Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señora
Lina María Castaño Toro
Jefe de Oficina de Comunicaciones
Secretaria de Gobierno
Municipio Santiago de Cali

Cordial saludo,

1. Brindar apoyo en la coordinación y programación de las actividades del área de edición y orientar el equipo de acuerdo con las directrices generales.
2. Brindar apoyo en la generación de informes de gestión conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de comunicaciones.
3. Brindar apoyo en la concepción de las piezas audiovisuales de la Alcaldía, según los lineamientos generales. Brindar apoyo en la materialización del producto audiovisual final.
4. Brindar apoyo en las tareas de postproducción de los videos que incluyen animaciones, efectos especiales, entre otras.
5. Brindar respaldo en el uso adecuado de la marca y todos los elementos que la conforman de las piezas audiovisuales de la Alcaldía.
6. Brindar apoyo en la realización de los eventos internos y externos de promoción y divulgación que lidere la Alcaldía.
7. Brindar apoyo en todas las actividades internas y externas de las diferentes secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas en proyectos y programas.
8. Las demás actividades que sean solicitadas por el contratante de acuerdo a la necesidad del servicio y al objeto contractual que se pretende satisfacer.

Atentamente,



Edwyn Humberto Vargas Gutiérrez
C.C. 1130 665 285 de Cali, Valle del Cauca