

DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
CONTRATO No. 4181.010.26.1.348-2026  
LUIS ALEJANDRO NATES GARCIA  
C.C No 1005872423

INFORME DE ACTIVIDADES - CUOTA No. 4

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

Supervisor: Andrés Steven Esquivel Escobar - Profesional Universitario

| LÍNEAS DE ACCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL                                     | RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Brindar apoyo en el diseño de piezas digitales o arte finalizado para impresión en la UAEGBS. | <p>Brindé acompañamiento a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios mediante el diseño de piezas gráficas institucionales orientadas a la conmemoración de fechas representativas, tomando como referencia el calendario establecido por las Naciones Unidas (ONU), con el fin de asegurar coherencia temática y alineación con los lineamientos comunicacionales de la entidad.</p> <p>Elaboré piezas gráficas conmemorativas correspondientes al Día Mundial de la Salud, el Día Internacional del Bienestar, el Día de la Tierra, el Día de la Niñez y la Recreación, y el Día de la Secretaria, así como el desarrollo de las imágenes institucionales basadas en el calendario ONU.</p> <p>Cada una de las piezas fue desarrollada prestando especial atención a la adecuada organización de los elementos visuales, la selección pertinente de colores y tipografías, y la claridad del mensaje, garantizando en todo momento la coherencia con la identidad institucional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NSO1NfArJjCaZHKFbcaYwAZ1I0iI5UN">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NSO1NfArJjCaZHKFbcaYwAZ1I0iI5UN</a></p> |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Brindar apoyo en el archivo de material de piezas diseñadas.</p>                                                                                                                    | <p>Brindé apoyo en el proceso de organización y resguardo del material gráfico generado durante el periodo asignado, con el propósito de asegurar que las piezas diseñadas contarán con un sistema de archivo estructurado que facilitara su consulta, recuperación y uso posterior.</p> <p>Realicé la recopilación integral del contenido en la carpeta institucional alojada en Drive, aplicando criterios de organización basados en el orden cronológico de producción y la clasificación según el tipo de material. De igual manera, se estableció una distinción entre los archivos finales y aquellos en formato editable, con el fin de optimizar la gestión y administración de los recursos gráficos de la entidad.</p> <p>Como resultado, se consolidó un repositorio digital organizado, actualizado y de fácil acceso, contribuyendo al fortalecimiento de las prácticas internas de gestión documental y al adecuado control del material gráfico institucional en la UAEGBS.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fl_Ufnfp2zqiPtYiFGBJWMgyYfUozHPW">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fl_Ufnfp2zqiPtYiFGBJWMgyYfUozHPW</a></p> |
| <p>3. Brindar apoyo en el análisis, medición y monitoreo de medios de comunicación y canales digitales con fines de precisar la estrategia de comunicación y marketing institucional.</p> | <p>Brindé acompañamiento a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en el monitoreo permanente de la información difundida en medios de comunicación y plataformas digitales, con el fin de recopilar insumos que aportarán al fortalecimiento y ajuste de las estrategias institucionales de comunicación y marketing.</p> <p>Realicé la actualización periódica de una matriz de seguimiento en Excel, en la cual se registraron de forma organizada las noticias y publicaciones de interés relacionadas con la entidad. Este registro incluyó variables como la fuente o autor de la información, el impacto para la institución, el tipo de medio, los enlaces de consulta, el nivel de interacción o conversación generada, el alcance geográfico y otros elementos relevantes que facilitan el análisis del comportamiento mediático de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p>                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | <p>De igual manera, llevé a cabo un análisis semanal del contenido recopilado, lo que permitió identificar tendencias, percepciones y factores clave dentro de la cobertura informativa. Este ejercicio proporcionó información valiosa para la toma de decisiones en materia comunicativa y fortaleció el seguimiento de la presencia institucional de la UAEGBS en los distintos medios de comunicación.