1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0038 DE 2022

Nombre completo del contratista: Diana Marcela Botina Hoyos

Documento de identificación: 1.144.040.959

Nombre del supervisor: Ruby Magnolia Cerón Erazo

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/01/2022	30/06/2022

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 Veinticinco Millones Setecientos Veintiocho Mil Pesos.($25.728.000)M/cte.

Adición: N/A

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

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$25.728.000	$4.288.000	$ 8.576.000	$12.864.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1044576657 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: Simple. Fecha de Pago: 09/mar/2022 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2022.

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
La contratista realizó las siguientes actividades:

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

Obligación Contractual 1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro.

Actualizó el plan de trabajo F18 diligenciado para el 1 semestre DATIC. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CtC84keTG_dm1gVz-aw78tQk5o1AWOEjy7oEENqapSw/edit#gid=1741475249

Obligación Contractual 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y el proceso de Comunicación Pública de la Entidad y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Oficina Asesoría de Comunicaciones de la Entidad.

Promovió la comunicación interna del organismo a través de varios canales de comunicación entre ellos grupos de whatsaap (Datic, alcaldía). Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1X4wfgnbQcIILmxM08eCDJnNaqADCJQYi

Asistió a la reunión presencial articulación con el equipo de Calinteligente. Torre Empresarial Centenario. Fecha: 22/feb/2022. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1fEGfUCNI7R086agyw02-76kjlelwCBIkNPwqjLcQJyM/edit

Asistió a la reunión de Coordinadores de Comunicaciones convocada por la jefa de comunicaciones Luz Marina Cuellar. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1nqNzb6Q4LNRyih3FkapOuK0ptSTBUD_VR6NXC22WTAA/edit

Asistió al Comité Interinstitucional Calinteligente Centro Cultural de Cali. Fecha 24/feb/2022. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1swwxSBvpEaQ5Zzs7w9vHUtxNgIb-AxW4Qufm_I5QqxU/edit

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

Asistió a la reunión con gestores en el Centro Cultural de Cali. Fecha: 25/feb/2022. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1Bh6NM-rQYmwmxMM4sF5eZNkkszO3zerWOFA3I5rfN50/edit

Asistió a la socialización de lineamientos sobre gestión documental. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1z9TA1tH73n8d9LzMDrTZ-mUoVEWJ3kKLulc_4Id9sVk/edit

Participó de la rueda de prensa Apertura de los 33 Puntos de Apropiación Digital y Laboratorios de Innovación Digital y formación TIC. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1sIk8WEcDoJg-8Pqz-zQSUbF8kBfPkIBpS-JmEA2T0cM/edit

Asistió a la socialización del sistema de gestión documental Orfeo. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1DEn6QFHEdXchPyAz0ygq3betG6_HH-HgHmhMNMwHcF8/edit

Asistió a la reunión convocada por la jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Ruby Cerón para establecer lineamientos al informe de supervisión .Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1pSMgJhvL8FSBte1NlGjb8vkJhKhlbNfYH-0lpoNXEVE/edit

Participó de la socialización del simulacro de evacuación piso 8 DATIC edificio CAM. Fecha: 07/mar/2022. Número de Acta: 4134.010.14.12.59. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/file/d/1yka74tT10dENMVjL9QPQVB2d5rIlJSVK/view?usp=sharing

Obligación Contractual 3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

En este periodo no se requirió esta actividad.

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

Obligación Contractual 4. Brindar apoyo en la definición de las estrategias de comunicación y elaboración del Plan de Comunicaciones para la visibilización de las estrategias de gestión de DATIC con el respectivo seguimiento.
Realizó las siguientes publicaciones en las redes sociales de TICALCALDIACALI. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1NWMThAaIqHRoj5nHAgoLzNg_7nNJKnGGLlD8nLELMWg/edit?usp=sharing

Obligación Contractual 5. Generar notas y boletines en diferentes formatos que evidencian las diferentes actividades desarrolladas en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y evidenciar su respectiva publicación en medios institucionales y externos.

