

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.554-2025
CARLOS ALBERTO VERA PALOMINO

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA FINAL

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones en el área de Audiovisual

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) Brindar acompañamiento técnico en la producción y edición del contenido informativo, piezas audiovisuales.	Brindé acompañamiento técnico en la producción y edición de contenido informativo y piezas audiovisuales de la Semana de la Biodiversidad de Cali. Grabé videos promocionales y materiales destinados a pauta digital, estructuré guiones para piezas institucionales y edité el video de la Secretaría de Educación en el marco del evento. Además, realicé la grabación y edición del video de balance final para el DAGMA y recopilé, organicé y edité el contenido posterior al evento. Gracias a estas acciones, logré garantizar la calidad visual y narrativa de los materiales difundidos en redes sociales y medios, contribuyendo a fortalecer la imagen y posicionamiento de la Semana de la Biodiversidad como un evento de relevancia internacional para la ciudad. Publicación: https://www.instagram.com/reel/DPRkJJ2EW7f/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA== https://www.instagram.com/p/DOZSd3Hj3Mg/?img_index=1

2) Brindar apoyo técnico en el proceso de producción de eventos de socialización, y logística.	Apoyé técnicamente la producción de los eventos de socialización del Circuito de la Biodiversidad, participando en la planeación logística y en la cobertura audiovisual durante toda la semana. Realicé el cubrimiento en el Teatro Municipal y el Bulevar del Río, además de la edición del video correspondiente. Cubrí las actividades en el Centro Cultural Comfandi y en el Bulevar del Río, incluyendo entrevistas y edición simultánea de contenido. Continué con el cubrimiento audiovisual en distintos escenarios, editando el material de forma paralela al desarrollo del evento. Estas labores permitieron registrar de manera integral las actividades del Circuito, garantizando la producción de material oportuno y de calidad que reflejó la participación ciudadana, el componente ambiental y la diversidad cultural del encuentro.
3) Brindar apoyo técnico en la edición de productos audiovisuales generados por los diferentes organismos de la Alcaldía, según los lineamientos establecidos para ello.	Realicé la edición de diversos productos audiovisuales generados por los organismos de la Alcaldía, ajustándose a los lineamientos técnicos y estéticos establecidos por la Oficina de Comunicaciones. Incorporé elementos gráficos, subtítulos y animaciones para mejorar la comprensión de los mensajes, y adecué los formatos para su correcta difusión en redes sociales y medios digitales. Este trabajo permitió mantener coherencia visual entre las piezas producidas, fortaleciendo la identidad institucional y la calidad comunicativa de los materiales difundidos. Publicaciones: https://www.instagram.com/p/DOJwZRAiDYc/ https://www.instagram.com/p/DOWNcFRCKWi/
4) Apoyar en la selección adecuada del material audiovisual y alimentar su respectivo archivo de la Alcaldía Distrital.	Colaboré activamente en la selección y organización del material audiovisual generado durante la Semana de la Biodiversidad. Inicié la recopilación de contenidos el 6 de octubre y, entre el 7 y el 21 del mismo mes, realicé la compilación, depuración y clasificación de todo el material grabado. Este proceso permitió consolidar un archivo audiovisual institucional completo, ordenado y accesible, que documenta la primera versión del evento y servirá como base para futuras estrategias de comunicación, memoria institucional y difusión de resultados.

	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y4MQG23e6siJ-jYauqblUAskcrdMbmnl
5) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con la necesidad del servicio y en desarrollo de su objeto contractual.	Ejecuté diversas tareas complementarias solicitadas por la Oficina de Comunicaciones, entre ellas el apoyo en la elaboración del informe de balance del evento, la coordinación con diferentes dependencias para la entrega y revisión de materiales audiovisuales y la supervisión técnica de las piezas finales antes de su publicación. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la estrategia de comunicación institucional, asegurando la entrega de productos audiovisuales de alta calidad que reflejan el impacto positivo de la Semana de la Biodiversidad en la proyección nacional e internacional de la ciudad

CUOTA:2

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar acompañamiento técnico en la producción y edición del contenido informativo, piezas audiovisuales.	Realicé la edición del video de balance final del evento, garantizando la calidad visual y narrativa del material. Realicé la edición de contenidos audiovisuales destinados a redes sociales de la Semana de la Biodiversidad con el fin de mantener la coherencia estética y comunicativa de las publicaciones. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la imagen institucional y a la difusión efectiva de los mensajes estratégicos en medios digitales. https://www.instagram.com/p/DQpfndRCMld/

