1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.1346-2021

Nombre completo del contratista: VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ

Documento de identificación: C.C 38.568.447

Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/SEP/2021	28/DIC/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 por la suma de VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE $22.300.000

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
$22.300.000	$5.575.000	$11.150.000	$5.575.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 54678064 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 54678064 Operador: MI PLANILLA.COM Fecha de Pago: 16/11/2021 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

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.

1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, 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 participó en las reuniones convocadas por el equipo de calidad responsable de todas las auditorias y de los procesos de rendición de cuentas.
- La contratista coordinó y apoyó la publicación de información de los puntos de atención para el servicio a los ciudadanos.
- La contratista atendió auditorias de la Contraloría y la Personería referente a la entrega de ayudas humanitaria por pandemia COVID-19

4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas.

- La contratista por instrucción de la Secretaria realizó el diseño de 5 presentaciones: 1. Presupuesto 2022. 2. Presentación Poblaciones y Etnias - Concejo, 3. Presentación Equidad de Género – Concejo. 4. Presentación Primera Infancia – Concejo
- La contratista consolido en base de datos las publicaciones y boletines realizados por todos los comunicadores que hacen parte de la Secretaría.

5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de comunicación al interior del organismo y sus dependencias.

- La contratista suministró información requerida por el equipo jurídico para contestar derechos de petición y solicitudes de los organismos de control.

6. 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 realizó el guion para el vídeo de Rendición de Cuentas noviembre 2021.
- La contratista coordinó la logística para la realización de la rendición de cuentas.

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 el diseño y la reorganización de las carteleras de la Secretaría de Bienestar Social, como parte del plan de comunicación organizacional.
- La contratista coordinó con cada uno de comunicadores responsables de los programas la publicación y articulación de las publicaciones realizadas para los días conmemorativos.

8. 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 e interactuó con las publicaciones realizadas a través de las redes sociales de la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali.

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, 22 de noviembre 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.