

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. 5

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

Supervisor(a): CARLOS AUGUSTO ALBAN 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 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.	1. Gestioné una comunicación permanente, brindando lineamientos sobre la estrategia de comunicación interna ‘Somos +22 mil Razones para Creer en Cali’, a través de canales como WhatsApp y los grupos de embajadores creados para fortalecer la difusión y apropiación de la iniciativa
2) Elaborar contenidos y estrategias de comunicación interna en la organización.	2.1 Realicé reunión con el equipo de comunicación interna para coordinar la organización de contenidos y estrategias para el mes. 2.2 Realice matriz del PCOI para entrega al equipo de planeación y calidad del mes anterior.
3) Participar en la implementación del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa – PCOI.	3.1 Realicé activación la Chiva Interna. 3.2 Realicé recorrido la Chiva Interna. 3.3 Realicé la segunda reunión de Embajadores de Comunicación Interna. 3.4. Asistí a la reunión del Mundial del Saber convocada por la oficina central. 3.5. Realice presupuesto de necesidades del subproceso para entregar al jefe Carlos Alban.
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	4.1 Realicé revisión y actualización de las notas intranet que mantuvieron informada a la comunidad en el mes de abril. 4.2. Grabe en calidad de moderadora el podcast Veni, Hablemos Claro.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	4.3 Presente capsula de video Veni, te Cuento. 4.4. Realice respuesta para comunicador de la Secretaria de Educación sobre intranet.
5) Realizar seguimiento a medios de comunicación nacionales, regionales y locales sobre la Administración Distrital para su difusión en canales internos.	5.1 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.	6.1 Revise cuentas de cobro contratistas del subproceso comunicación organizacional.

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: MAY/2026

Número de Planilla: 9503865727

Fecha de pago: 04/MAY/2026

Link Evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1_wcO4KIEyGOK2ux9QgYmG1jgxvKbnWXq

Atentamente,



JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS- Contratista
C.C:1144169667

Santiago de Cali, 26 de mayo de 2026