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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 05	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1104 de 2023	
Nombre completo del contratista: MARIBEL ARTEAGA BOLAÑOS	
Documento de identificación: 66.711.005	
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado en la Secretaría de Bienestar Social	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 12/MAY/2023	Fecha terminación 29/DIC/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($50.240.000)

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
$50.240.000	$6.280.000	$25.120.000	$18.840.000

Información del pago de seguridad 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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9455899032 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 136564925 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 04 de septiembre de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: agosto de 2023
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

OBLIGACIÓN 1. Brindar soporte en el registro y cubrimiento que se requieran en la Secretaría de Bienestar Social.

Descripción:
Orientó el equipo de comunicaciones de la Secretaría para el desarrollo de la generación de contenidos para sus redes sociales de acuerdo a los géneros y tipo de publicaciones trazadas en el desarrollo de la estrategia de comunicación 2023.

Organizó la rutina de cubrimientos de eventos y actividades del organismo y la disponibilidad de camarógrafos, editores, fotógrafo y comunnity managers necesarios para el desarrollo de los proyectos del equipo de comunicación y el cubrimiento de las actividades de la secretaria de despacho.

Comunicó a los profesionales la asignación de turnos para asegurar el respaldo al desarrollo de los productos de comunicación del mes.

Se aporta en el drive de evidencias, las tablas de programación (Del 22 al 26 de agosto; del 28 de agosto al 1 de septiembre y del 4 al 9 de septiembre)

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.

Actividad:
Acompañó todos los turnos de lunes a domingo en las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social, revisó todas las publicaciones efectuadas y orientó el cubrimiento de los eventos y actividades especiales del organismo

En este periodo, especialmente el evento más importante de la agenda cultural de la ciudad, en el marco del cual la secretaría habilitó la Carpa CaliAfro.

Según lo planeado se produjeron 6 videos de registro de las actividades desarrolladas por el organismo entre los que se incluyeron a cargo de los periodistas del equipo, notas informativas acerca del desfile de colonias, las emprendedoras y sus productos, grupos en tarima perteneciente a las organizaciones de la comunidad afro en Santiago de Cali, ponente invitados de los conversatorios y una nota final de balance con cifra estimada de ventas para los emprendedores apoyados en el proyecto Cali Afro.

Así mismo se produjeron historias y reels como productos a cargo de los Comunity managers del equipo de comunicaciones.

OBLIGACIÓN 2. Brindar soporte en labores de edición y producción de material comunicativo y/o de difusión de los procesos que tiene a su cargo la Secretaría de Bienestar Social.

Descripción:
Participó de la implementación de la campaña para la prevención de feminicidios en la ciudad y la mitigación de las violencias basadas en género

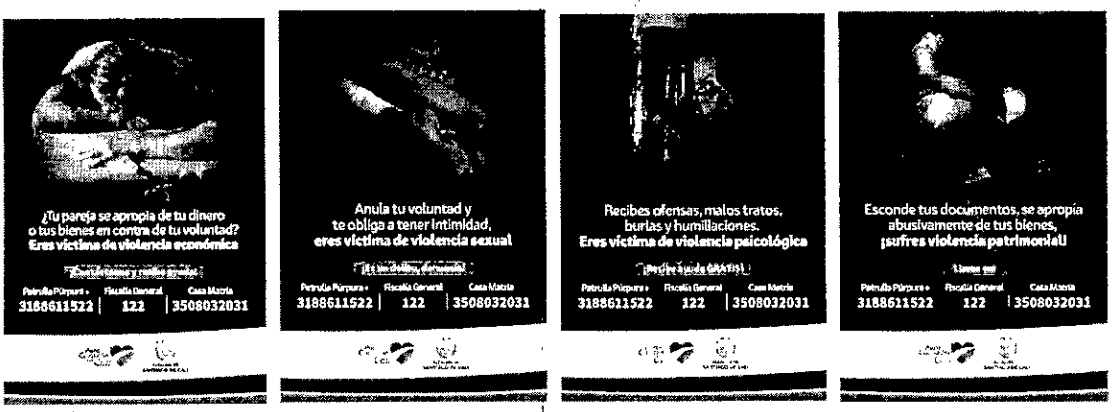
Redactó historias de mujeres reales que ponen en evidencia los factores de riesgo y los prejuicios que naturalizan la violencia contra las mujeres. Grabo una de ellas para la circulación en redes como podcast y motivo la producción de la primera decena de historias que constituyen esta campaña. En el drive de evidencias las historias construidas.

