

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.190 -2025
KATHERIN ANDREA CELIS GRUESO

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA FINAL

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

Supervisor(a): Juan Manuel Caicedo Cardona – Jefe Oficina Comunicaciones

CUOTA 1.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Participar en la recolección de insumos informativos necesarios para la elaboración de piezas de comunicación y apoyar la labor de difusión del Distrito de Santiago de Cali.	- Contacté al enlace de participación ciudadana para concretar transporte de marca pop con logo Alcaldía. - Organicé la programación de cubrimiento logístico para el 20 de febrero. https://drive.google.com/drive/folders/1r_Yyb1GUsp3fqIz0K7JX_-ROBWX1j5Oz?usp=drive_link
2) Apoyar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y entidades descentralizadas para actividades internas y externas.	- Redacté el mensaje para un correo electrónico dirigido a Bienes y Servicios para solicitar apoyo con préstamos de un vehículo para transportar elementos de logística. - Apoyé la instalación de marca en evento Rueda de Prensa - Impuesto Predial https://drive.google.com/drive/folders/1fn3aGjKlKpIP4qv_uQkd50FEQihR_Gcj?usp=drive_link
3) Realizar seguimiento al inventario de los elementos de logística, marca y protocolo a cargo de la oficina de comunicaciones	- Realicé un informe de Rueda de Prensa - Impuesto Predial, donde se especifica los elementos de logística utilizados durante el evento. https://drive.google.com/drive/folders/1ot1r4O1JeVLjg1QZxOoWfVaio0JoTl3z?usp=drive_link
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Redacté una carta de recomendación de empresas Stage Eventos y Producciones S.A.S. y Comercializadora MAM S.A.S. https://drive.google.com/drive/folders/19IpFZ_xcdjui9GjwVg1amCcabopwTzyi?usp=drive_link

CUOTA 2.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Participar en la recolección de insumos informativos necesarios para la elaboración de piezas de comunicación y apoyar la labor de difusión del Distrito de Santiago de Cali.	- Elaboré un formulario de Google para que los organismos puedan solicitar apoyo logístico o audiovisual durante sus eventos. - Redacté mensaje para Mari solicitando una reparación de lámpara en la bodega logística. https://drive.google.com/drive/folders/1kKxOarvKW6NEprjMvWVIKXrFDLt5w1y1?usp=drive_link
2) Apoyar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y entidades descentralizadas para actividades internas y externas.	- Apoyé la instalación de marca durante la rueda de prensa bulevar del río. - Acompañé la visita técnica bulevar del río para rueda de prensa. - Elaboré una ficha técnica con la solicitud de vehículos para la Oficina de Comunicaciones. - Apoyé la instalación de sonido durante celebración 8M en el CAM. - Realicé el informe de eventos cubiertos por el equipo logístico: • Reacciones hinchas del América por la reapertura del estadio • Regresa la Ciclovida • Sensibilización sobre planes de gestión del riesgo • Conmemoración 52 años agentes de tránsito • Asignación auditorías • Lanzamiento y conversatorio Mi Primera Exportación • Facebook Live - Participación ciudadana Pago impuesto Predial • Lanzamiento Monitor de Inversiones '¡Pa' que Veás!' • Conmemoración Día de la Mujer • Lanzamiento oferta académica con el SENA y SDE • Reunión socialización de resultados de auditorías internas • Entrega de vía • Grabación de tomas para especial. https://drive.google.com/drive/folders/1cAxT9197luReNEtQs8Mz0znpqW8AfyN?usp=drive_link

3) Realizar seguimiento al inventario de los elementos de logística, marca y protocolo a cargo de la oficina de comunicaciones	- Realicé el inventario de los elementos que fueron desechados durante la depuración y limpieza de la bodega de logística y de aquellos permanecen en resguardo en la misma. - Realicé el inventario de los elementos que fueron desechados durante la depuración y limpieza de la bodega ubicada en la oficina del jefe comunicaciones y de aquellos permanecen en resguardo en la misma. - Realicé un formato de entrada y salida de elementos logísticos de la oficina para llevar un control. Redacté el acta de entrega y responsabilidad material POP y/o Elementos Logísticos, donde la persona que solicita la marca se compromete a tener el cuidado requerido para el cuidado de los elementos logísticos https://drive.google.com/drive/folders/1XR8A7PdZRwCndGFy11q6LRdBQmReshBA?usp=drive_link
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	- Organicé el cronograma de turnos para los conductores y logísticos durante de marzo. https://drive.google.com/drive/folders/1Q-Gu4tk3I1Ac0xMqNWwhy4jZQ_PdfnPpQ

CUOTA 3.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Participar en la recolección de insumos informativos necesarios para la elaboración de piezas de comunicación y apoyar la labor de difusión del Distrito de Santiago de Cali.	Elaboré copys para acompañar el producto de comunicación que se enviaron vía grupos de WhatsApp, los cuales detallo a continuación: ● Programa Litoral ● Maratón Cali ● Cambios viales en avenida Cañasgordas ● Captura de 10 integrantes de la banda “Los de la cancha” ● Cali, epicentro de la Macrorrueda de Negocios ● Video de Revista semana con buenas noticias del Alcalde ● Bicipaseo ● Predial Social ● Programación Semana Santa ● Feria de empleo Más empleos Cali ● Testimonio Predial Social Creé una carpeta en Google drive con los diseños de material POP para la Maratón Cali. https://drive.google.com/drive/folders/1y7YMm5XqqMW8K3aBw9aSpBMol7a_K_fs?usp=sharing

