ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número: 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0329 de 2023	
Nombre completo del contratista: Ximena Romero Camargo	
Documento de identificación: C.C 66.950.949	
Nombre del supervisor: ORQUIDIE PÉREZ SALAZAR	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados en la Secretaría de Bienestar Social	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ENE/2023	Fecha terminación 29/ABR/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

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

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de veintisiete millones novecientos cuarenta mil pesos m/cte. ($27.940.000)

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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$27.940.000	$6.985.000	$20.955.000	$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: 1052403848 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1052403848 Operador: Simple Fecha de Pago: febrero 25 de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: marzo 2023

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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar soporte a la gestión y adelantar los ajustes necesarios para la actualización de la información de la página de la Subsecretaria de Primera Infancia.

- ✓ Realizó actualización de la ruta de atención y corrección de estilo a los contenidos que contiene la página web de la Subsecretaría de Primera Infancia.
- ✓ Articuló con el CTO de la Secretaría de Bienestar Social y el equipo de comunicaciones los cambios a realizar.

2. Plantear la estrategia de comunicación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali.

- ✓ Sostuvo reunión con el equipo de movilización social de la Subsecretaría de Primera Infancia para identificar las próximas actividades a desarrollar y así formular la estrategia de comunicaciones a seguir.

3. Articular técnicamente las estrategias de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali para los temas de Primera infancia.

- ✓ Participó en reunión con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para proponer las principales actividades a desarrollar de la Primera Infancia en los meses de abril y mayo.

4. Apoyar desde comunicaciones la implementación de la estrategia de Movilización Social, para la promoción y divulgación de los derechos de la primera infancia.

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

- ✓ Apoyó las acciones desarrolladas en el marco del Día de la Niñez: conversatorio y carnaval, promoción del juego y programa de radio de la Alcaldía.
- ✓ Participó en la socialización de los carnavales en espacio público con articulación de las JAC.
- ✓ Proyectó y articuló la grabación de vídeos referentes al juego tradicional, para conmemorar el Día de la Niñez.
- ✓ Sostuvo reunión con el equipo de movilización social de la Subsecretaría de Primera Infancia para identificar las próximas actividades.
- ✓ Participó en la Mesa Distrital de Primera Infancia.
- ✓ Solicitó el diseño de las piezas gráfica para publicar en redes las acciones realizadas desde el equipo de movilización de la Subsecretaría de Primera Infancia.
- ✓ Participó en el proceso de organización y divulgación del Comité Intersectorial de Primera Infancia – CIPI.
- ✓ Socializó las cifras de trabajo infantil de la ciudad en la Mesa Distrital.

5. Brindar soporte para elaborar los diseños y videos, artículos y comunicaciones oficiales en redes para mantener informada la ciudad sobre la temática relacionada con Primera infancia.

- ✓ Proyecto pieza gráfica para la activación de la ruta de atención a la primera infancia.
- ✓ Hizo registro en foto y vídeo de la atención de los niños y niñas de primera infancia en las Unidades de Transformación Social (UTS).
- ✓ Revisó y publicó boletines de prensa para difundir temáticas relacionadas con primera infancia.
- ✓ Hizo parte de la segunda Mesa Distrital de Primera Infancia del año 2023.
- ✓ Evidenció la atención que se brinda a la primera infancia desde las UTS.
- ✓ Publicó las acciones realizas por la Subsecretaria de Primera Infancia en las redes sociales.
- ✓ Solicitó el diseño de piezas gráficas para anunciar eventos gestionados por el equipo de movilización social de la subsecretaría.

6. Hacer seguimiento a procesos de publicaciones y medios sobre temas de las estrategias nacionales e internacionales de primera infancia.

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

- ✓ Realizó, durante el mes, reporte diario de las principales noticias relacionadas a la primera infancia.

7. Apoyar la implementación de la Política Pública de Gobierno Abierto (Datos Abiertos) transparencia y acceso a la información pública, desde el consolidado hasta la publicación de la Subsecretaria de Primera Infancia.

- ✓ No se realizó gestión para esta actividad.

8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.

- ✓ Divulgó en redes sociales las reuniones realizadas sobre el Sistema Distrital de Primera Infancia.

9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia.

- ✓ Gestionó respuestas a través del equipo de comunicaciones de las inquietudes que se formulan en las redes sociales, asociadas a la Subsecretaría de Primera Infancia.

10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

- ✓ Dio apoyo a la Secretaria de Bienestar Social preparando videos, boletines sobre sus actividades.
- ✓ Formuló y articuló reuniones con el equipo de comunicaciones Bienestar a fin de programar las actividades del mes y establecer, en especial, las acciones para destacar las fechas conmemorativas.
- ✓ Coordinó material informativo, de diseño y audiovisual para la subsecretaría Primera Infancia y la Secretaría de Bienestar Social.

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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0329 de 2023.
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 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
ORQUIDIE PÉREZ SALAZAR Nombre y firma del supervisor Maira Garcés A.
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 29 de abril 2023

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