1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.1027-2021

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.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
06/SEP/2021	30/SEP/2021

Modificación(es) al Contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta la suma de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS MCTE ($10.108.000).

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
$10.108.000	$5.054.000	$0	$5.054.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1040497697 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: SIMPLE S.A. Fecha de Pago: 17- SEPTIEMBRE-2021 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO 2021

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

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 hizo gestión de piezas gráficas y publicaciones correspondientes a las actividades planteadas en el plan de trabajo de PAAC. (componente Rendición de Cuentas, Transparencia, Antitrámites)

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 de los ejercicios de Facebook Live.
- La contratista realizó cubrimiento en fotografía de las mujeres participantes a la mesa municipal de mujeres de Cali.
- La contratista realizó entrevista a Mujeres representantes en la Mesa Municipal de Mujeres de Cali 2018-2021 para nota de bienvenida a las nuevas mujeres representantes.

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 cubrimiento digital en redes del organismo en la estrategia del diálogo es el camino.

- La contratista hizo gestión de piezas digitales y publicaciones en diferentes canales para dar cumplimiento a las actividades de PAAC y Rendición de Cuentas.

- La contratista apoyó en la difusión y cubrimiento digital de la estrategia 'ABC de Bienestar' creada para ser herramienta educativa a la comunidad, sobre los procesos del organismo.

- La contratista realizó Vox Pop con la temática de 'UTS, Persona Mayor, Mesa Muinicipal de Mujeres de Cali'

- La contratista hizo cubrimiento en 'OBS' del ruidazo por las mujeres realizado en casa Matria con temática de 'Mujeres Afrolatinas y de la diáspora'

- La contratista realizó la publicación de la estrategia 'Trivia de Bienestar' realizada los lunes de cada semana, a través de las historias de Instagram, acompañando el 'ABC de Bienestar'

- La contratista hizo cubrimiento periodístico y digital del día internacional de las habilidades de la juventud.

- La contratista realizó cubrimiento en Facebook Live 'OBS' de la entrega del hogar de acogida para habitantes de calle y animales de compañía.

- La contratista hizo cubrimiento fotográfico de las capacitaciones a las aspirante a la Mesa Municipal de Mujeres.

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 de las redes sociales(Twitter, Facebook e Instagram) y tendencias diarias, turnos AM y PM.

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.

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.

- La contratista apoyó en el equipo logístico de la clausura de las 'Mesas por la equidad' de la Subsecretaría de Equidad de Género.

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.

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

- La contratista hizo parte de la reunión con el equipo de rendición de cuentas para hacer seguimiento al plan de trabajo y seguir los lineamientos y las actividades a ejecutar por el área de comunicaciones.

- La contratista hizo parte de reunión con equipo de comunicación convocada por las coordinadoras del equipo de comunicación.

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 de los consejos de redacción que se realizan semanalmente con el equipo de comunicación de la secretaría de bienestar social.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

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, 17 de septiembre 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.