2) Apoyar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y entidades descentralizadas para actividades internas y externas.	Realicé apoyo de instalación de marca y organización de los siguientes eventos: ● Rueda de prensa Maratón Cali ● Rueda de prensa Semana Santa ● Rueda de prensa predial social ● Memorias Vías, "Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas" Realicé la visita técnica a la unidad deportiva Colón para identificar los elementos disponibles y necesarios para la rueda de prensa predial social. Organicé el cronograma para el mes de abril, cuadrando así los turnos de los conductores y los logísticos. Realicé el diligenciamiento del formato donde se registran los mensajes enviados vía grupos de whatsapp. Redacté un mensaje para correo electrónico, con el objetivo de solicitar los elementos logísticos y de marca que se necesitan para la Maratón de Cali – Solicitud de Material POP. https://drive.google.com/drive/folders/18BcUvneVdHHi9CAzikXrRWOCfJG4YP1I?usp=sharing
3) Realizar seguimiento al inventario de los elementos de logística, marca y protocolo a cargo de la oficina de comunicaciones	Elaboré el informe sobre los elementos logísticos proporcionados o instalados en los eventos atendidos por el equipo logístico de la Oficina de Comunicaciones durante el mes de abril, detallados a continuación: ● Maratón de aerorumba Cali en Voz de Mujer ● Rueda de prensa Maratón de Cali ● Facebook Live – Plataforma paquete veas y comprometido ● Macro rueda de negocios ● Feria de servicios y manos a la cuadra Realicé un check list para la Rueda de prensa Predial Social, con el fin de asegurar la correcta planeación y ejecución logística del evento. https://drive.google.com/drive/folders/1BdXXp5LwD9o4P-BnH8vOZCnEFwdxcRd?usp=sharing

4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Edité videos para ser enviados vía grupos de whatsapp: • Entrevista del Alcalde en Caracol • Full del Alcalde sobre Maratón Redacté el mensaje para un Mari con una Solicitud de Configuración y Reubicación de Equipos de cómputo en la Oficina de Comunicaciones Elaboré el Minuto a minuto para la Rueda de prensa Predial social, con el fin de garantizar una ejecución ordenada y eficiente del evento. https://drive.google.com/drive/folders/1QzgZNN1EqvgJZ7ptGr1qE4yUo-YS_Ekt?usp=sharing
--	--

CUOTA FINAL.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Participar en la recolección de insumos informativos necesarios para la elaboración de piezas de comunicación y apoyar la labor de difusión del Distrito de Santiago de Cali.	- Elaboré los textos (copys) para acompañar los productos comunicativos distribuidos a través de grupos de WhatsApp, como parte de la estrategia de difusión del Distrito de Santiago de Cali y gestioné el registro detallado de cada envío, incluyendo fecha y formato. - Elaboré los textos (copys) para acompañar los productos comunicativos distribuidos a través del canal de Whatsapp del Alcalde, como parte de la estrategia de difusión del Distrito de Santiago de Cali y gestioné el registro detallado de cada envío, incluyendo fecha y formato. - Realicé la grabación de voz en off para las cuñas radiales detalladas a continuación: - Versión 1 Convocatoria Sector Textil - Versión 2 Convocatoria Sector Textil - Adopción de Peluditos - Versión 1 Convocatoria Proveedores - Versión 2 Convocatoria Proveedores https://drive.google.com/drive/folders/1R3ek7OFdt1khvVUH2eDBvxliGjBO4Vp2?usp=sharing
2) Apoyar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y entidades descentralizadas para actividades internas y externas.	- Brindé apoyo en la instalación de sonido y ambientación de marca para la rueda de prensa del alcalde, en la cual se socializó ante los medios la iniciativa Invertir para crecer, llevada a cabo en el tercer piso del CAM. - Gestioné la solicitud de asignación temporal de presupuesto adicional para combustible del vehículo ONK072, con destino a la Oficina de Bienes y Servicios, en el marco de la logística de la Maratón de Cali https://drive.google.com/drive/folders/1-8E_ZlhY6-fN8FxDucy6oHdUgnfi0a98?usp=sharing
3) Realizar seguimiento al inventario de los elementos de logística, marca y protocolo a cargo de la oficina de comunicaciones	- Realicé el inventario para depurar los elementos de marca en mal estado o fuera de uso, almacenados en la bodega de logística. - Brindé apoyo en la recepción de nuevos elementos de marca para el inventario de la oficina, verificando su estado y asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos. https://drive.google.com/drive/folders/1y67Yyb6ktbslVAulsJniPIPfxmv6g4Vx?usp=sharing

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Edité los videos relacionados con las temáticas detalladas a continuación: - Día sin carro - Decreto días de luto por muerte del papa - Full semana de la biodiversidad - Sobrevuelo parque farallones - Unir las 5D de la semana - Recompensa presunto responsable atentado CAI - Rueda de prensa tema Paqueveas - Rueda de prensa tema infraestructura barrio adentro. - Inversión total empréstito - Día de la madre - Podcast paque veas - Unir 5D maratón de Cali - Recompensa por Alias OsoYogui - Ruta de atención violencia de género - Seguir canal de Whatsapp Alcalde - Rueda de prensa agresión contra Agente de Tránsito - Entrega vía en recuperación Guayacanes https://drive.google.com/drive/folders/12PbxYMTAg8Bpbq3qDKYuR48tREhNYfy?usp=sharing

Atentamente,



KATHERIN ANDREA CELIS GRUESO
C.C: 1062335138
Santiago de Cali, 31 de mayo de 2025