

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 03	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.1038-2025	
Nombre completo del contratista: ANA LUCÍA BONILLA GARCÍA	
Documento de identificación: 1130610303	
Nombre del supervisor: JOHNNY MENESES NIETO	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIO S PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha terminación
19/feb/2025	30/abr/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$16.335.000)	
Adición: N/A	

 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

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
\$16.335.000	\$5.445.000	\$10.890.000	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: 9483430130 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1386214092 Operador: APORTES EN LÍNEA Fecha de Pago: 04/04/2025 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO 2025

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del mes de marzo de 2025 para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.

 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

5. INFORME TÉCNICO
Cuota 3: Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1038-2025 y cuyo objeto es Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali. 1. Establecer la estrategia de comunicación y producción de contenido, apoyando el cubrimiento periodístico asignado a las actividades y programas ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación. La contratista dio línea a una estrategia de comunicación y producción de contenido con el fin de garantizar un cubrimiento periodístico efectivo de las actividades y programas organizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta estrategia fue diseñada para asegurar una visibilidad adecuada de los eventos deportivos realizados a lo largo del mes, al mismo tiempo que buscaba fortalecer la identidad de los programas deportivos y recreativos de la Secretaría tanto a nivel local como nacional. La estrategia se centró en la creación de contenido relevante y atractivo, utilizando una variedad de formatos y canales de comunicación que permitieran llegar a una audiencia amplia y diversa. Para lograr este objetivo, la contratista mantuvo varias reuniones con el equipo de Comunicaciones que lidera, con el fin de priorizar la coordinación entre las diferentes áreas y fuentes de la dependencia. Este trabajo conjunto facilitó la circulación continua y eficiente de la información, lo que permitió alcanzar los objetivos establecidos desde un inicio del mes. Durante el mes, quedó claro que uno de los principales objetivos era convocar a la comunidad para que participara activamente en los eventos, tales como: el partido amistoso Colombia vs. Rusia, que logró atraer a aproximadamente 22,000 asistentes al estadio Pascual Guerrero; la Carrera Run Centro 5K, evento en el que la Secretaría brindó su apoyo y superó todas las expectativas; y la Ciudadela de la Alegría que en este mes se realizó por primera vez en la comuna 17, donde inicialmente se esperaba una asistencia de 4,000 personas, pero que

 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

superó esa cifra con un aforo final de 4,953. Para lograr esto, la contratista contó con el excelente trabajo del equipo de comunicaciones que lideró, quienes siempre estuvieron comprometidos y dispuestos para ejecutar la producción del contenido, asegurando que todas las actividades fueran cubiertas de manera efectiva y oportuna.

2. Elaborar, revisar y editar boletines y/o comunicados de prensa para su publicación en la instancia de la Secretaría, en la web de la Alcaldía y para su distribución a medios de comunicación.

La contratista revisó y editó boletines de prensa y/o comunicados para la publicación en la instancia de la Secretaría, en la Web de la Alcaldía y para su distribución a medios de comunicación. Durante el mes, revisar y editar boletines y/o comunicados de prensa fue una parte fundamental de las tareas desempeñadas por la contratista para garantizar una comunicación efectiva desde la Secretaría. Cada uno de estos documentos se elaboró con el objetivo de mantener informados a los medios de comunicación y a la comunidad sobre las actividades y eventos relevantes organizados por la dependencia.

Una vez aprobados, estos documentos, la contratista los envió para su publicación en la Web de la Alcaldía, garantizando su accesibilidad al público en línea. Además, se distribuyeron de manera estratégica a los medios de comunicación pertinentes, lo que permitió una amplia cobertura de las actividades realizadas por la Secretaría y una constante presencia en los medios.

3. Elaborar, revisar o editar, según corresponda, textos y guiones para videos y transmisiones en redes sociales relacionados con eventos y actividades deportivas y recreativas.

La contratista revisó y editó textos y guiones para videos y transmisiones en redes sociales relacionados con eventos y actividades deportivas y recreativas. Durante el proceso de desarrollo de contenido digital, se llevaron a cabo diversas reuniones con el comité digital del área de Comunicaciones. La tarea comenzó con la creación de guiones, los cuales fueron diseñados para captar la atención de la audiencia, asegurando que el mensaje fuera claro, dinámico y adaptado al tono de las plataformas digitales. Cada producto digital tuvo siempre un enfoque y objetivo claro. Para esto, el equipo investigó los eventos deportivos y recreativos programados en el cronograma mensual, además la contratista les entregó la información y línea de los directivos para obtener los datos precisos e iniciar con la producción del contenido.