Motivó y participó activamente de la elaboración de las vallas y los afiches EUCOL que se diseñaron, para su instalación en el espacio público, convocando el trabajo colaborativo del

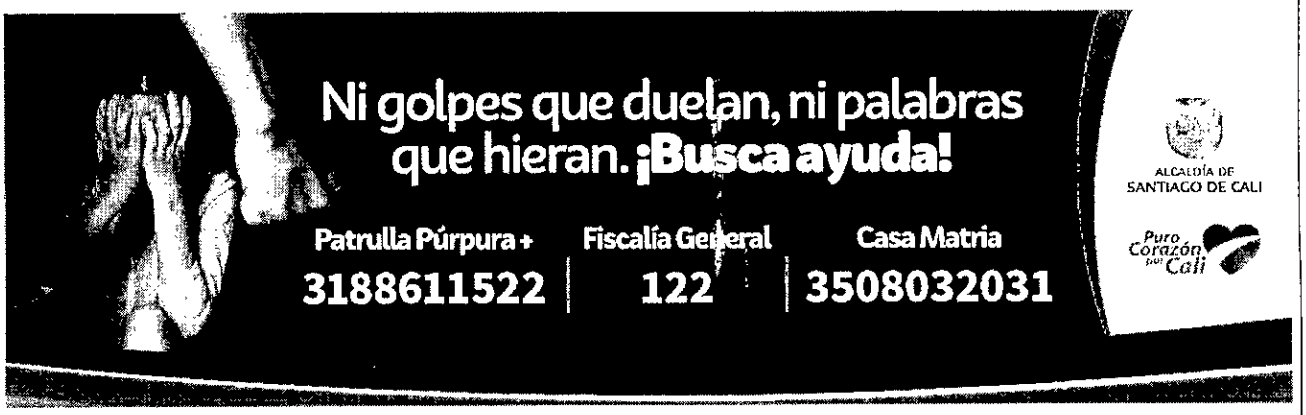
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Género. Como resultado de la selección de fotos de uso gratuito y la edición textos se diseñaron 5 vallas y una serie de x propuestas de afiche para reproducción e instalación y circulación en las calles de la ciudad. A continuación, una muestra de la serie de productos diseñados para os cuales desarrollo contenidos y selección de fotografías de referencia de la campaña en mención:

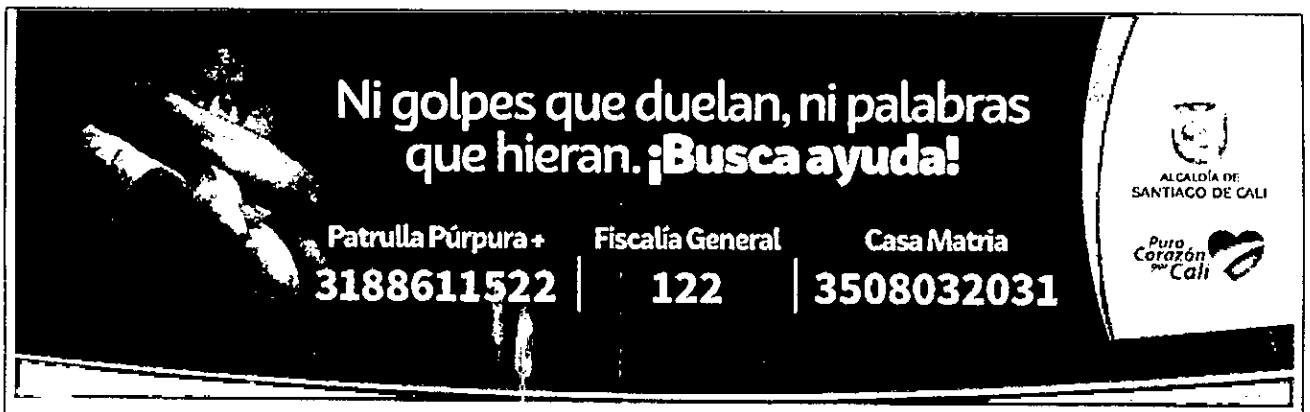
TE PRESTO MI VOZ. Referencias para afiches en el espacio público



Vallas de la campaña



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.



