

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO
CONTRATO No 4112.020.26.1.377-2025

LISANDRO USUGA MUÑOZ

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 06

Objeto del Contrato: “Prestar servicios profesionales de gestión estratégica en la comunicación efectiva institucional de la Secretaría de Gobierno”

Supervisor: ALEXANDER DURAN PEÑAFIEL – ASESOR DESPACHO
ALCALDE

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:

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADO Y AVANCES DE LA GESTION REALIZADA EN EL PERIODO
1. Desarrollar estrategias de diseño y producción de actividades comunicativas dirigidas a la ciudadanía en general y grupos de interés, en cumplimiento de las directrices definidas por la Secretaría de Gobierno.	Presté apoyo en la logística y producción audiovisual para el evento “entrega de Subsidios de vivienda para nuestra Fuerza Pública”.
2. Realizar estrategias y campañas de comunicaciones en los eventos institucionales vinculados a la Secretaría y a las dependencias que se requiera.	Apoyé en la preparación y realización de notas periodísticas para redes sociales y medios de comunicación, para el acompañamiento al alcalde Alejandro Eder en el recorrido por las calles del vallado para la revisión de los adelantos de las obras para la recuperación e la malla vial de la zona.
3. Coordinar los contenidos de la Secretaría de Gobierno y sus dependencias para los distintos medios de comunicación, productos comunicativos y grupos de interés.	Asistí a la reunión para planificar estrategias comunicativas en el desarrollo de los diferentes temas relacionados con la contratación y seguimiento de las Unidades de Apoyo a la Gestión de los diferentes entes de la administración.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADO Y AVANCES DE LA GESTION REALIZADA EN EL PERIODO
4. Acompañar la conceptualización e implementación de los eventos y estrategias que adelante la secretaria de Gobierno y sus dependencias.	Apoyé en la realización de contenidos para redes sociales y medios tradicionales, sobre los resultados en materia de seguridad, con la publicación sobre la desarticulación de las bandas 'Los Rápidos' y 'Las Palmas'.
5. Brindar acompañamiento en las entrevistas y ruedas de prensa que desarrolle la Secretaría de Gobierno y los funcionarios de las distintas dependencias a los cuales le designen.	Realicé el acompañamiento en la realización de contenidos para redes sociales y medios tradicionales para el acompañamiento al alcalde Alejandro Eder en el recorrido de la jornada de feria de servicios.
6. Brindar soporte profesional a la Secretaría de Gobierno en el seguimiento a las reuniones y mesas de trabajo del Concejo Distrital en las que participe por designación de la Secretaría de Gobierno, aportando estrategias acordes a las necesidades de gestión pública.	Asistí a la reunión para la revisión del cronograma de actividades, en el desarrollo de los diferentes temas relacionados con la contratación y seguimiento de las Unidades de Apoyo a la Gestión de los diferentes entes de la administración.
7. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados de acuerdo con su competencia dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación y Estatuto General de la Contratación Pública y demás normativa vigente	Apoyé en recolección de cuentas y actividades al igual que en el diligenciamiento de la matriz de seguimientos de los 14 contratos asignados como apoyo a la supervisión.
8. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a la reunión realizada por el equipo de gobierno para revisar los lineamientos para la cuenta final de los prestadores de servicio asignados como apoyo a la gestión.

Evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1AIDd515vIzBCr3IG5ad0aVJ2XAIccOf?usp=drive_link

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, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Periodo de Cotización: diciembre/2025

Número de Planilla: 82045043

Fecha de pago: 2/dic/2025

Atentamente,



LISANDRO USUGA MUÑOZ – Contratista
C.C.1144175102
Santiago de Cali, 23 de diciembre de 2025