

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES
CONTRATO No. 4112.020.26.1.170-2026
JAIRO PLAZA JORDAN

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA FINAL

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
a través de la Oficina de Comunicaciones grupo Digital Web - Master

Supervisor(a): CARLOS AUGUSTO ALBÁN 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:

CUOTA 1

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar apoyo técnico para el mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital de su objeto contractual.	Brindé apoyo técnico en la realización de solicitud a Nexura para que su equipo técnico corrigiera errores identificados en el portal web.
2) Brindar apoyo técnico para la actualización de contenido de acuerdo con los requerimientos técnicos del portal.	Brindé apoyo técnico en la publicación de los boletines de prensa de los diferentes organismos durante el periodo de 13/ene/2026 al 30/ene/2026.
3) Brindar apoyo técnico a los administradores de instancia designados por los organismos para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital	Brindé apoyo técnico en la publicación de documentos que solicitó el administrador el Martes 20 de enero de 2026, para realizar cambio de la plataforma. Descripción del cambio de publicación actualizada: Con la expedición del Decreto 4112.010.20.0834 del 30 de octubre de 2025, la Alcaldía de Cali abrió la convocatoria para la versión XLII de los Premios de Periodismo Alfonso Bonilla Aragón (ABA), un certamen que exalta la labor de quienes, con su

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	trabajo, fortalecen una sociedad informada y crítica. https://www.cali.gov.co/boletines/publicaciones/189838/alcaldia-de-cali-abre-la-convocatoria-para-los-remios-de-periodismo-alfonso-bonilla-aragon-2025/
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo	Brindé apoyo técnico para la publicación de videos en el canal oficial de YouTube Alcaldía Cali, utilizados en los diferentes boletines publicados en el portal.

CUOTA 2

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar apoyo técnico para el mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital. de su objeto contractual.	Realicé solicitud al equipo de Nexura para que se corrigiera el BUG: Mediante #ticket 0192587 donde se identificaron los cambios en el orden de documentos no persisten en los enlaces y confirmó que estaban trabajando en la solución.
2) Brindar apoyo técnico para la actualización de contenido de acuerdo con los requerimientos técnicos del portal.	Brindé apoyo técnico en la publicación de los boletines de prensa de los diferentes organismos durante el periodo de 29/ene/2026 al 24/feb/2026.
3) Brindar apoyo técnico a los administradores de instancia designados por los organismos para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital	Brindé apoyo técnico en la publicación de documentos que solicitó el administrador el jueves 12 de febrero de 2026, Primera Escuela Virtual INNOVA 2026 el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y el equipo GESCO + I, invitan a la Primera Escuela Virtual INNOVA 2026 ´Avances Política de Gestión e Innovación –Alcaldía de Cali`

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo	Brindé apoyo técnico para la publicación de videos en el canal oficial de YouTube y archivos en PDF de Alcaldía Cali, utilizados en los diferentes boletines publicados en el portal.

CUOTA 3

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar apoyo técnico para el mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital. de su objeto contractual.	Asistí a reunión con para la Primera capacitación Nexura (PRESENCIAL). • Miércoles 11 de marzo de 2026, Sala San Pedro, Edificio ARISTI • Segunda capacitación martes, 16 de marzo de 2026, Sala San Pedro, Edificio ARISTI
2) Brindar apoyo técnico para la actualización de contenido de acuerdo con los requerimientos técnicos del portal.	Brindé apoyo técnico en la publicación de los boletines de prensa de los diferentes organismos durante el periodo de 25/feb/2026 al 25/mar/2026.
3) Brindar apoyo técnico a los administradores de instancia designados por los organismos para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital	Brinde apoyo informativo a la administradora de instancia para que se publicaran notas, quedando en el consecutivo 58 y se realizó la revisión encuentro con estas dos que tienen la misma imagen.
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo	Brindé apoyo técnico para la publicación de videos en el canal oficial de YouTube y archivos en PDF de Alcaldía Cali, utilizados en los diferentes boletines publicados en el portal.

CUOTA 4

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar apoyo técnico para el mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital de su objeto contractual.	Realicé un reporte a Nexura (error de noticias). El Jueves 16 de abril de 2026, Reporte un error del portal de noticias - Informe un error del portal de noticias, las notas no se actualizan y se demoran 30 o 40 minutos en verse reflejadas en el portal web, www.cali.gov.co
2) Brindar apoyo técnico para la actualización de contenido de acuerdo con los requerimientos técnicos del portal.	Brindé apoyo técnico en la publicación de los boletines de prensa de los diferentes organismos.
3) Brindar apoyo técnico a los administradores de instancia designados por los organismos para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital	Bridé asistencia al compartir la información del total de las notas publicadas (252) notas, quedando en el consecutivo y corrigiendo 4 notas que no tenían su respectiva imagen
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo	Brindé apoyo técnico para la publicación de videos en el canal oficial de YouTube y archivos en PDF de Alcaldía Cali, utilizados en los diferentes boletines publicados en el portal.