 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

Posteriormente, la contratista procedió a la revisión del lenguaje, coherencia y ortografía, verificando que todos los datos fueran correctos y que el estilo de redacción estuviera alineado con la identidad de la marca o entidad organizadora. Durante esta fase, la contratista ajustó los mensajes para garantizar su coherencia y fluidez, así como para adaptar el tono a las características de la audiencia objetivo. Los productos que se obtuvieron de los guiones fueron emitidos por las redes sociales de la Secretaría del Deporte.

4.Elaborar, revisar o editar, según corresponda, informes, presentaciones (PowerPoint) y publicaciones especiales sobre temas deportivos y recreativos.

La contratista llevó a cabo la revisión de diversos informes y presentaciones (Power Point, Illustrator entre otros) especiales relacionadas con temas deportivos y recreativos. Esta labor consistió en evaluar la precisión, coherencia y claridad de la información presentada, asegurando que los datos fueran actualizados y relevantes para los propósitos establecidos. Además, se enfocó en garantizar que los contenidos estuvieran alineados con los objetivos y la visión de los proyectos en curso. El proceso de revisión también incluyó la identificación de áreas clave que requerían mayor énfasis o detalles adicionales y así poder facilitar una mejor comprensión por parte de la audiencia.

5.Revisar y/o editar, de manera previa, los contenidos para las piezas publicitarias de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

La contratista revisó los contenidos destinados a las piezas publicitarias de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta tarea implicó evaluar y ajustar los textos, imágenes y elementos gráficos para asegurar que el mensaje transmitido fuera claro, atractivo y alineado con los objetivos institucionales. Durante el proceso, se verificó que los contenidos cumplieran con las normativas y estándares de comunicación establecidos, así como con las necesidades específicas del evento.

6.Revisar y editar, de manera previa, los contenidos destinados a las publicaciones en redes sociales de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

 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

La contratista revisó los contenidos destinados a las publicaciones en redes sociales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, siendo esta, una actividad fundamental para asegurar la efectividad y el impacto de la comunicación digital. Esta labor garantiza que los mensajes sean claros, coherentes y estén alineados con los objetivos institucionales, evitando errores o malentendidos que puedan afectar la imagen de la entidad.

Además, la revisión de estos contenidos le permitió a la contratista adaptar el lenguaje y tono adecuado para la audiencia en cada plataforma, lo que aumenta la probabilidad de que los usuarios interactúen y se involucren con las publicaciones. Es esencial que las publicaciones sean atractivas visual y textualmente, por lo que la edición contribuye a optimizar el uso de imágenes, videos y textos, mejorando la experiencia de los seguidores.

7. Asistir a los consejos de redacción de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como a las reuniones convocadas por el Despacho.

La contratista asistió a los consejos de redacción de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como a las reuniones convocadas por el Despacho y Central (CAM). Durante el mes, fueron cuatro reuniones convocadas por el CAM, cuatro Comité Directivo en el Despacho y cuatro reuniones del equipo de Comunicaciones. Durante estas reuniones, la contratista recibió la información de su jefe el secretario Alexander Camacho y del jefe de la UAG Johnny Meneses, para poder elaborar el plan semanal de producción en el área de Comunicaciones. La importancia de estas reuniones y espacios en la semana le permitieron a la contratista el poder realizar ajustes en los contenidos, aportando ideas y sugerencias que contribuyeron a la mejora de la comunicación institucional. Estos espacios además le permitieron asegurar que los textos y mensajes estuvieran alineados con las directrices de la entidad, fomentando una mayor coherencia y efectividad en la estrategia de comunicación. Además, las reuniones brindaron la oportunidad de intercambiar opiniones y actualización sobre las prioridades y enfoques de las actividades deportivas y recreativas, facilitando una colaboración más fluida entre los distintos equipos involucrados.

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría del Deporte y la Recreación para garantizar la adecuada prestación del servicio.

 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

La contratista asistió a la gran mayoría de los cubrimientos de eventos programados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, porque reconoció la importancia del estar presente y ser un apoyo constante para el equipo, entendiendo que su presencia durante los cubrimientos de eventos grandes ayuda a fortalecer la confianza, el sentido de unidad y la toma de decisiones en tiempo real.

MEDIO DE VERIFICACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: [ANA LUCIA BONILLA GARCIA](#)

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.0962 de 2025.

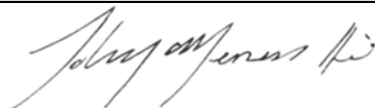
Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: Observaciones al informe técnico: Se hace entrega del informe de gestión de este contrato y del Backup.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para el presente período.

7. FIRMAS RESPONSABLES



JOHNNY MENESES NIETO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago De Cali, 25/abr/2025