MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRATO
No. 4112.020.26.1.140 - 2025

JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.2

Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN INTERNA

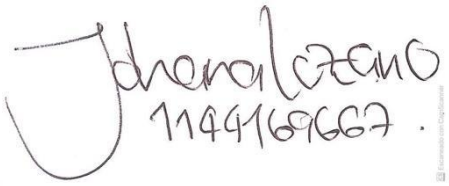
Supervisor(a): Juan Manuel Caicedo Cardona

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Realizar la verificación de los mensajes emitidos por la Alcaldía de Cali a la comunidad interna que incluye el personal de planta y prestadores de servicios, en aras de garantizar la calidad del producto comunicativo con el fin de realizar su respectiva socialización y difusión en lenguaje claro.	- Realicé la verificación de los decretos y circulares enviados desde el DADII con la información pertinente a replicar y difundir para los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Cali permanentemente por el correo electrónico Com.organizacional@cali.gov.co, grupo de whatsapp e intranet.
2. Elaborar contenidos y estrategias de comunicación interna en la organización.	- Realicé la redacción y publicación de boletín de prensa sobre Empezando por Casa informe final 2024. - Realicé la redacción y publicación de boletín de Amor y Amistad. - Realicé la redacción y publicación de boletín sobre parque automotor. - Realicé la redacción y publicación de boletín sobre Atención eficiente, amable y oportuna en las ventanillas únicas de la Alcaldía de Cali. - Realicé reunión de embajadores de CO socializando nueva estrategia y puntos importantes del nuevo plan de temático. - Realicé un nuevo Plan Temático del Subproceso de Comunicación Organizacional. - Realicé Kahoot, para la herramienta digital Vos te la sabes?
3. Realizar la implementación del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa – PCOI.	- Presenté nueva estrategia de comunicación organizacional. - Realicé la conformación de equipo de embajadores por organismos del Subproceso de Comunicación Organizacional. - Realicé diagnóstico del Subproceso de comunicación organizacional. - Presenté Veni te Cuento 4 veces al mes. - Realicé un producto audiovisual desde los ojos de.. Gloria Paz Jurídico. - Asistí a reunión con el jefe de la Oficina de Comunicaciones para la socialización del Plan de Trabajo y planeación del primer Comité de

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	Comunicación Organizacional. - Realicé el primer comité de comunicación organizacional del año.
4. Realizar la alimentación de las instancias de la página web correspondientes a las áreas de participación y mecanismos de interacción con el público interno.	- Redacté 5 notas escritas para la actualización y publicación de la instancia interna
5. Realizar seguimiento a medios de comunicación nacionales, regionales y locales sobre la Administración Distrital para su difusión en canales internos.	- Realicé seguimiento a los medios de comunicación para la posterior publicación en las carteleras físicas del CAM.
6. 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.	- Realicé campaña San Valentín con despliegue de estrategia escrita y BTL, con spot de ascensores.

Carpeta Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1N4QXcxcq_sbhxYtIXVjozhR9VFQJVjtl

Atentamente,



JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS
Contratista
C.C.1144169667

Santiago de Cali, 24 de febrero de 2025