

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita Profesional Universitario, María Teresa Marmolejo Barbosa, Coordinadora del Equipo de Gestión del Desarrollo Humano y de la Información de la Secretaría de Desarrollo Económico, con base en la información que reposa en el link de las bases de datos de gestión de contratación, hace constar que MARÍA FERNANDA DUARTE CAMARÓN, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.143.989.971 suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4171.010.26.1.028
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/ENE/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PLAZO	DESDE EL 26 DE ENERO DE 2024 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024
VALOR	\$20.924.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$20.924.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. REALIZAR ACCIONES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LAS ACTIVIDADES MISIONALES, EN ARTICULACIÓN CON EL PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA COMO PROCESO DE APOYO TRANSVERSAL.	
2. PROYECTAR PRODUCTOS COMUNICATIVOS ESCRITOS COMO	

COMUNICADOS DE PRENSA PARA AUMENTAR LA VISIBILIDAD, GESTIÓN, Y TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

3. GENERAR HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS, QUE DEN CUENTA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SECRETARÍA, O DONDE ÉSTA APOYE A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.
4. CREAR CONTENIDO DESTINADO PARA LA PRENSA QUE SEA REQUERIDO PARA VISIBILIZAR A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS PROGRAMAS.
5. EJECUTAR EL PROCESO DE RELACIONAMIENTO CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
6. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL SECRETARIO, SUB-SECRETARIOS EN LOS EVENTOS Y REUNIONES QUE SE NECESITEN PARA ASEGURAR EL CUBRIMIENTO EFECTIVO DE EVENTOS RELEVANTES.
7. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GUARDEN RELACIÓN CON OBJETO DEL CONTRATO PARA SU CABAL CUMPLIMIENTO.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.

Coordinadora del Equipo de Gestión del Desarrollo Humano y de la Información
Secretaría de Desarrollo Económico

[illegible]