

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.222-2026
JAIME CALONJE CAMPIÑO

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones grupo logística

Supervisor(a): CARLOS AUGUSTO ALBÁN VELA - Jefe de Oficina de 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:

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Apoyar el traslado de mensajería interna y externa, realizando la entrega de correspondencia y radicación de las comunicaciones que ingresan de forma física y/o a través de la plataforma Orfeo, a la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno5)	* Apoyé en el traslado de periódicos a diferentes puntos de la ciudad, centro cultural, casa de justicia Alfonso López, C.A.L.I 14 Bonilla Aragón, C.A.L.I 22 Bochalema.
2) En caso de ser necesario para el cumplimiento de las actividades y del objeto contractual, conducir el vehículo que le sea asignado, cumpliendo con las normas de tránsito para el adecuado traslado de personal o elementos logísticos de acuerdo a las necesidades que la Oficina de Comunicaciones requiera.	*Realicé recorrido en el vehículo ONK 023, a periodistas para potrero grande y posteriormente se realizó revisión al vehículo.
3) Brindar apoyo logístico en el transporte, montaje y descargue de los elementos a emplear en cada uno de los eventos de la Oficina de Comunicaciones y demás organismos de la Alcaldía Distrital.	*Realicé acompañamiento logístico para las canchas panamericanas. Yawa, educación, colegio Juana de Caicedo y cuero, aristi, teatrín, Coltabaco, institución educativa llano verde, entrega de colegio en Antonio Nariño.
4) Brindar apoyo en el control del inventario de los elementos de logística, marca y protocolo.	*Realicé en la bodega de logística de la oficina de comunicaciones, limpieza de totem.
5) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	*Realicé acompañamiento a evento y visita en la escuela santísima trinidad.

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: ABRIL/2026

Número de Planilla: 9501766092

Fecha de pago: 17/ABRIL/2026

Link Evidencias:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zZ8Qb7tJ8NZ9BQa56yi8bfJ0OnTx72e>

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jaime Calonje Campiño', written over a light blue horizontal line.

JAIME CALONJE CAMPIÑO – Contratista

C.C: 1047434519

Santiago de Cali, 24 de abril de 2026