



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE: ALCALDIA**  
**Mes de: OCTUBRE**

I.- **Funcionario** : Sebastián Mora  
**Departamento** : Alcaldía  
**Decreto (contrato)** : 1143  
**Centro de costo o ítem** : 21.03  
**Nombre Programa** : SUMA ALZADA

II.- **Boleta Número** : 61  
**Fecha Boleta** : 30 octubre de 2024  
**Valor Bruto Boleta** : 2.240.756  
**Valor Cuota según Contrato** : 2.240.756

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

A. Brindar apoyo y asesoría protocolar en las actividades internas y externas que asiste el alcalde

B. Velar por la presencia efectiva de los equipos de comunicación en actividades donde participe el alcalde o subrogante, para que exista difusión de dicha actividad. Acompañará al alcalde en las actividades en terreno durante la semana y días festivos, según agenda

C. Recepción de personas a audiencias en oficina

D. Coordinar con el departamento de comunicaciones y RRPP, actividades que se realizarán durante el día.

E. Gestionar solicitudes de personas que se acercan en terreno al alcalde para requerir algún apoyo municipal.

F. Contactar a usuarios para verificar seguimiento de sus solicitudes

G. recibir registro de audiencias de reuniones de alcaldía

IV.- Detalle Labores Realizadas:

A. Apoyo y asesoría protocolar en las actividades internas y externas que asiste el alcalde Terrenos: 27 oficina: 12

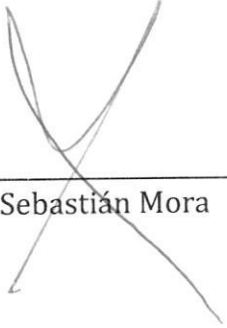
B. Gestión de presencia efectiva de los equipos de comunicación en actividades donde participa el alcalde, Terrenos:27 oficina: 12

C. Acompañamiento al alcalde en las actividades en terreno durante la semana según agenda.

D. Coordinación con el departamento de comunicaciones y RRPP, en torno a actividades que se realizaron durante el día según agenda del Alcalde.

E. Gestión solicitudes de personas que se acercan en terreno al alcalde para requerir algún apoyo municipal. Solicitudes: 40

F. Contacto a usuarios para verificar seguimiento de sus solicitudes en terreno y eventos protocolares

  
Sebastián Mora

  
MAURICIO CRUZ COFRÉ  
ADMINISTRADOR