Para la serie de podcast solicitó la creación de una cortinilla que acompañe las historias de las mujeres victimas de la violencia basada en género, sobre la cuales se promueve el reconocimiento de las líneas de atención y así mismo, motivó el montaje de secuencias de imágenes que respaldan la narrativa que presenta los casos de violencia contra las mujeres



OBLIGACIÓN 3. Brindar soporte profesional en el diseño e implementación de la estrategia articulada de comunicaciones de la Secretaria.

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.

Descripción:

En el periodo, revisó y presentó observaciones a un conjunto de guiones presentados por los profesionales del organismo para publicacion en redes, entre ellos videos de fechas conmemorativas, notas informativas de la gestión de la Secretaría y productos promocionales de respeto de los derechos de las poblaciones. Se aportan en el drive de evidencias, entre ellos:

1. Guión Día de los Afrodescendientes
2. Guión Día Internacional de la mujer Indígena
3. Guión Gestión de la semana septiembre 2
4. Guión Huertas en Llano Verde
5. Guión Crónica de cuidadora Hilda
6. Guión de emprendedor 1 LGBTIQ+ David
7. Guión de emprendedora 2 Angely Mar
8. Guión de emprendedora 3 LGBTIQ+ Tatiana
9. Guión serie: escuchemos a las víctimas 1 -3 -3- 4 y 5
10. Guión resumen informativo
11. Guión jornada de votaciones representantes de las víctimas del conflicto armado
12. Guion Janeth Quiñonez
13. Guión desfile de colonias en el Petronio
14. Guion jueves del dato 22 agosto
15. Guión del Programate Vé
16. Guión reel pabellón CaliAfro
17. Guión agrupación Proyecto Selva en tarima Cali Afro
18. Guión CaliAfro Emprendedores
19. Guión valsada Playa Renaciente
20. Guión Nota Conversatorio en la tarina CaliAfro
21. Guión rendición Publica de cuentas NNAJ
22. Guión toma de declaraciones CRAV
23. Guión Nota informativa pagos Colombia Mayor
24. Guión Nota artistas en tarima CaliAfro en el Petronio

Revisó un total de 24 guiones en el periodo, direccionados al equipo de editores del organismo para su posterior publicación en redes sociales.

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.

OBLIGACIÓN 4. Brindar soporte en las tareas de difusión de las acciones y/o procesos que según su misionalidad tiene a cargo la Secretaría de Bienestar Social.

Descripción:
Estableció como nueva modalidad de presentación de las actividades del despacho la elaboración de carruseles de fotografías que dan cuenta de la gestión de la secretaria de Bienestar Social. Lo anterior en atención a que las piezas gráficas no están teniendo el alcance esperado en las redes sociales, evidenciándose mayores posibilidades con el uso de secuencias de fotos para la red social Facebook.

Para adelantar esta publicacion de actividades semanales, efectúa selección de fotos para el carrusel que semana a semana se publica mostrando las actividades en desarrollos y las poblaciones con las que se adelantan eventos y reuniones.

Gestionó la elaboración de los identificadores gráfico y logos para uso de los carruseles y redactó cada sábado los pies de fotos que son publicados en la red social. Lo anterior para los periodos de:

- Del 22 al 26 de agosto
- Del 28 de agosto al 1de septiembre
- Del 4 al 8 de septiembre





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.

Se aportan como evidencia los pies de fotos de cada una de las fotografías que se seleccionan para los carruseles desarrollados en el periodo para dar cuenta de la gestión del despacho de Bienestar Social.

OBLIGACIÓN 5. Realizar el diseño y estructuración de programas que integren servicios y fortalezcan la gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

Descripción:
Apoyó la producción de la serie de programas de TV en el desarrollo del programa para personas mayores.

Atendió reuniones con la secretaria de despacho y el equipo de profesionales del operador del contrato suscrito con Telepacífico en el desarrollo de los cuales se precisaron los temas y las expectativas de la secretaria frete a la serie de televisión dirigido a las personas de más de 60 años y su familia cuidadora.

Participó de 2 reuniones con el supervisor del contrato, la líder del programa de personas mayores y otros profesionales de apoyo a la supervisión en el desarrollo de la cual se determinaron el orden de los contenidos para los primeros programas de TV con el operador.



