

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.498 -2026

LISANDRO USUGA MUÑOZ

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

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

Supervisor(a): FERNANDO BARRAZA ALVARADO – ASESOR DE DESPACHO

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. 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	Diseñé e impulsé contenidos y campañas institucionales de difusión directa a la ciudadanía, destacando la cobertura de la estrategia de prevención frente a incendios forestales, la articulación del directorio de emergencias de la Policía Nacional, el cubrimiento de los actos patrios del 20 de Julio y el lanzamiento oficial de la campaña conmemorativa por los 490 años de Santiago de Cali.
2. Participar en el desarrollo de planes, programas y proyectos de competencia del Despacho de Alcalde, para la toma de decisiones, seguimiento y cumplimiento de los objetivos que le sean confiados por la administración desde la Secretaría de Gobierno.	Gestioné el acompañamiento en campo y la difusión estratégica de los programas sociales priorizados por la administración, tales como la jornada de salud e higiene oral para la primera infancia, la implementación del programa de Aulas Hospitalarias y la consolidación del proyecto de inclusión social "#EnLaBuena", orientado a beneficiar a más de 600 jóvenes en situación de vulnerabilidad.
3. Asistir al Alcalde en la coordinación intersectorial, interinstitucional e institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo que fortalezcan la Secretaría de Gobierno.	Facilité los acercamientos y alianzas de cooperación con actores clave del sector público, privado y organismos internacionales, participando en mesas de trabajo con la ONU-Hábitat, la gestión para la disposición de la antigua sede de la FES como despacho de gobierno, y los espacios de relacionamiento con el sector empresarial e institucional de la región.

4. Asistir, participar y/o acompañar al Alcalde en las instancias, reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial que se requieran, realizando el seguimiento a los compromisos adquiridos en coordinación con la Secretaría de Gobierno, para impulsar el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales	Acompañé al Alcalde y al equipo directivo en los espacios protocolarios y de toma de decisiones oficiales de la ciudad, participando en la transmisión de mando de la Tercera Brigada del Ejército Nacional, la agenda de conmemoración del 20 de Julio y los actos solemnes de reconocimiento junto a la Fuerza Pública y autoridades locales.
5. Asistir al Alcalde mediante la articulación con las demás dependencias u organismos de la entidad para la obtención de información relacionada con las metas estratégicas del Plan de Desarrollo requeridas por la Secretaría de Gobierno.	Coordiné acciones transversales entre la Secretaría de Gobierno y diversas dependencias municipales, articulando mesas de trabajo con la Secretaría de Salud para el fortalecimiento de la salud mental, la Secretaría de Educación para la remodelación de la I.E. José Manuel Saavedra Galindo, la presencia en el Consejo de Gobierno/Gabinete Municipal, así como la intervención interinstitucional en territorio durante el procedimiento en Brisas de las Torres
6. Apoyar en la conceptualización y proyección de informes, comunicaciones y demás documentos que sean necesarios para atender las respuestas a los requerimientos internos y externos, organos de control y demas solicitudes dirigidos al señor Alcalde y/o secretario de gobierno.	Elaboré los consolidados de información, reportes de gestión e indicadores requeridos por la administración, sistematizando las cifras de operatividad y golpes a la criminalidad presentados por la Secretaría de Seguridad, además de liderar y estructurar las sesiones internas de planeación táctica y seguimiento de métricas con el equipo de comunicaciones.
7. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados	Inspeccioné en territorio el avance de las ejecuciones de infraestructura priorizadas en el Plan de Desarrollo, realizando la verificación técnica de los frentes de trabajo de la malla vial, el seguimiento a los tramos de intervención integral de la Avenida Ciudad de Cali y la entrega e inauguración de las obras de remodelación del CALI 17

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.	Representé a la dependencia en espacios de posicionamiento estratégico e internacional de la ciudad, apoyando la logística y desarrollo del Foro sobre la misión institucional a Singapur, la participación de Cali en la Cumbre de Marruecos y el desarrollo del IV Encuentro Continental en Estudios Afrolatinoamericanos junto al instituto ALARI de la Universidad de Harvard
--	---

EVIDENCIAS:

https://drive.google.com/drive/folders/1e-lso0ewKh0OCBA3uDeWah3SV0lojH-?usp=drive_link

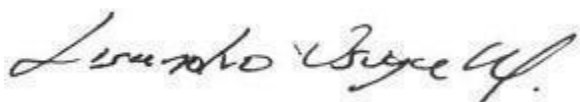
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes

Periodo de Cotización: Julio/2026.

Número de Planilla: 87077729

Fecha de pago: 22 /jul/2026

Atentamente,



LISANDRO USUGA MUÑOZ– Contratista
C.C. 1.144.175.102

Santiago de Cali, 30 de julio de 2026