendición de cuentas, se da respuesta oportuna a los requerimientos de

los entes de control y se asegura la disponibilidad de información clara, veraz y estructurada para la toma de decisiones institucionales.

Acciones realizadas: Durante el mes de abril se brindó apoyo en la organización, consolidación y respaldo del material digital derivado de las actividades institucionales, asegurando su adecuada clasificación y almacenamiento. Asimismo, se fortaleció el archivo audiovisual y fotográfico publicado en redes

Dentro de estas actividades se incluye el registro fotográfico de la semana santa y de la Semana Santa infantil ("Semana Santica"), así como otros espacios de interés para la comunidad.

Evidencias-:



LUGAR: Administración Municipal
FECHA: ABRIL DE 2026



LUGAR: Administración Municipal
FECHA: ABRIL DE 2026

Actividad N°4 Apoyar la implementación de acciones de comunicación digital orientadas a ampliar el alcance de los contenidos institucionales en redes sociales del municipio.

Objetivo: Maximizar el impacto y la cobertura de los mensajes institucionales para garantizar que lleguen a una mayor audiencia ciudadana.

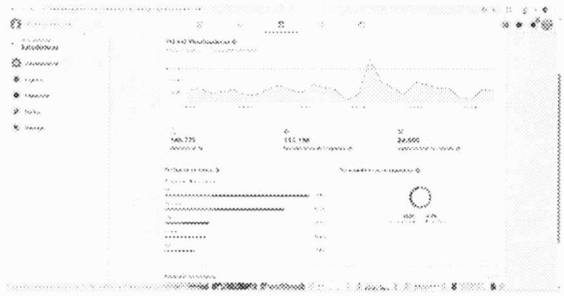
Justificación: Permite democratizar el acceso a la información pública, asegurando que los programas y noticias relevantes conecten efectivamente con la ciudadanía y fomenten su participación activa.

Acciones realizadas: Durante el mes de abril se realizó el monitoreo y evaluación del rendimiento de las redes sociales institucionales, permitiendo identificar patrones de comportamiento de la audiencia y los momentos de mayor interacción. A partir de estos hallazgos, se implementaron ajustes en la estrategia de publicación y difusión de contenidos, con el fin de incrementar el alcance, fortalecer la visibilidad digital del municipio y fomentar una mayor participación de la comunidad.

Total: 2

Evidencias-:

SECRETARIA DE GOBIERNO



LUGAR: Facebook-Administración Municipal
FECHA: ABRIL de 2026



LUGAR: Facebook- Administración Municipal
FECHA: ABRIL de 2026

Actividad N°5 Acompañar a los secretarios de despacho y equipos de trabajo en visitas a los diferentes sectores del municipio, con el fin de registrar y visibilizar las acciones adelantadas en las comunidades.

Objetivo: Garantizar el acompañamiento audiovisual en las visitas de campo para documentar la gestión descentralizada de la administración.

Justificación: Permite evidenciar la presencia activa de la administración en el territorio y descentralizar la comunicación, validando ante la comunidad el cumplimiento real de los compromisos y obras en cada sector.

Acciones realizadas: Durante el mes de abril se realizó el cubrimiento y registro audiovisual de diferentes actividades en territorio, destacando acciones institucionales de varias dependencias de la administración municipal.

Entre estas, se llevó a cabo el cubrimiento de la subasta ganadera con acompañamiento del alcalde, actividad que resalta la labor de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, así como la presencia de la Secretaría de Infraestructura en procesos de supervisión.

De igual manera, se realizó acompañamiento a la Secretaría de Gobierno durante la jornada del 9 de abril, en el marco de la conmemoración del Día Nacional de la Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado.

Estas acciones permitieron visibilizar la gestión institucional y fortalecer la comunicación directa con la comunidad.

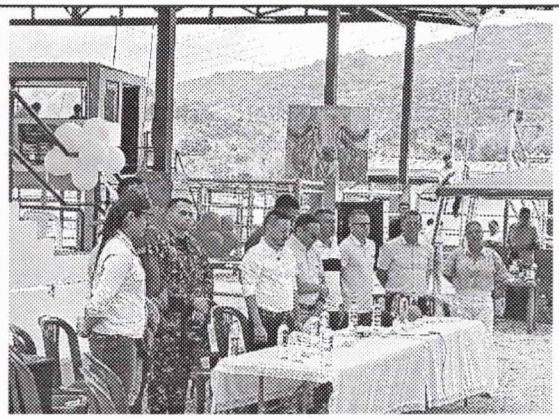
Total: 3

Evidencias-:

SECRETARIA DE GOBIERNO



LUGAR: CASA DE LA CULTURA
FECHA: ABRIL DE 2026



LUGAR: Subasta ganadera
FECHA: ABRIL DE 2026

Actividad N°6 Apoyar la creación de videos y publicaciones informativas que expliquen de manera clara los proyectos sociales, programas e inversiones que adelanta la Administración Municipal.

Objetivo: Facilitar la comprensión ciudadana sobre la destinación de los recursos y el impacto de los proyectos sociales mediante contenidos claros y didácticos.

Justificación: Es fundamental para fortalecer la transparencia y la confianza ciudadana, asegurando que la comunidad comprenda el impacto real de la inversión pública y se apropie de los beneficios de los programas sociales.

