MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRATO
No 4112.020.26.1.307 -2024

LINDA EVA GUEVARA MORALES

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE CUOTA 05

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones en el área logística

Supervisor: JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA – Jefe Oficina de Comunicaciones

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Gestionar el apoyo logístico y de producción de los eventos desarrollados por los diferentes organismos de la Alcaldía Distrital.	Apoyé en la logística para la realización de: • Rendición de Cuentas Alcaldía de Cali – 1, 2 Y 4 de octubre. • Cierre Festival de Poesía de Cali – 5 de octubre. • Socialización AMSO – 10 de octubre. • Lanzamiento Rutas Turísticas COP16 – 15 de octubre. • Feria de servicios – comuna 14 – 18 de octubre. • Rueda prensa huella de carbono y lanzamiento plan maestro – 23 de octubre. • Rueda de prensa presentación plan día de los niños – 29 de octubre. • entrega Jaguar del Agua – 30 de octubre.
2. Gestionar la elaboración de informes de gestión conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.	Apoyé en la gestión del informe de gestión acerca de las actividades realizadas
3. Gestionar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen diferentes secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas para actividades internas y externas de la Administración Distrital.	Apoyé en el trámite de las solicitudes para el acompañamiento logístico y de producción de los siguientes eventos: • Rendición de Cuentas Alcaldía de Cali – 1, 2 Y 4 de octubre. • Cierre Festival de Poesía de Cali – 5 de octubre. • Socialización AMSO – 10 de octubre. • Lanzamiento Rutas Turísticas COP16 – 15 de octubre. • Feria de servicios – comuna 14 – 18 de octubre. • Rueda prensa huella de carbono y lanzamiento plan maestro – 23 de octubre. • Rueda de prensa presentación plan día de los niños – 29 de octubre. • entrega Jaguar del Agua – 30 de octubre.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
4. Gestionar y realizar seguimiento al inventario de los elementos de logística, marca y protocolo a cargo de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.	Gestioné y realicé el seguimiento al inventario de los elementos de logística, marca y protocolo a cargo de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, durante el evento que participé.
5. Soportar la Gestión Administrativa en la Oficina de Comunicaciones conforme a los lineamientos establecidos.	No fue necesario el desarrollo de esta actividad en este periodo.
6. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	No fue necesario el desarrollo de esta actividad en este periodo.

Atentamente,



LINDA EVA GUEVARA MORALES
Contratista
C.C 31.322.670

Santiago de Cali, 31 de octubre de 2024