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 _5_	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1529-2023	
Nombre completo del contratista: ANGÉLICA MARIA CAICEDO ORREGO	
Documento de identificación: C.C 1.059.984.678	
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/MAY/2023	Fecha terminación 31/OCT/2023
Modificación(es) al contrato: adición no 1 por valor de diez millones ciento ocho mil pesos M/cte (10.108.000), suscrita el 9 de agosto del 2023, prorroga por 2 meses suscrita el 9 del agosto de 2023.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS MCT/E ($20.216.000)

Adición: No 1 por valor de diez millones ciento ocho mil pesos M/cte. ($10.108.000)
Suscrita el 09 de agosto del 2023.

Prórroga: No 1 hasta el 31 de octubre de 2023 suscrita el 09 de agosto de 2023.

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
$30.324.000	$5.054.000	$20.516.000	$5.054.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9455676681 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:155861786 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: septiembre 12 de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre 2023

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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.

- No se requirió de esta actividad por parte de la contratista.

2. Brindar apoyo en el acompañamiento del proceso de organización y actualización de la base de datos de la Secretaria de Bienestar Social, garantizando su confiabilidad y accesibilidad como fuente de información, seguimiento y evaluación desde la parte del diseño.

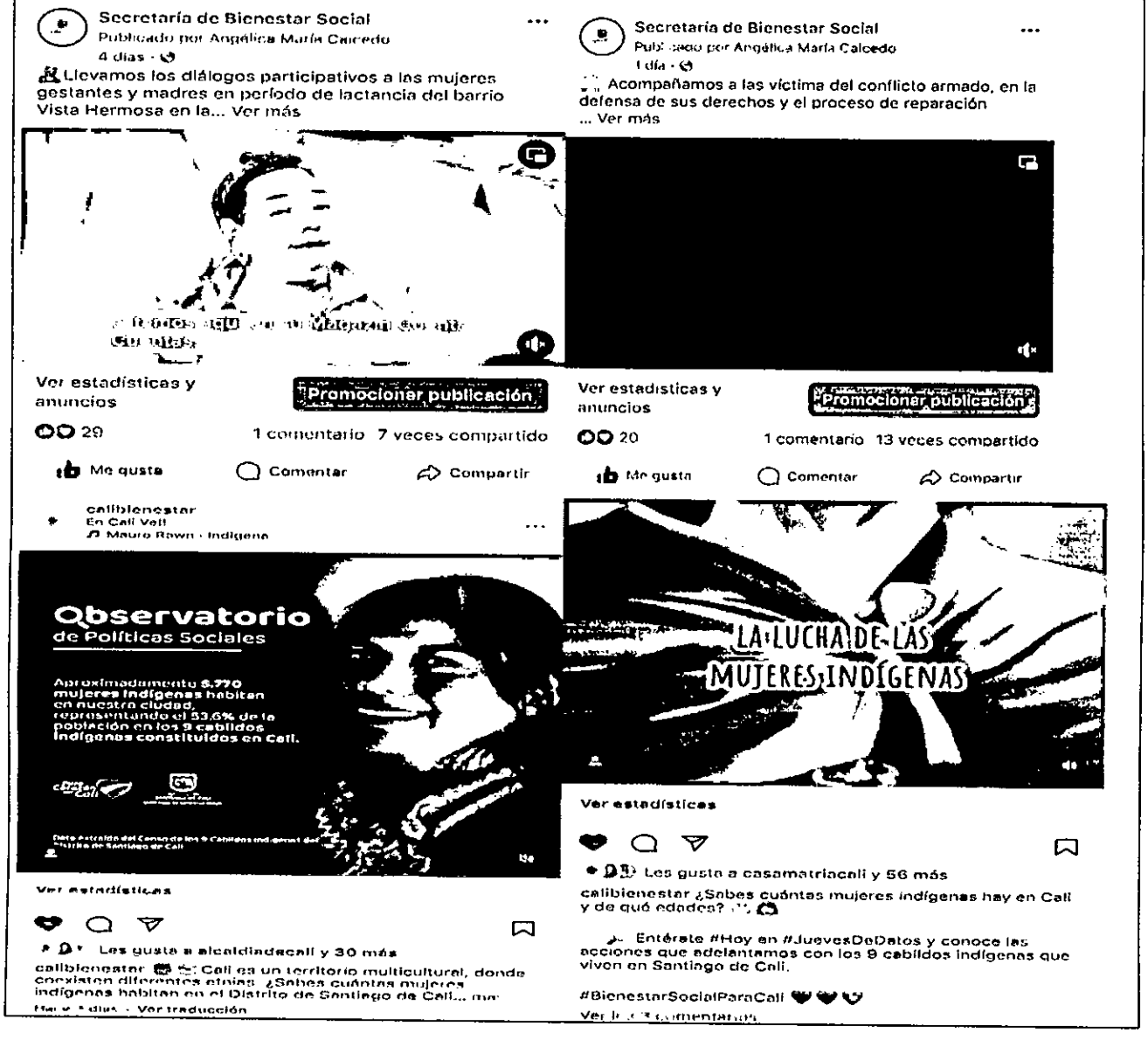
- No se requirió de esta actividad por parte de la contratista.