2) Brindar apoyo técnico en el proceso de producción de eventos de socialización, y logística.	Apoyé técnicamente el cubrimiento audiovisual del Festival Salsero de Oriente, registrando las actividades desarrolladas durante el evento y asegurando la producción de material audiovisual oportuno y de calidad. Este trabajo permitió reflejar la participación ciudadana y el impacto cultural de la iniciativa, promoviendo la apropiación social y la visibilización de los espacios comunitarios impulsados por la Alcaldía de Santiago de Cali.
3) Brindar apoyo técnico en la edición de productos audiovisuales generados por los diferentes organismos de la Alcaldía, según los lineamientos establecidos para ello.	Durante el mes realicé la edición de piezas audiovisuales, adaptándolas a los lineamientos técnicos y estéticos definidos por la Oficina de Comunicaciones. Incorporé ajustes de ritmo, color, textos y formatos adecuados para redes sociales, garantizando uniformidad visual y fortaleciendo la identidad institucional en los materiales difundidos por los diferentes canales digitales. https://www.instagram.com/p/DQwgxDukS7F/
4) Apoyar en la selección adecuada del material audiovisual y alimentar su respectivo archivo de la Alcaldía Distrital.	Desarrollé la selección, depuración y organización del material audiovisual generado durante los diferentes eventos y actividades. Este proceso permitió conformar un archivo audiovisual actualizado y estructurado, facilitando su consulta para futuras publicaciones, piezas institucionales y procesos de memoria comunicativa.
5) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con la necesidad del servicio y en desarrollo de su objeto contractual.	Participé en reuniones de tráfico para redes sociales, así como en espacios de planeación y coordinación junto al DAGMA, orientados al diseño de estrategias y programación de contenido para los próximos meses. Estas acciones fortalecieron la articulación interinstitucional y la planificación estratégica de la comunicación, asegurando la continuidad de los procesos y la calidad en la ejecución de los productos audiovisuales.

CUOTA.3

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar acompañamiento técnico en la producción y edición del contenido informativo, piezas audiovisuales.	• Realicé los guiones para los productos audiovisuales de pedagogía ambiental a grabar para las cuentas de redes sociales del DAGMA y de la Semana de la Biodiversidad. • Realicé la grabación y edición de productos audiovisuales sobre pedagogía ambiental, que se publicaron en las cuentas de redes sociales del DAGMA y la Semana de la Biodiversidad. • Elaboré la edición del video de rendición de cuentas de Cultura, ajustado a los lineamientos institucionales, orientado a fortalecer la imagen institucional y a garantizar la difusión adecuada de los mensajes estratégicos de la Administración Distrital.
2) Brindar apoyo técnico en el proceso de producción de eventos de socialización, y logística.	• Apoyé el cubrimiento audiovisual de distintos eventos institucionales, entre ellos actividades de la Secretaría de Cultura y del DAGMA, registrando su desarrollo y participación ciudadana. Estos cubrimientos permitieron visibilizar el impacto de las acciones culturales, ambientales y comunitarias promovidas por la Alcaldía de Santiago de Cali, asegurando material oportuno y de alta calidad para su posterior difusión.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	• Participé de las reuniones de planeación de espacios con comunidad y socialización del DAGMA, aportando desde la comunicación y producción audiovisual conceptos y metodologías que promuevan que sean espacios de concertación y acuerdos. • Realicé entrega de pautas a directora del DAGMA para el evento de socialización en la comunas, con los que se realizara un producto audiovisual de buena calidad y narrativa.
3) Brindar apoyo técnico en la edición de productos audiovisuales generados por los diferentes organismos de la Alcaldía, según los lineamientos establecidos para ello.	Realicé la edición de múltiples piezas audiovisuales provenientes de diversos organismos, aplicando los ajustes técnicos de ritmo, color, textos y formatos necesarios para su publicación en redes sociales y plataformas institucionales. Este proceso aseguró coherencia estética, calidad técnica y una adecuada identidad visual en cada uno de los materiales editados.
4) Apoyar en la selección adecuada del material audiovisual y alimentar su respectivo archivo de la Alcaldía Distrital.	Realicé selección, clasificación y depuración del material audiovisual capturado en operativos, eventos y actividades de diferentes dependencias. Este trabajo permitió fortalecer el archivo audiovisual institucional, manteniéndolo actualizado, organizado y disponible para futuras necesidades comunicativas y productos de memoria institucional.
5) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con la necesidad del servicio y en desarrollo de su objeto contractual.	• Participé en reuniones de comunicación y articulación interinstitucional, especialmente con el DAGMA, orientadas a la planeación de estrategias y contenidos. • Apoyé la planeación de los cubrimientos de la Feria de Cali, asegurando la coordinación previa necesaria para la ejecución audiovisual durante el evento. Estas acciones fortalecieron la organización interna, la planificación estratégica y la eficiencia en los procesos comunicativos de la entidad.

Link Evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1bVzuLLvPVgkRn3mpdVWRJKFzwfc-HxX>

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA 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: DICIEMBRE/2025

Número de Planilla: 1077529336

Fecha de pago: 27/Noviembre/2025

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, reading "Carlos Alberto Vera P.". The signature is written in a cursive, flowing style.

CARLOS ALBERTO VERA PALOMINO – Contratista

C.C: 1144187183

Santiago de Cali, 23 de diciembre de 2025