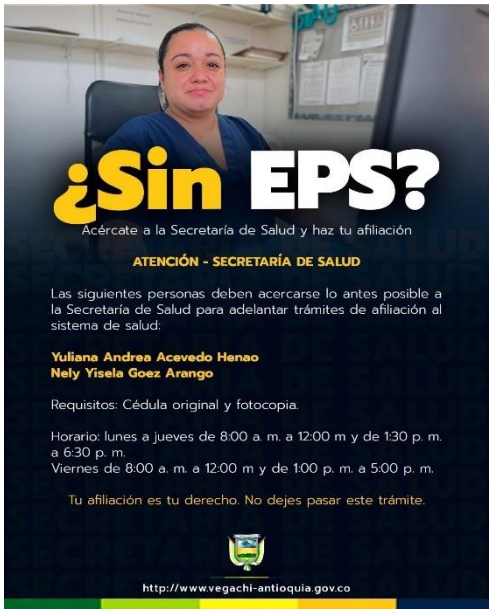
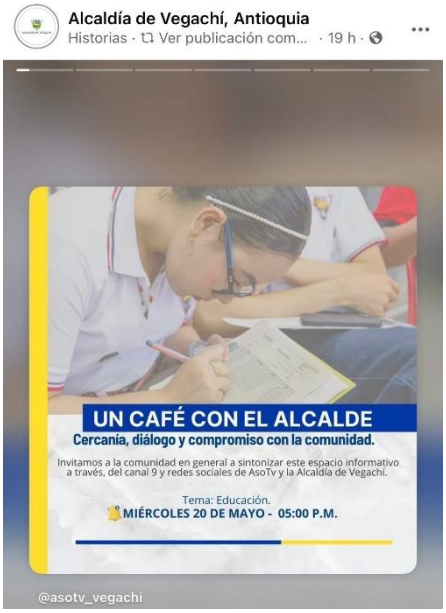
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIEL FERNANDO ALZATE YEPES
CEDULA: 1.042.093.799
NUMERO DE CONTRATO: 044-2026
INFORME DE ACTIVIDADES N°: 5
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES, PROGRAMACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN Y PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VEGACHÍ, ANTIOQUIA.
PERIODO A INFORMAR: MAYO 2026

ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO
1. Acompañar cada uno de los eventos que lleve a cabo la administración municipal, con el fin de hacer la difusión masiva de los mismos.	Realicé el diseño de la invitación, el acompañamiento y cubrimiento del segundo festival de cuento y poesía realizado el  **14 de mayo de 2026**

	
2. Acompañar a las demás personas naturales o jurídicas que estén involucradas con la emisión de material informativo proveniente de la administración municipal, con el fin de verificar su contenido, previo a su difusión.	Realicé esta actividad acompañando a cada una de las dependencias de la administración municipal y a sus integrantes en la elaboración de videos, piezas gráficas e información institucional, verificando previamente su contenido desde el área de comunicaciones, para su posterior difusión por los canales oficiales. **2 de mayo de 2026** 

	8 de mayo de 2026  **19 de mayo de 2026** 
3. Prestar apoyo a todas las dependencias de la administración municipal en todo lo referente a publicidad, cuidando de cumplir los preceptos legales.	Preste el apoyo solicitado por cada una de las dependencias, realizando imágenes publicitarias, videos y demás, todo esto realizado dentro del marco legal. **12 de mayo de 2026**