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 las publicaciones sobre la gestión diaria que se efectúa en la Secretaría de Bienestar por medio de las redes sociales de: Twitter, Facebook e Instagram,

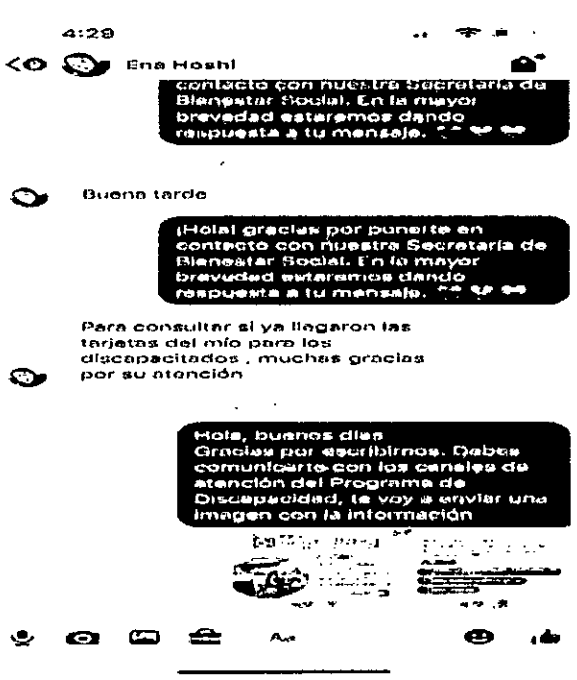
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

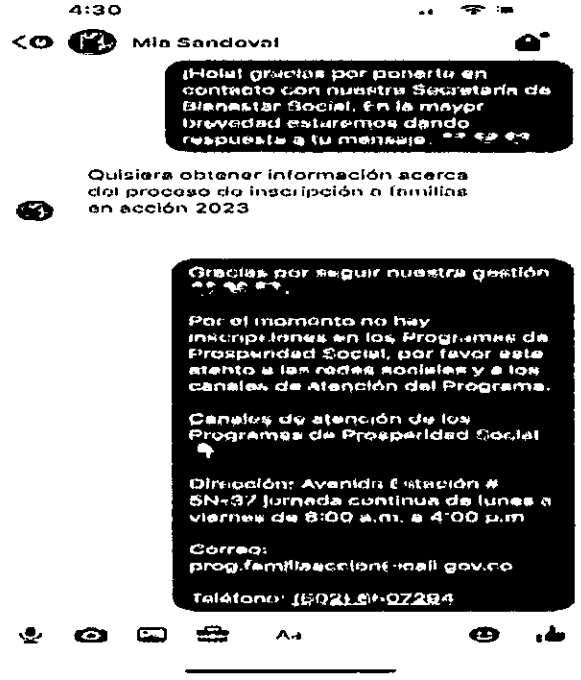
a fin de visibilizar los programas, actividades y el trabajo social a toda la población del distrito.



