

 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 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1641 de 2023	
Nombre completo del contratista: JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA	
Documento de identificación: CC. 1.143.843.283 de Cali (Valle)	
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 23/JUN/2023	Fecha terminación 31/OCT/2023
Modificación(es) al contrato: Modificación No. Adición: No. 1 por el valor de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$11.150.000) suscrita el 11 de agosto de 2023, Prórroga de (2) dos meses suscrita el 11 de agosto del 2023	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

<p>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</p>				
<p>Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.300.000). ✓</p>				
<p>Adición: No. 1 por el valor de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$11.150.000) suscrita el 11 de agosto del 2023. ✓</p>				
<p>Prórroga: No.1 hasta el 31 de octubre del 2023 suscrita el 11 de agosto del 2023. ✓</p>				
<p>Información para Retención en la fuente:</p>				
<p>Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:</p>			<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</p>			<p></p>	<p>X</p>
<p>• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</p>			<p></p>	<p>X</p>
<p>Información:</p>				
<p>Valor Total del Contrato</p>	<p>Valor Cuota a cancelar</p>	<p>Valor Acumulado Cancelado</p>	<p>Saldo por Cancelar</p>	
<p>\$33.450.000 ✓</p>	<p>\$5.575.000 ✓</p>	<p>\$16.725.000 ✓</p>	<p>\$11.150.000 ✓</p>	
<p>Información del pago de seguridad social:</p>				
<p>Obligación</p>	<p>Datos Certificación o Planilla de Pago</p>			
<p>Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales</p>	<p>No. Planilla: 9455767775 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 143075037 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 05/09/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto / 2023</p>			

 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

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarías, 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.

- Realizó entrevistas e investigaciones previas para la construcción de guiones en contenidos, boletines post informativos y elaboración de productos audiovisuales con material hecho en calle.

2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requeridas en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali.

- Ejecutó, en conjunto con la dirección de comunicaciones, el plan de comunicación y difusión para los distintos programas que están vinculados al despacho. Con prioridad, para el pabellón Cali Afro, en el marco del Petronio Álvarez.
- Participó en la socialización de la propuesta de la matriz informativa.

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

- Realizó una parrilla de seguimiento diario para el registro en medios de comunicación digitales, prensa, radio y televisión, consolidándolos en un sistema de recolección de información.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas.

- Realizó boletín de prensa del pabellón Cali Afro en el marco del Petronio Álvarez.
- Realizó boletín de prensa de la rendición de cuentas de primera infancia.
- Proyectó comunicación para la elaboración de las piezas gráficas conmemorativas del día mundial de la asistencia humanitaria.
- Realizó plan gráfico y audiovisual del Día Internacional de los Afrodescendientes.
- Realizó atención a medios de comunicación de la conmemoración del día nacional contra la violencia y discriminación por la orientación sexual o identidad de género.
- Realizó plan de medios del observatorio de políticas sociales
- Realizó free press para las actividades ejecutadas dentro de la Secretaría de Bienestar Social.

5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de comunicación al interior del organismo y sus dependencias.

- Se construyó diagrama de participación en la comunicación de los integrantes del equipo y sus consecuencias en las acciones destinadas para la promoción de las actividades ejecutadas en la Secretaría de Bienestar Social.

6. 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 Secretaría de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.

- Planificó jornada de capacitación digital para grupos de intervención en los programas de la Secretaría de Bienestar Social.
- Se acompañó la campaña de la gestión de la semana de la secretaría de bienestar social.

Lideró capacitación en comunicación asertiva en medio de la conmemoración del día nacional contra la violencia y discriminación por la orientación sexual o identidad de género.

 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

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

- Gestionó las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social.
- Realizó parrilla de contenidos para las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social.
- Estableció líneas de seguimiento de público específico para los contenidos de las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social.
- Identificó los grupos de nicho para los distintos programas de la Secretaría de Bienestar Social, en sus redes sociales.

8. 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.

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

- Realizó seguimientos a los planes de contenidos en redes sociales, medios de comunicación e internos, establecidos en la directriz informativa.

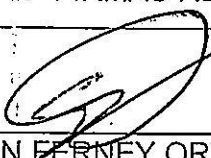
10. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

 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

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, 06 de septiembre de 2023