

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.249 de 2026

JULIETH ELIZABETH MARTINEZ SALAS

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Supervisor(a): MARIA ISABEL BARÓN CAVIEDES – 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	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar contenidos comunicativos estratégicos para los medios de la Administración Distrital.</li></ul>	Desarrollé contenidos comunicacionales para los medios institucionales de la Administración Distrital, orientados al fortalecimiento de la divulgación de las acciones adelantadas por la Secretaría de Gobierno.
<ul style="list-style-type: none"><li>Participar en la elaboración de mensajes para la publicación de contenidos en las redes sociales de la Alcaldía Distrital.</li></ul>	Participé en la preparación y construcción de mensajes para la difusión de contenidos en las redes sociales oficiales de la Alcaldía Distrital, apoyando la estrategia digital de comunicación con la ciudadanía.
<ul style="list-style-type: none"><li>Brindar apoyo en la organización de los elementos a emplear en cada uno de los eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad.</li></ul>	Apoyé las actividades de organización y disposición de elementos comunicativos requeridos en los eventos de ciudad liderados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, contribuyendo a la visibilización institucional de las acciones misionales.
<ul style="list-style-type: none"><li>Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en</li></ul>	Realicé acompañamiento a las actividades requeridas por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, aportando sus conocimientos profesionales para el fortalecimiento de los procesos

la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	comunicativos y el desarrollo del objeto contractual.
--	---

Nota: El contratista deberá pegar aquí el Link suministrado por su supervisor para el cargue de Carpeta completa con evidencias y/o fotos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1nrNTWWIUbtAxOorbtlAJAfnckWuXHW7H>

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: mayo/2026.

Número de Planilla: 9505089546

Fecha de pago: 22/may/2026

Observaciones al informe financiero y contable:

Atentamente,



JULIETH ELIZABETH MARTINEZ SALAS– Contratista  
C.C. 1.144.086.542 Santiago de Cali

Santiago de Cali, 26 de mayo de 2026