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.

- La contratista dió respuesta a las preguntas o inquietudes presentadas por la población sobre las acciones diarias, actividades o programas de la secretaría, por medio de la bandeja de entrada y comentarios en las redes sociales del organismo.

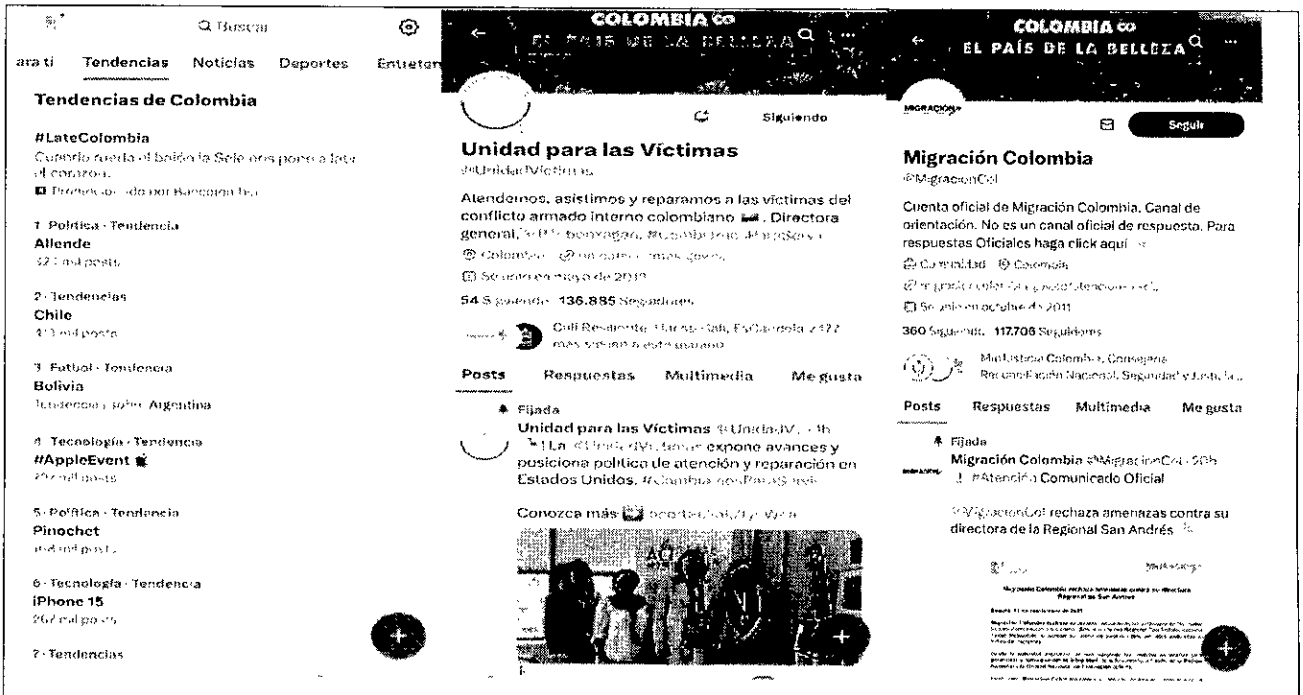




4. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría.

- La contratista hizo seguimiento de las redes sociales (Twitter, Facebook e Instagram), así mismo realizó el monitoreo de las tendencias, según el turno asignado.

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.



5. Elaborar y preparar la redacción de informes, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas.

-Se elaboró informes para evidenciar las métricas y los alcances de las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social (Facebook, Instagram y Twitter)

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

- No se requirió de esta actividad

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 Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- La contratista participó de la planeación de campaña, contra maltrato a la mujer.