Revisó el identificador gráfico, pidió ajustes para mejorarlo. Así mismo, solicitó la producción del video promocional del programa y el post para circular en las redes sociales.

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.



Reviso además el programa número 1 y solicitó correcciones a las siguientes situaciones:

Incorporar la marca institucional en el programa para lo cual suministró las moscas disponibles de Bienestar Social. respecto a este punto, remitido el programa antes de la primera emisión, evidencio que se había incorporado el logo de la Secretaría de Deporte y Recreación en la primera parte del programa, por lo que solicito reemplazarlo por el de Bienestar Social.

Así mismo solicito ajustes en la musicalización y el el retiro de un fragmento del programa que se había repetido en la sección de" En la cocina con..."

Se aportan como evidencia los correos remitidos al operador con las observaciones que dejan ver el seguimiento a la producción del programa

OBLIGACIÓN 6
Elaborar y entregar en los tiempos establecidos por el equipo administrativo, informes, instrumentos de seguimiento, actas de reunión y listados de asistencia de las actividades requeridas por la Secretaría de Bienestar Social

Descripción:
Adelantó semanalmente las reuniones de equipo, preparando previamente las presentaciones orientadoras de los temas a tratar en su desarrollo.

Atendió la solicitud de apoyo al programa de gestión de residuos del complejo CAM, orientando la producción de material para motivar la separación de los residuos que se generan en la oficina y motivando la reducción en la generación de residuos en la torre alcaldía; lo anterior en atención al oficio radicado por la oficina de comunicaciones de nivel central integrante del comité que dirige este programa.

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.

OBLIGACIÓN 7

Participar activamente en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Bienestar Social.

Descripción:

Participó de reunión de Comité Directivo, en el que tienen presencia la secretaria de despacho y los subsecretarios, a fin de determinar los temas a ser incluidos en el documento memoria de la Secretaría de Bienestar Social.

1	**¿QUIÉNES SOMOS?** Nuestra misión
2	**LOS RETOS DE LO INESPERADO: LA PANDEMIA Y EL ESTALLIDO SOCIAL** De cómo respondimos frente a lo inesperado. • Qué acciones desarrollamos
3	**GARANTIZAMOS LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.** Nuestra lucha contra el hambre
4	**APOYAMOS A LAS POBLACIONES** Frente a la vulnerabilidad económica: Apoyo a los emprendimientos
5	**NO PARAMOS** Vigencias futuras
6	**LO LOGRAMOS** Cumplimos lo previsto en el Plan de Desarrollo Las metas del plan que si logramos
7	**SUMAMOS ESFUERZOS** Cooperación y alianzas estratégicas

Como resultado de la reunión, se establecieron siete aspectos sobre los cuales se construirá el documento memoria relacionados en la tabla 1, en la que se destacan los temas de interés.

Así mismo se definieron los siguientes lineamientos a tener en cuenta en la elaboración de este documento:

- Seré 1 documento de memorias del organismo
- Será un documento digital

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.

- Se incluye lo de destacar, de lo que hicimos en 4 años
- No es un informe de gestión
- No es una rendición de cuentas
- Prevalece lo gráfico 80 % fotos 20 % texto

OBLIGACIÓN 8
Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

Descripción: Atendió reunión en el despacho de la Secretaría de Salud por pedido de la secretaria de Bienestar Social para recibir la información pertinente y motivar la prevención del dengue en la ciudad, habida cuenta que ya se estableció la emergencia sanitaria

Durante la reunión se plantearon las oportunidades de acceso a públicos cautivos con las que cuenta la Secretaría de Bienestar Social: gestoras de comedores comunitarios y gestoras de las Unidades de Transformación Social.

Como acuerdos se estableció compartir los materiales que se elaboraran para promover la prevención del dengue, evitando la formación de criaderos y la identificación de síntomas.

Posteriormente, contactó el líder del programa de comedores e informó la misión establecida a la Secretaría en la prevención de la enfermedad. Definiéndose la visita del profesional a cargo de los temas de saneamiento y prevención de riesgos a la secretaria de salud para precisar la intervención en los comedores ubicados en las zonas de mayor afectación.

Solicitó el video elaborado por la Secretaría de Salud para promover la erradicación de criaderos donde la zancuda pueda poner sus huevos y aseguro su difusión a través de las redes sociales del organismo

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: 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.

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, 21 de septiembre de 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.