



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**

**Honorarios**

**DIRECCIÓN DE: ALCALDIA**

**Mes de: ABRIL**

I.- **Funcionario** : Sebastián Mora  
**Departamento** : Alcaldía  
**Decreto (contrato)** : 754 DE FECHA 24/01/2025  
**Centro de costo o ítem** : 21.03  
**Nombre Programa** : SUMA ALZADA

II.- **Boleta Número** : 69  
**Fecha Boleta** : 30 de abril 2025  
**Valor Bruto Boleta** : 2.350.553  
**Valor Cuota según Contrato** : 2.350.553

*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: 25 oficina: 12
- B. Gestión de presencia efectiva de los equipos de comunicación en actividades donde participa el alcalde, Terrenos: 20 oficina: 8
- 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: 16
- F. Contacto a usuarios para verificar seguimiento de sus solicitudes en terreno y eventos protocolares



Sebastián Mora



RICARDO TORO HERNANDEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL