MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No. 4112.020.26.1.221-2026
LEIBI LLOBANA CRUZ MOSQUERA

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 2

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades de socialización realizadas por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno.

Supervisor(a): MARÍA ISABEL BARÓN CAVIEDES – ASESORA DESPACHO ALCALDE

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

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST para la planeación de mesas de trabajo, reuniones y demás salidas presenciales del Alcalde u otros directivos en territorio.	Brindé apoyo cumpliendo las normas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para planear reuniones, eventos y salidas presenciales del Alcalde.
2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a las tareas prioritarias y compromisos adquiridos desde el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno.	Apoyé dando asistencia de los compromisos y tareas prioritarias adquiridos desde el Despacho del Alcalde.
3. Realizar acompañamiento en la articulación entre la ciudadanía y la Administración para socializar proyectos estratégicos.	Acompañé procesos de socialización de proyectos entre la ciudad y la Administración.
4. Brindar acompañamiento al Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno en mesas de trabajo, reuniones y demás salidas presenciales del Alcalde u otros directivos en territorio.	Realicé acompañamiento a actividad en el día internacional de manos rojas. Apoyé con visita a los beneficiarios del subsidio de vivienda. Apoyé acompañando al despacho del Sr Alcalde a la obra del hospital de Terrón Colorado. Realicé acompañamiento visitando a la IPS del corregimiento hormiguero. Brindé apoyo acompañando a visita de avanzada al barrio Capri. Brindé apoyo acompañando en la visita a la obras de infraestructura en la comuna 19.

5. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Ejecuté el informe de cronograma para reuniones y eventos del Alcalde.

https://drive.google.com/drive/folders/14ZOHr3Chv_ehBXV0Pm4jTRzHuZaGkYd8?usp=share_link

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

Periodo de Cotización: Febrero/2026

Número de Planilla: 41736154

Fecha de pago: 16/feb/2026

Atentamente,



LEIBI LLOBANA CRUZ MOSQUERA – Contratista

C.C: 38644266 de Cali

Santiago de Cali, 24 de febrero de 2026