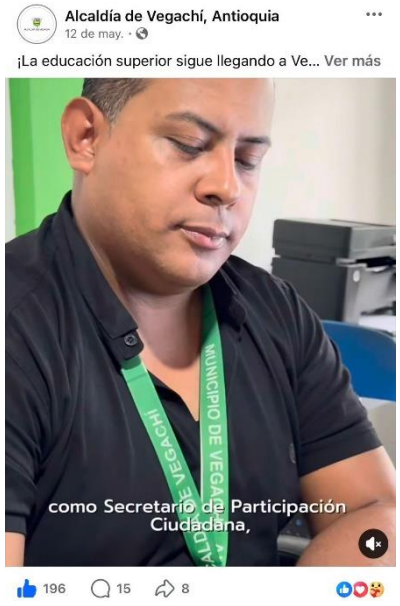


17 de mayo de 2026

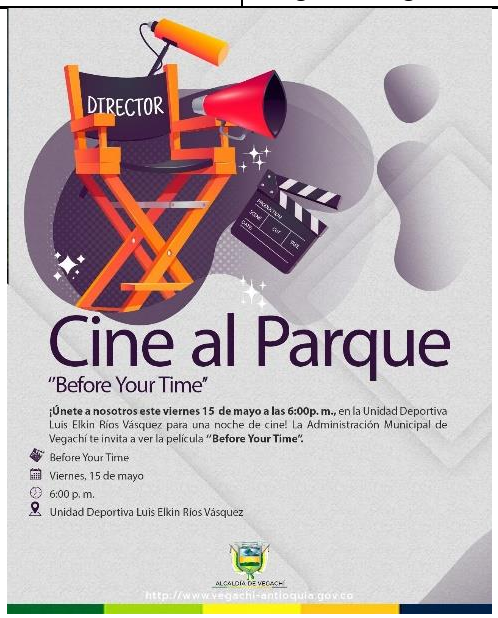


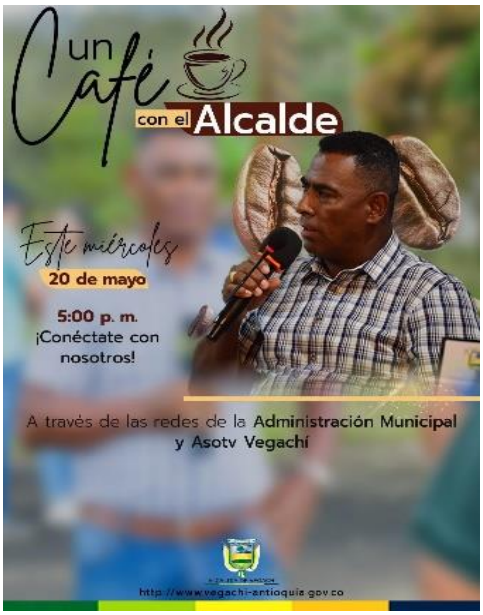
4. Recopilar el insumo o material audiovisual de los proyectos de obra pública y demás procesos desarrollados en el municipio de Vegachí, para que sea montada	Realice el acompañamiento y registro fotográfico a la culminación de la obra de pavimentación del corregimiento el tigre, así mismo se documentó el inicio de la pavimentación de la entrada al municipio la cual conecta con la vía 4g que atraviesa nuestra

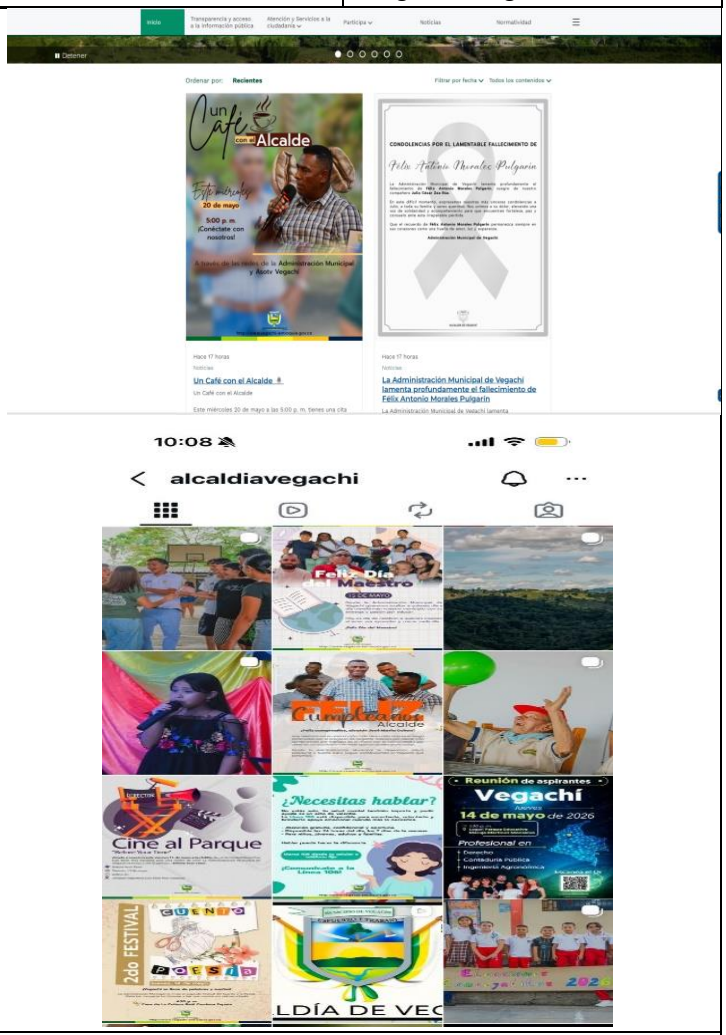
y actualizada a través de la Página WEB del Municipio como en las demás redes sociales institucionales.	jurisdicción. **6 de mayo de 2026**  **5 de mayo de 2026** 
5. Ejercer todo el cuidado y responsabilidad sobre los equipos y bienes que sean entregados por parte de la entidad contratante.	Se ejerció el debido cuidado, custodia y responsabilidad sobre los equipos y bienes entregados por parte de la entidad contratante, garantizando su uso adecuado, conservación y correcta destinación conforme a las obligaciones establecidas en el contrato.

