

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.188-2026
SOREL DELGADO PEREZ

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

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

Supervisor(a): CARLOS AUGUSTO ALBAN VELA - JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES

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 CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	PARA DEL OBJETO	EL RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Realizar el seguimiento y control de las actividades y tareas establecidas en lo que respecta al área de Calidad, sistema integrado de gestión (SIG) en el marco de la mejora continua e implementación de acciones de acuerdo con las políticas establecidas en MIPG, especialmente en el marco de los procesos de comunicación pública.		<ul style="list-style-type: none">● Realicé el seguimiento al reporte de la información del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa (PCOI), correspondientes al mes de marzo de 2026.● Proyecté la circular con radicado No. 202641120600000654 del 06/04/2026, asunto: Promover el desarrollo de los valores, principios y directrices éticas de la política de integridad.● Reporté el seguimiento a los indicadores del proceso de Comunicación Pública correspondientes al mes de febrero de 2026 en el módulo de indicadores del aplicativo Daruma.● Recopilé la información y reporté en la carpeta de Drive dispuesta por la Subdirección de Gestión Organizacional el seguimiento a las políticas de operación del proceso de Comunicación Pública, correspondiente al primer trimestre de 2026.● Recopilé la información y reporté en la carpeta de Drive dispuesta por la Subdirección de Gestión Organizacional el seguimiento al Plan de Control de los Subprocesos Comunicación Informativa y Comunicación Organizacional, correspondiente al primer trimestre de 2026.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	<ul style="list-style-type: none"> ● Realicé el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2026 de las actividades del plan de trabajo del Programa de Transparencia y Ética Pública, relacionadas con el proceso de Comunicación Pública. ● Realicé el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2026 de las actividades de control establecidas en el mapa de aseguramiento, relacionadas con el proceso de Comunicación Pública. ● Verifiqué la efectividad de las herramientas de control implementadas en el proceso Comunicación Pública, mediante el seguimiento a su aplicación, durante el primer trimestre de 2026. ● Participé en la mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y Comunicación- DATIC, donde se revisó la fase de planear de la estrategia de uso y apropiación del boletín oficial. ● Participé en la mesa de trabajo para la transferencia de conocimientos de la contratista Zulma Lucía Cuervo Plazas de la Oficina de Comunicaciones ● Participé en la Socialización de los compromisos del programa de transparencia y ética pública, mapa de aseguramiento. ● Proyecté circular con los lineamientos de accesibilidad para la publicación de contenidos audiovisuales en la página web oficial.
<p>2) Participar y aportar desde su competencia, en la atención de las auditorías internas que sean desarrolladas por el Departamento Administrativo de Control Interno y apoyar cuando sea de su competencia en las auditorías que sean desarrolladas por entes de control externos, especialmente en el marco de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistí a la reunión inicial del seguimiento “SOR_2026_4 Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información” del Primer trimestre del 2026.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
procesos de comunicación pública.	
3) Participar en la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento que sean resultado de los informes finales de auditorías de evaluación y seguimiento realizados por los Entes de Control tanto interno como externo, especialmente en el marco de los procesos de comunicación pública.	<ul style="list-style-type: none"> ● Realicé seguimiento del primer trimestre de la vigencia 2026 a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento derivado de la auditoría del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) realizada en la vigencia 2025.
4) Elaborar y presentar informes de gestión que sean requeridos, con lo que respecta a avances de Calidad y atención y seguimiento a las auditorías internas y externas realizadas a la Oficina de comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, especialmente en el marco de los procesos de comunicación pública.	Durante el presente periodo no realicé esta actividad.
5) 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.	<ul style="list-style-type: none"> ● Participé en la sensibilización sobre la Política de Gestión de Conocimiento y la Innovación realizada a la Secretaría de Gobierno. ● Participé en el acompañamiento por parte de la subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para la revisión del plan de trabajo de la primera jornada de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Gobierno. ● Participé en la mesa de trabajo, con el fin realizar la planificación y organización de la primera jornada de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Gobierno. ● Asistí a la socialización de lineamientos respecto a la Política de Servicio al Ciudadano y normatividad para atención oportuna de PQRSD realizada por la Secretaría de Gobierno. ● Revisé los informes de actividades y sus respectivas evidencias de las cuentas de cobro cuota No. 4, de la contratista Leydi Jhoana Orozco Henao y No.3 de la contratista Norma Rosio Machado Fernández, las cuales se enviaron con VoBo al correo karina.morales@cali.gov.co.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	OBJETO	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
		<ul style="list-style-type: none"> Participé en la sensibilización laboratorio simplicidad y caracterización Documento, organizado por la Secretaría de Gobierno

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLAUSULA 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: Abril/2026

Número de Planilla: 1080426181

Fecha de pago: 17/abr/2026

Link Evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1HQh8NQ48375YSd-q8urJXdNNHQ2ulJYa>

Atentamente,



SOREL DELGADO PEREZ – Contratista

C.C: 66990650

Santiago de Cali, 24 de abril de 2026