| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br>**INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL** | MAJA01.04.03.18.P02.F04<br>VERSIÓN 1<br>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019 |

## 1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 6

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0271-2021

Nombre completo del contratista: DIANA KATERINE PENAGOS GÓMEZ

Documento de identificación: C.C 1.144.064.737

Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384

## 3. INFORME JURÍDICO

| Fecha de Inicio | Fecha terminación |
|---|---|
| 24/FEB/2021 | 30/JUL/2021 |

Modificación(es) al Contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($30.324.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

| Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos: | SI | NO |
|---|---|---|
| • Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. | | X |
| • Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. | | X |

6

Información:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|---|---|---|---|
| $30.324.000 | $5.054.000 | $25.270.000 | $0 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1038861192<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A<br>Operador: SIMPLE S.A.<br>Fecha de Pago: 06-JULIO-2021<br>Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO 2021 |

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno Abierto (Datos Abiertos) y transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias.

- La Contratista apoyó brindando insumo para la elaboración del Acta de la Rendición de Cuentas.
- La contratista apoyó el proceso de producción del video para visibilizar la certificación de ICONTEC (ISO 9001) de las líneas de atención de la Secretaría.

3. Realizar actividades de difusión en el territorio que se requieran en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali.

- La Contratista realizó la publicación de MiniRendición de Cuentas elaborada por la Secretaria de Despacho (Turno fin de semana)
- La contratista realizó publicaciones diarias de la gestión del organismo y cubrimientos a entrevistas periodísticas de la Secretaria de Despacho.
- La contratista respondió mensajes de la bandeja de entrada y comentarios en las redes sociales del organismo.
- La contratista respondió todas las Preguntas no contestadas en el Facebook Live del ejercicio de la rendición de cuentas.
- La contratista realizó cubrimiento en fotografía y video de la vacunación de la subsecretaria de Equidad de Género 'Ofir Muñoz'
- LA contratista realizó cubrimiento fotográfico de la jornada recreativa 'Voy en Bici' para funcionarios y contratistas (asignado al organismo un día)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- La contratista realizó cubrimiento digital al recorrido al proyecto movilizador 'Ciudad Paraíso'

- La contratista realizó cubrimiento presencial para redes de la jornada informativa de 'Mesa Municipal de Mujeres de Cali'

- La contratista realizó cubrimiento de redes sociales el fin de semana de acuerdo al turno asignado por la coordinadora.

- La contratista realizó cubrimiento de redes sociales del lanzamiento de la estrategia 'Fortalecimiento del Programa de Seguridad Alimentaria para Cali'

4. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría.

- La contratista realizó monitoreo diario en las noticias radiales de 5.50 am en BLU Radio, tendencias diarias en redes sociales, noticias de impacto en diarios locales.

6. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- La contratista apoyó en el planteamiento y guion de los temas a tratar por el jefe de unidad de Apoyo para el ejercicio de Rendición de Cuentas de la secretaría de Bienestar Social.
- La contratista apoyo en la recolección de información para alimentar el micrositio de la secretaría de Bienestar Social, dando cumplimiento a la ley (Gobierno digital)

7. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- La contratista hizo parte del equipo articulador, logístico y organizacional para la rendición de cuentas del organismo.

- LA contratista asistió al ensayo de la rendición de cuentas del organismo.

9. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali.

- La contratista socializó la información de interés obtenida de diferentes fuentes de información (Subsecretarías) por medio de los grupos de WhatsApp oficiales del organismo y correos electrónicos de grupos de interés.

- La contratista realizó la gestión para la difusión del ejercicio de rendición de cuentas por correo electrónico e instancia del organismo.

11. Participar en reuniones de planeación de las actividades y elaborar las actas respectivas.

- La contratista hizo parte de la reunión con enlaces del Equipo Comunicaciones para organizar temas de la rendición de cuentas.

- La contratista hizo parte de la reunión citada por la Secretaria de Bienestar Social, con el equipo directivo y el equipo de comunicaciones para determinar ajustes del ejercicio de Rendición de Cuentas.

- LA contratista asistió a la reunión de coordinación del equipo de comunicaciones donde se definieron los roles de cada miembro del equipo.

- La contratista asistió a la reunión del equipo de comunicaciones de la Alcaldía de Cali, citada por la jefe de comunicaciones 'Luz Marina'

- La contratista hizo parte de la reunión para hacer seguimiento del PAAC.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- La contratista asistió a la reunión presencial del equipo de comunicaciones citada por la Secretaria de Despacho

12. las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social.

- La contratista realizó la presentación para dar respuesta a las proposiciones del Concejo Municipal.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL de los servicios prestados pactados en el contrato N° 4146.010.26.1. 0271 de 2021

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de julio de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.