MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.218-2026
JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones grupo de Comunicación Interna

Supervisor(a): ANNA MARÍA CASTRO CASAS– Profesional Universitario

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) 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 lectura y distribución de los decretos e informaciones que envían para la difusión en los diferentes canales de comunicación interna.
2) Elaborar contenidos y estrategias de comunicación interna en la organización.	- Realicé la primera reunión con el equipo de comunicación interna para la socialización de cual es el panorama abordar y cómo se van a distribuir las funciones con el equipo que quedó de base de acuerdo a las nuevas distribuciones.
3) Participar en la implementación del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa – PCOI.	- Solicité reunión con el equipo de calidad para definir el indicador y ajustar el PCOI y la nueva estrategia de comunicación interna para el 2026.
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	- Revisé y participé activamente en la actualización de las notas intranet que mantuvieron informada a la comunidad en el mes de enero. - Asistí a reunión con embajadora de Planeación para socializar características de cada uno de los productos internos que están vigentes.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
5) Realizar seguimiento a medios de comunicación nacionales, regionales y locales sobre la Administración Distrital para su difusión en canales internos.	-Revisé los periódicos locales y se actualizaron las carteleras internas.
6) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	-Realicé propuesta para la actualización de las políticas de operación del proceso comunicación interna.

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: ENERO/2026
Número de Planilla: 9497615015
Fecha de pago: 06/ENERO/2026

Link Evidencias: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EqbHDWxHl-56IC7uOJzPJVCTGZwRgZ_v

Atentamente,



JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS- Contratista
C.C: 1144169667

Santiago de Cali, 30 de enero de 2026