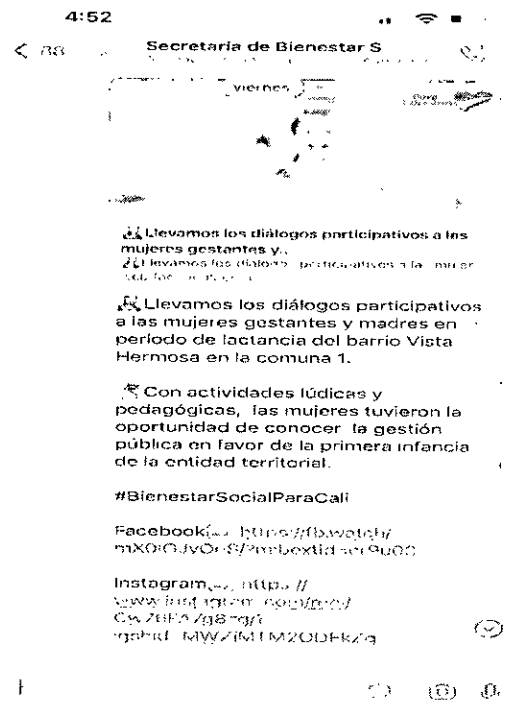
8. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social.

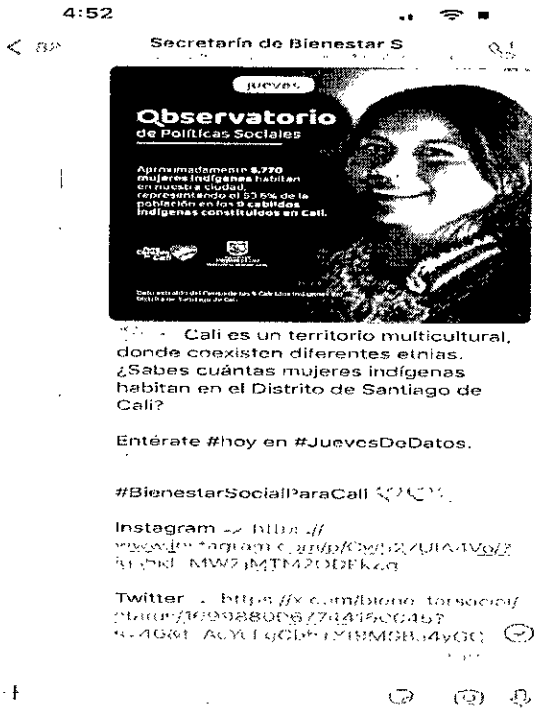
- La contratista recolectó información, realizó la producción y edición del producto de Jueves de Datos, para publicación los días jueves, con el fin de suministras cifras del observatorio y del seguimiento e implementación de las 9 políticas públicas a cargo de la Secretaría de Bienestar Social.



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 Secretaría 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, publicaciones, actividades o eventos 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.





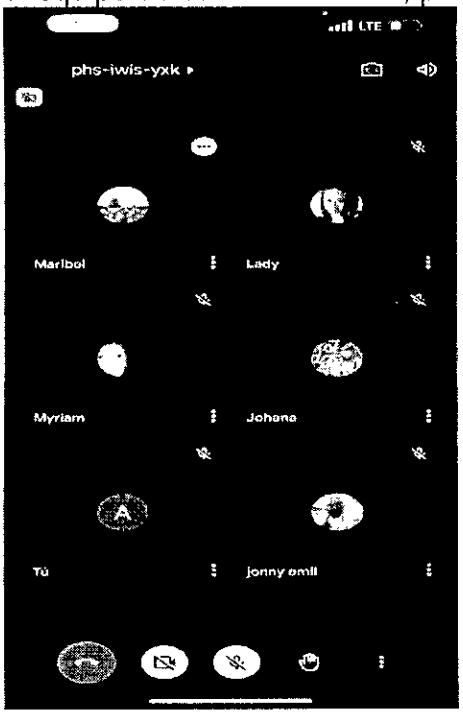
10. Realizar la articulación e integración en los procesos con la dimensión de controles.

- No se requirió de esta actividad.

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

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.

- La Contratista participó de los consejos de redacción semanales y reuniones requeridas por el equipo de comunicaciones, para coordinación de eventos, actividades, estrategias y otros.





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

- La contratista realizó cubrimientos, solicitados por el despacho.

13. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

- No se requirió de esta actividad

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: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, septiembre 21 del 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.