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

JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No 3

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 los distintos canales de comunicación interna, correo masivo, grupo de whatsapp e intranet.
2. Elaborar contenidos y estrategias de comunicación interna en la organización.	- Realicé planeación de los nuevos productos comunicativos, Vení, Hablemos Claro, Al Dia con la Alcaldía, Flash Informativo. - Realicé reunión con jefe de comunicaciones para la aprobación o socialización de los nuevos productos. - Realicé actualización del nuevo Plan Temático del Subproceso de Comunicación Organizacional. - Realicé actualización de la matriz de calidad con evidencias del mes.
3. Realizar la implementación del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa – PCOI.	- Realicé actualización de información en el grupo de Embajadores de CO. - Presenté Vení te Cuento 4 veces al mes. - Realicé la segunda producción para desde los ojos de.. Gloria Amparo Paz Jurídico. - Asistí a una reunión con el jefe de la Oficina de Comunicaciones con los coordinadores de las diferentes áreas y un asesor para la estrategia general. - Asistí a una reunión con el jefe de comunicaciones, integrantes del equipo de calidad y nuestro equipo de comunicación interna. - Realicé reunión de coordinación de equipo de comunicación organizacional cada lunes del mes de marzo.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
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 Dia Mujer y actividad BTL en la puerta el día del evento.

Link Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1uHy22UmibCsy7kCoK0pk3nZdOTqt8Xa1

Atentamente,



JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS
Contratista
C.C.1144169667

Santiago de Cali, 26 de marzo de 2025