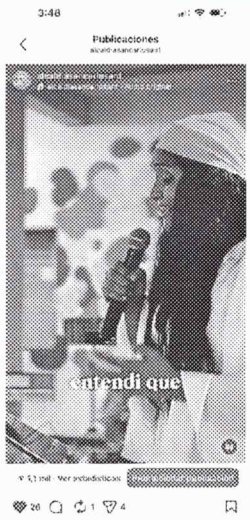
Acciones realizadas: Durante el mes de abril se realizó la edición y producción de contenidos informativos enfocados en visibilizar proyectos y acciones institucionales, incluyendo la edición del video promocional del mercado campesino, el video del banco de acciones comunales con el ministerio del interior, así como la edición del video de la subasta ganadera. Además, se desarrollaron otras piezas audiovisuales orientadas a fortalecer la comunicación institucional.

Estos contenidos permitieron fortalecer la difusión clara y oportuna de la gestión municipal a través de los canales digitales oficiales.

Total: 10

Evidencias-:

SECRETARIA DE GOBIERNO



LUGAR: Administración municipal
FECHA: ABRIL DE 2026



LUGAR: Administración municipal
FECHA: ABRIL DE 2026

Actividad N°7 Apoyar la realización de contenidos audiovisuales institucionales, incluyendo la participación en videos informativos como "film minuto" y otros formatos requeridos por el área de comunicaciones.

Objetivo: Producir contenidos audiovisuales institucionales bajo formatos ágiles y estandarizados, como el "film minuto", para dinamizar la comunicación oficial.

Justificación: Permite adaptar la comunicación institucional a las dinámicas actuales de consumo digital, entregando mensajes concisos y de alto impacto que facilitan la difusión rápida de la información y mantienen el interés de la ciudadanía.

Acciones Realizada: Durante el mes de abril se llevó a cabo la producción y edición de tres (3) piezas audiovisuales en formato "Film Minuto", abarcando todo el proceso desde la grabación hasta el montaje y entrega final para su difusión en los canales oficiales del municipio.

Estos contenidos contribuyeron a mantener informada a la comunidad sobre las acciones, proyectos y avances de la Administración Municipal, fortaleciendo la comunicación institucional.

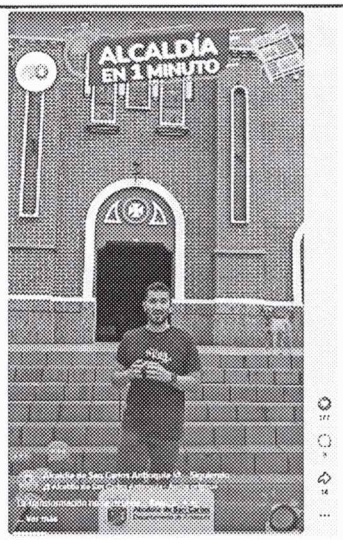
Total: 3

Evidencias-:

SECRETARIA DE GOBIERNO



LUGAR: Parque Principal
FECHA: ABRIL DE 2026



LUGAR: Parque Principal
FECHA: ABRIL DE 2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Brindar apoyo en el registro fotográfico y audiovisual de los eventos, actividades y jornadas institucionales que desarrolle la Administración Municipal.	6
2	Apoyar la producción, edición y entrega de material fotográfico y audiovisual para su publicación en redes sociales, página web, boletines institucionales y demás piezas comunicativas.	8
3	Brindar apoyo en la elaboración y entrega de archivos digitales y/o físicos requeridos para procesos de rendición de cuentas, informes institucionales y solicitudes de los entes de control.	2
4	Apoyar la implementación de acciones de comunicación digital orientadas a ampliar el alcance de los contenidos institucionales en redes sociales del municipio.	2
5	Acompañar a los secretarios de despacho y equipos de trabajo en visitas a los diferentes sectores del municipio, con el fin de registrar y visibilizar las acciones adelantadas en las comunidades.	3
6	Apoyar la creación de videos y publicaciones informativas que expliquen de manera clara los proyectos sociales, programas e inversiones que adelanta la Administración Municipal.	10

SECRETARIA DE GOBIERNO

7	Apoyar la realización de contenidos audiovisuales institucionales, incluyendo la participación en videos informativos como "film minuto" y otros formatos requeridos por el área de comunicaciones.	3
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.	0
	TOTAL	34

Atentamente;

Cristian David Yepes Duque
C.C.1037654714

MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERREZ
Secretaria de Gobierno
Supervisora

V° B°.

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:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6012314043**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026		
DÍAS DE MORA:	9				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	228748270		

NOVEDADES

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

Planilla Pagada SOI

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 282.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 282.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 220.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 220.300**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 35.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 35.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.400**
VALOR MORA:	**$ 3.600**
TOTAL PAGADO:	**$ 547.000**

30 DE Abril DEL 2026

N° 4

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	PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARTICIPATIVA "DIALOGUEMOS SAN CARLOS", ORIENTADA A FORTALECER EL DIÁLOGO DIRECTO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA COMUNIDAD, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONFIANZA EN LA INSTITUCIONALIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	**N°**	058-2026

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	**VALOR EN LETRAS**
3.400.000	Tres millones Cuatrocientos mil pesos
PERIODO A COBRAR	**NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS**
Del 01 de Abril al 30 de Abril 2026	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.				

Nombre: Cristian David Yepes Duque
CC 1.037.654.714