

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.435 - 2025
LAURA VANESA GONZALEZ MARTINEZ

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

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

Supervisor(a): – Osiel Villada Trejos Jefe Oficina Comunicaciones

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

CUOTA 1

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Desarrollar estrategias de comunicación y creación de planes de comunicación efectivos para alcanzar los objetivos de la Administración Distrital.	Recepcioné contenidos de información de infraestructura y seguridad para la creación de noticias, que posteriormente son enviadas a medios para visibilizar el trabajo de la administración desde estas dependencias como la recuperación del centro histórico, la recuperación del Hospital Carlos Holmes Trujillo y la maya vial en el centro de Cali. https://drive.google.com/drive/folders/1uzplscyz8Vhfz2F0snoQ0IQ4e_IGjG44
2. Realizar acompañamiento en la relación con los medios de comunicación y con los periodistas, con el objetivo de establecer y promover la imagen y los mensajes de la Administración Distrital.	Gestioné la relación con los medios de comunicación, estableciendo y manteniendo relaciones con ellos para promover la imagen y los mensajes de la Administración Distrital, difundiendo a medios el trabajo que realiza la alcaldía como la recuperación de vías, andenes y bordillos en las inmediaciones de la unidad deportiva Alberto Galindo y el esquema de seguridad para el Festival Petronio Álvarez. https://drive.google.com/drive/folders/142ZPn9v05HhdyNrahgnEJjMOIxOccse4

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
3. Crear y desarrollar contenido relevante para ser utilizado en materia de comunicaciones.	Desarrollé la creación de guiones para generar contenido digital y gráfico para las redes de la alcaldía de Cali en el marco del Festival Petronio Álvarez. https://drive.google.com/drive/folders/1tk2pX1h1OleALuVFH6D5OX8-Ga65wjbN
4. Monitorear, rastrear y analizar la cobertura mediática de la Administración Distrital para identificar oportunidades y desafíos.	Este mes no se ejecutó la actividad.
5. 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.	Asistí a los consejos de redacción y reuniones de equipo digital para hablar sobre los procesos de comunicación digital para las redes de la Alcaldía de Cali el 11 de agosto y 13 de agosto para tratar los temas de contenidos a realizar del Festival Petronio Álvarez https://drive.google.com/drive/folders/1aieZAx2HgclQSbkUm4EarDi8hnBci1P

CUOTA 2

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Desarrollar estrategias de comunicación y creación de planes de comunicación efectivos para alcanzar los objetivos de la Administración Distrital.	Recepcioné contenidos de información de infraestructura y seguridad para la creación de noticas, que posteriormente son enviadas a medios para visibilizar el trabajo de la administración desde estas dependencias, como las notas de captura de motoladrones, arreglos en la maya vial del barrio Villacolombia, invitaciones a medios y los balances de noticias diarios. https://drive.google.com/drive/folders/1tb_oRX3G91nF0VTj82KlpE-bhhUbyYoZ
2. Realizar acompañamiento en la relación con los medios de comunicación y con los periodistas, con el objetivo de establecer y promover la imagen y los mensajes de la Administración Distrital.	Gestioné la relación con los medios de comunicación, estableciendo y manteniendo relaciones con ellos para promover la imagen y los mensajes de la Administración Distrital, difundiendo a medios el trabajo que realiza la alcaldía durante la

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	rueda de prensa de seguridad sobre captura de motoladrones. https://drive.google.com/drive/folders/17d75X4LcooyQ2Vxc-eM-YW-rHyNkTVQP
3. Crear y desarrollar contenido relevante para ser utilizado en materia de comunicaciones.	Desarrolle la creación de guiones y presentación de videos para generar contenido digital y gráfico para las redes de la alcaldía de Cali en el marco de la Semana de la Biodiversidad https://drive.google.com/drive/folders/1ustYpTuC5MrHm4hTzIjNKrJTXA-RLQCB
4. Monitorear, rastrear y analizar la cobertura mediática de la Administración Distrital para identificar oportunidades y desafíos.	Este mes no se ejecutó la actividad.

CUOTA 3

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Desarrollar estrategias de comunicación y creación de planes de comunicación efectivos para alcanzar los objetivos de la Administración Distrital.	Recepcioné contenidos de información de seguridad para la creación de noticias, que posteriormente son enviadas a medios para visibilizar el trabajo de la administración desde esta dependencia, como el desmantelamiento de la banda 'Los Abuelos', Información sobre los disturbios en las inmediaciones de Univalle y el debate de control político del Secretario Jairo García. https://drive.google.com/drive/folders/11ADAErjloQT_h1BW_kYCLFFTY3FFja6va
2. Realizar acompañamiento en la relación con los medios de comunicación y con los periodistas, con el objetivo de establecer y promover la imagen y los mensajes de la Administración Distrital.	Gestioné la relación con los medios de comunicación, estableciendo y manteniendo relaciones con ellos para promover la imagen y los mensajes de la Administración Distrital, difundiendo a medios el trabajo que realiza la alcaldía durante la rueda de prensa de seguridad sobre el plan retorno. https://drive.google.com/drive/folders/1RbN7V5b1IMrU_XpmtU3kEFCLZp2RXguI

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
3. Crear y desarrollar contenido relevante para ser utilizado en materia de comunicaciones.	Desarrollé la creación de hilos, textos para carruseles y presentación de videos para generar contenido digital y gráfico para las redes de la alcaldía de Cali y sus descentralizados como Metrocali y también video de cierre de la Semana de la Biodiversidad https://drive.google.com/drive/folders/1qc9xPGJI0SSJDrvyA4VID0ijBSt65ZE
4. Monitorear, rastrear y analizar la cobertura mediática de la Administración Distrital para identificar oportunidades y desafíos.	Monitoree la participación de las demás dependencias en los contenidos de central y el alcalde en donde deben comentar y compartir de manera constante. A continuación, anexo el monitoreo que se realiza a una de las publicaciones del alcalde y la participación de las demás dependencias en esta. https://drive.google.com/drive/folders/1gB7x1Jpg_4fVozMBUVMFpDX6LyggC2Rr
5. 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.	Asistí a los consejos de redacción y reuniones de equipo digital para hablar sobre los procesos de comunicación digital para las redes de la Alcaldía de Cali, como lo fueron: - Cambios en la estructura de comunicaciones liderados por el jefe de comunicaciones Osiel - Reunión de equipo digital para contenidos - Consejo de redacción https://drive.google.com/drive/folders/1yDDTjDNF9VITrTJ0Vvx3FRosmTftHpn

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLAUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Periodo de Cotización: Octubre /2025

Número de Planilla: **7987412717**

Fecha de pago: 08/10/2025

Link Evidencias: <https://drive.google.com/drive/folders/1liUbzrqFfYzFMdnwUTMEgjD13VfKoKaB>

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'L. V. G. M.', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

LAURA VANESA GONZALEZ MARTINEZ –

Contratista

C.C: 1144106540

Santiago de Cali, 31 de octubre de 2025

