

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 FINAL

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 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) 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 como se van a distribuir las funciones con el equipo que quedo 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 participe 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.

CUOTA 2

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 documentos Daruma.Realice activación la Chiva Interna y recorrido.
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 una reunión con embajadores de comunicación interna. - Grabe en calidad de moderadora el poscast Veni, Hablemos Claro.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	- Presente cápsula de video Veni, te Cuento.
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 envío de listados para los carnet de CRP. - Realice planeación de reuniones de embajadores y de comité comunicación organizacional. - Revise cuentas de cobro contratistas del subproceso comunicación organizacional.

CUOTA 3

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 reunión con el equipo de comunicación interna para coordinar temas del mes.
3) Participar en la implementación del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa – PCOI.	- Asistí a reunión con embajadora deportes. -Asistí a reunión con embajadora e integrantes del equipo Dadii. - Realicé activación la Chiva Interna. - Realicé recorrido la Chiva Interna. -Realicé actualización de documento del Subproceso de comunicación interna. -Realicé la reunión de Embajadores de comunicación Interna.
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 la actualización de las notas intranet que mantuvieron informada a la comunidad en el mes de marzo.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	- Convoqué primer Comité de Comunicación Organizacional del 2026. - Grabé en calidad de moderadora el poscast Veni, Hablemos Claro. - Presente cápsula de video Veni, te Cuento.
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.	- Revisé cuentas de cobro de contratistas del subproceso de comunicación organizacional. -Realice activación en la entrada del CAM, Llegó la Chiva.

CUOTA 4

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.	- Socialicé mediante medios de comunicación como whatsapp y los grupos que se crearon de embajadores, por medio de mensajes de texto, manteniendo comunicación constante para brindar una línea sobre la nueva estrategia de comunicación interna Somos +22 mil Razones para Creer en Cali.
2) Elaborar contenidos y estrategias de comunicación interna en la organización.	- Solicité y realicé reunión con el equipo de comunicación interna para la organización y coordinación de los temas del contenido y eventos del mes. - Participé en la reunión del Comité Empezando por Casa de Pgirs.
3) Participar en la implementación del Plan de Comunicación Organizacional e Informativa – PCOI.	- Asistí a reunión con equipo de calidad para tema de transparencia. -Asistí a reunión con jefe de comunicaciones para el tema Smart City. - Realicé activación la Chiva Interna. - Realicé recorrido la Chiva Interna.

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	- Revisé la actualización de las notas intranet que mantuvieron informada a la comunidad en el mes de abril. - Grabé en calidad de moderadora el poscast Veni, Hablemos Claro. - Presenté cápsula de video Veni, te Cuento. - Grabé cápsulas para Empezando por Casa 10 segundos por el planeta
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.	- Revisé cuentas de cobro de contratistas del subproceso de comunicación organizacional.

CUOTA 5

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 temas del mes. 2.2 Realicé 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.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	3.4. Asistí a reunión del Mundial del Saber convocada por la oficina central. 3.5. Realicé 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 Revisé la actualización de las notas intranet que mantuvieron informada a la comunidad en el mes de abril. 4.2. Grabé en calidad de moderadora el podcast Veni, Hablemos Claro. 4.3 Presenté cápsula de video Veni, te Cuento. 4.4. Realice respuesta para comunicador de la Secretaría 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 Revisé cuentas de cobro de contratistas del subproceso de comunicación organizacional.

CUOTA FINAL

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, por medios como whatsapp y los grupos que se crearon de embajadores.
2) Elaborar contenidos y estrategias de comunicación interna en la organización.	2.1 Realicé reunión con el equipo de comunicación interna para coordinar temas del mes de junio.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	2.2 Realicé 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 sobre el Mundial del Saber. 3.2 Realice 2 recorridos la Chiva Interna sobre Salud mental. 3.3 Realicé matriz de actualización PCOI mes de mayo para entrega al equipo de calidad. 3.4 Asistí a la reunión Mundial del Saber Dadii.
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 Revisé la actualización de las notas intranet que mantuvieron informada a la comunidad en el mes de junio. 4.2. Grabe en calidad de moderadora el podcast Veni, Hablemos Claro. 4.3 Presenté cápsula de video Veni, te Cuento. 4.4 Presenté el video Empezando por Casa capsula 2.
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 Revisé cuentas de cobro contratistas del subproceso de comunicación organizacional.

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: JUN/2026

Número de Planilla: 9505488569

Fecha de pago: 01/JUN/2026

Link Evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1sT4JUL1vF2iZAKiald4-dPg-VrEjGgge>

Atentamente,

Handwritten signature of Johana Beatriz Lozano Berruecos, with the identification number 1144169667 written below it.

JOHANA BEATRIZ LOZANO BERRUECOS-Contratista

C.C: 1144169667

Santiago de Cali, 26 de Junio de 2026