CUOTA 5

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar apoyo técnico para el mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital. de su objeto contractual.	Realicé análisis de página web y realicé reporte a Nexura mediante el cual se evidencio lo mencionado a continuación: “La página sigue teniendo problemas técnicos, porque no se ve las notas nuevas que se instala en las diferentes dependencias...el home principal sigue teniendo la fallas de visualización que lleva presentándose hace más de 15 días, no se refleja en el portal web, www.cali.gov.co
2) Brindar apoyo técnico para la actualización de contenido de acuerdo con los requerimientos técnicos del portal.	Brindé apoyo técnico en la publicación de los boletines de prensa de los diferentes organismos.
3) Brindar apoyo técnico a los administradores de instancia designados por los organismos para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital	Brindé apoyo y asistencia a Claudia Salas Martínez, Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno – Oficina de Comunicaciones, en la revisión del portal web mediante el cual se publican los boletines institucionales. Durante el proceso, se identificaron inconsistencias relacionadas con boletines de prensa, realizando la corrección de publicaciones duplicadas y ajustes en el contenido de los textos después de su publicación en el portal web. Asimismo, se reportaron y corrigieron errores de publicación asociados a la visualización de contenidos gráficos, además de efectuar correcciones en títulos y cuerpos de boletines de prensa previamente publicados.
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo	Brindé apoyo técnico para la publicación de videos en el canal oficial de YouTube y archivos en PDF de Alcaldía Cali, utilizados en los diferentes boletines publicados en el portal.

CUOTA FINAL

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Brindar apoyo técnico para el mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital de su objeto contractual.	Brindé apoyo técnico al proceso de mejoramiento del portal web oficial de la Alcaldía Distrital, mediante el seguimiento durante la articulación compartida durante reunión virtual y realizando reporte de incidencias técnicas a Nexura. Durante el período se reportaron problemas de visualización de bloques en el portal y demoras en la actualización de contenidos debido a procesos de caché. Se realizó acompañamiento a las gestiones adelantadas por el proveedor para la identificación y solución de estas novedades. (El Jueves 11 de junio de 2026), y están trabajando para solucionarlo, la visualización de cambios en los bloques del Home se puede demorar hasta 1 hora en verse reflejados.
2) Brindar apoyo técnico para la actualización de contenido de acuerdo con los requerimientos técnicos del portal.	Realice técnico en la actualización y publicación de contenidos en el portal web institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y requerimientos técnicos establecidos. Asimismo, se acompañó a los administradores de instancia y se apoyó la publicación de boletines de prensa de los diferentes organismos durante el período reportado 27/mayo/2026 al 26/junio/2026.para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital.
3) Brindar apoyo técnico a los administradores de instancia designados por los organismos para la actualización de contenido en el portal web de la Alcaldía Distrital	Brinde apoyo en la actualización y asistencia técnica a los administradores de instancia y a funcionarios de la Secretaría de Gobierno y la Oficina de Comunicaciones en la revisión y actualización de contenidos publicados en el portal web. Se identificaron y corrigieron inconsistencias en boletines de prensa, publicaciones duplicadas, errores en títulos y textos, así como novedades

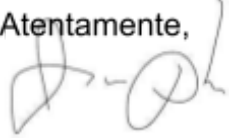
ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	relacionadas con la visualización de contenidos gráficos. https://www.cali.gov.co/boletines/publicaciones/189838/alcaldia-de-cali-abre-la-convocatoria-para-los-remios-de-periodismo-alfonso-bonilla-aragon-2025/
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo	4.1 Brinde apoyo técnico a las actividades que sean solicitadas por su contratante de acuerdo a la necesidad del servicio tales como la publicación de videos en el canal oficial de YouTube y archivos en PDF de Alcaldía Cali, utilizados en los diferentes boletines publicados en el portal.

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: JUNIO/2026
Número de Planilla: 1082061321
Fecha de pago: 09/JUN/2026

Link Evidencias: <https://drive.google.com/drive/folders/1wSr8PDhBMkpnG6F05cFDhyR9AOUSi71P>

Atentamente,



JAIRO PLAZA JORDAN – Contratista
C.C: 16788067

Santiago de Cali, 26 de junio de 2026