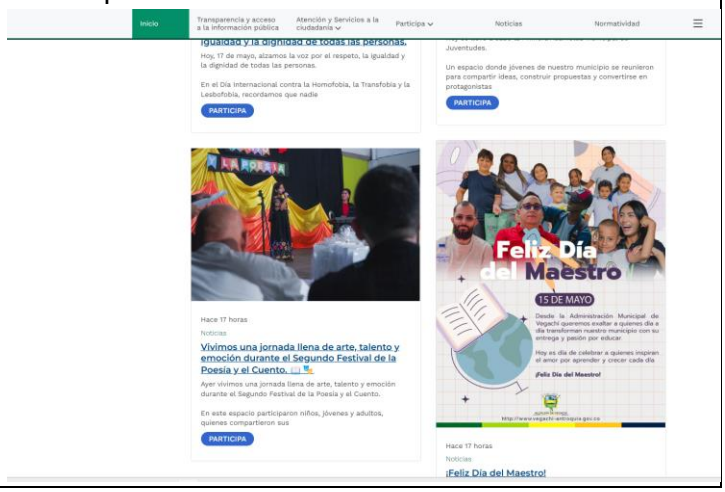
	
6. Realizar y editar producciones fílmicas institucionales de la Administración municipal para su respectiva publicación a través del internet y los medios de comunicación existentes.	Realicé y edité diferentes producciones fílmicas institucionales de las distintas dependencias de la Administración Municipal, llevando a cabo la grabación, edición y posterior publicación de los contenidos a través de internet y de los medios de comunicación institucionales existentes. **12 de mayo de 2026** 

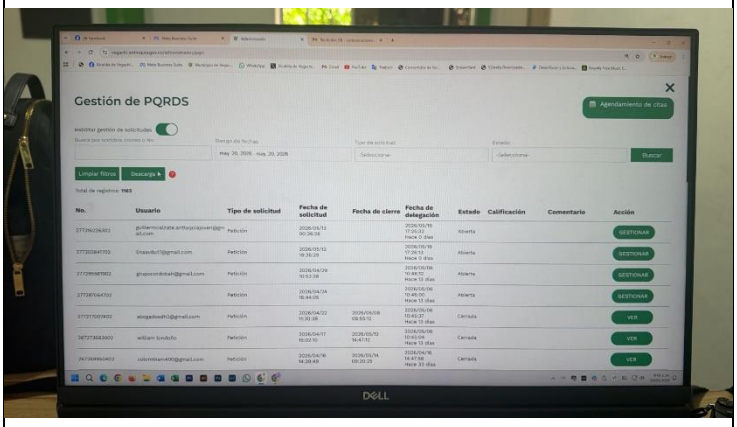
	
7. Apoyar la creación e implementación la estrategia de comunicaciones para la administración municipal	Se trabaja continuamente en el mejoramiento, desarrollo y puesta en marcha de la estrategia denominada #VegachíEnElMapa, apoyando a la oficina de turismo. Además, se han venido implementando diferentes actividades desde la oficina de comunicaciones para dar a conocer lugares importantes y atractivos del municipio. 
8. Ejecutar y apoyar el programa CINE AL PARQUE.	En el mes de mayo se realizó y ejecuto de manera satisfactoria la actividad de cine al parque, la cual se desarrolló en la unidad deportiva Luis Elkin Ríos Vásquez el **15 de mayo de 2026**

	 
9. Preparar los informes que se deban rendir a la comunidad, para conocimiento de la misma.	Se ha venido preparando y apoyando la elaboración de los informes dirigidos a la comunidad mediante el programa "Un café con el alcalde", con la finalidad de dar a conocer de manera clara y oportuna todos y cada uno de los avances, gestiones y resultados de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

	 
10. Velar por mantener al día la página WEB y demás medios de comunicación institucional.	La página web institucional y los demás medios de comunicación oficiales del municipio se mantienen actualizados, realizando de manera permanente la carga, revisión y publicación de información, contenidos audiovisuales y piezas comunicativas de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.



11. Mantener actualizada la Página WEB del Municipio e ingresar de manera permanente información, noticias, actos administrativos, tanto en la página web como en otras redes sociales.	La página web del municipio se encuentra debidamente actualizada con la información que es de interés para la comunidad. 

12. Optimizar el programa de Gobierno en línea aplicando el medio tecnológico para la atención a la ciudadanía.	Realizo el proceso de remisión de PQRS a través de la página web de la Alcaldía, facilitando el acceso de la comunidad a este mecanismo y haciendo más ágil y sencillo el trámite para los ciudadanos. 

FIRMA:

Nombre completo: DANIEL FERNANDO ALZATE YEPES

CC 1.042.093.799

Funcionario o contratista		Firma	Fecha
Elaboró:	Daniel Fernando Alzate Yepes - Contratista		Mayo/2026
Revisó:	Walter Guillermo Cano Loaiza – Secretario General y de Gobierno		Mayo2026
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.			