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tm9Fwj-Cfh60coP89SfoNbJ9XMgCXuDk">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tm9Fwj-Cfh60coP89SfoNbJ9XMgCXuDk</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>4. Brindar apoyo en la producción de eventos, reuniones, comités y demás donde tenga participación la UAEGBS.</p>        | <p>Brindé apoyo en la producción del evento “Cali se mueve al ritmo del Rey del Pop”, iniciativa orientada a fortalecer la estrategia Cultura Bulevar. En el desarrollo de esta actividad, participé en las diferentes acciones de apoyo requeridas para la planeación y ejecución del evento, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Mi participación estuvo enfocada en respaldar los procesos organizativos y operativos necesarios, facilitando la articulación de tareas y el adecuado desarrollo de las actividades programadas. Este acompañamiento permitió aportar al fortalecimiento de la iniciativa Cultura Bulevar, promoviendo espacios de participación ciudadana y dinamización cultural en el entorno urbano.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QrbaraSlxS2NGwXm-Z12fkqdKYcfHcRH">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QrbaraSlxS2NGwXm-Z12fkqdKYcfHcRH</a></p> |
| <p>5. Brindar apoyo en la realización de contenido audiovisual como grabación y/o edición de piezas, cuando se requiera</p> | <p>Brindé apoyo en la realización de contenido audiovisual, mediante la grabación y producción de material fotográfico y videográfico en el marco del evento “Cali se mueve al ritmo del Rey del Pop”.</p> <p>Participé en la captura de contenidos durante la ejecución del evento, procurando documentar los momentos más relevantes, la interacción con la comunidad y el desarrollo general de la jornada. De manera complementaria, apoyé en aspectos básicos de organización y logística que facilitaron la adecuada realización de la actividad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      | <p>El material audiovisual generado se concibió como insumo estratégico para su posterior uso en los canales institucionales, contribuyendo a la difusión de la iniciativa y al fortalecimiento de la presencia comunicativa de la entidad. Este acompañamiento permitió aportar tanto a la generación de contenidos como al cumplimiento de los objetivos de visibilización y promoción cultural de la estrategia Cultura Bulevar.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1t2-cakPAAnDbyuhXiHd4d3x_IPXfbsUN">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1t2-cakPAAnDbyuhXiHd4d3x_IPXfbsUN</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.</p> | <p>Atendí las solicitudes realizadas por la Dirección Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con la producción de piezas gráficas orientadas a la divulgación de proyectos estratégicos adelantados por la Alcaldía en articulación con la entidad.</p> <p>Elaboré contenidos visuales destinados a informar a la ciudadanía sobre avances y entregas relevantes, tales como la entrega del predio para la construcción de la nueva Casa de Justicia de Salomia, la fase final de recuperación de la plaza de mercado de Siloé y la entrega de predios para la ampliación de la infraestructura de atención médica en el suroriente de la ciudad.</p> <p>Cada una de las piezas fue diseñada con el propósito de comunicar de manera clara y efectiva el impacto de estas iniciativas, resaltando su importancia para el desarrollo social y urbano del territorio. Asimismo, se garantizó la adecuada aplicación de los lineamientos gráficos e institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación pública y a la visibilización de la gestión liderada por la Alcaldía y la UAEGBS.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YFmSzOb0qjYQ3-bWHcBBB2AIM4UyEdqk">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YFmSzOb0qjYQ3-bWHcBBB2AIM4UyEdqk</a></p> |

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de

acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: \_\_

Mes anticipado: X

Extemporáneo: \_\_

No DE PLANILLA DE PAGO: 9502996475

IBC DEL PAGO REALIZADO: \$1,750,905

FECHA DE PAGO: 13/abr/2026

MES DE PAGO SS: Abril-2026

OBSERVACIÓN: N/A

Atentamente,



LUIS ALEJANDRO NATES GARCIA

Contratista

C.C. 1.005.872.423 Cali

Santiago de Cali, 24 de abril de 2026