Realizó boletín de prensa: Datic presentará las políticas de Gobierno y Seguridad Digital. Evidencia:
https://www.cali.gov.co/tic/publicaciones/167278/datic-presentara-las-politicas-de-gobierno-y-seguridad-digital/

Realizó nota audiovisual sobre el modelo Big Data. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QDlAtJO-aAit3KqMeFiS1vFAIg7pT26V

Realizó cápsula sobre la gestión del organismo. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Cwd17g3yLKzxN7gD780ei4aY6ZgfZRPc

Gestionó con Harold Lozada la participación de DATIC en el magazine informativo "Te Queremos Cali" para promover la asistencia de la ciudadanía a los Puntos de Apropiación Digital y Laboratorios de Innovación Digital. Evidencia: https://fb.watch/bEYAmx8aZG/

Obligación Contractual 6. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la rendición de cuentas del Departamento Administrativo de tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco del MIPG.

En este periodo no se requirió esta actividad.

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

Obligación Contractual 7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la participación del equipo directivo de DATIC en diversas estrategias comunicacionales que permitan evidenciar la gestión del organismo.

Participó en la organización del evento "Encuentros Somos Alcaldía" para divulgar las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital del MIPG. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1kqKeUcXIXx5de1I_OJu2KMx4VZL4mYZ7/view?usp=sharing
Actividad Contractual 8. Generar producción fotográfica de los eventos realizados por el DATIC.

Realizó tomas fotográficas en rueda de prensa Apertura de los Puntos de Apropiación Digital y Laboratorios de Innovación Digital. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hvC_sKvUcDu4uHmWsFKbGyIjadvrpahd

Grabó videos de las mujeres del equipo directivo del DATIC y otras mujeres que se sumaron para apoyar la campaña de la Secretaría de Bienestar Social "Cali se viste de Violeta" en el marco del día Internacional de la Mujer. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1O_IE3iRSybyzrvUNKM1uYcxTHDqcgDdV

Obligación Contractual 9. Realizar la promoción de la participación del personal vinculado al DATIC en la divulgación de la información y logros institucionales a través de las redes sociales y propiciar el feedback de los mismos.

En este periodo no se requirió esta actividad.

Obligación Contractual 10. Realizar manejo de las redes sociales (Community Manager) del departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para impulsar la promoción de las actividades desarrolladas.

Realizó copys para la twitteraton "Todas y Todos a Estudiar". Evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1or6tkn0aEvbMtPkJhcbvd7XoERSLDUa1/edit

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

Obligación Contractual 11. Brindar apoyo en la generación y análisis de métricas relacionadas con la divulgación de la información y la oportunidad de la misma en redes sociales para lograr el posicionamiento del Organismo.

Actualizó la matriz con las estadísticas de las redes sociales del mes de febrero de 2022. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VzG2OGODCL6ycg-5-JCu0kOWRQxbMSiw/edit#gid=392007544

Obligación Contractual 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

Realizó informe del avance de comunicaciones en el mes de febrero de 2022. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1NyvyCFED06J629kUjzIyRvtXtiyHH4br/edit#

Obligación Contractual 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales.

Participó de las siguientes twitteratones:
- ObrasDeCorazón
-TodasyTodosAEstudiar
-CaliSePintaVioleta.
Evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1kwcqxNsWTUkh2y96llZ1WyxjEJeMi4CCC5SzwyvxGoA/edit

Obligación Contractual 14. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.

En este periodo no se requirió esta actividad.

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

Obligación Contractual 15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables

Asistió a la jornada de inducción y reinducción convocada por los directivos de DATIC en la biblioteca pública del Deporte y la Recreación. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1gZQNo0YByyU5XLZBiwm3x64dPtlVITBFU32WQJZ4T1c/edit

Obligación Contractual 16. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

Declaró que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y se comprometió a efectuar la legalización a que hubiere lugar cuando se le requiera.

Obligación Contractual 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Añadió marca de agua a las fotos de la jornada de inducción a todo el personal del DATIC para publicar en redes sociales. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1h0yZsLkuq9xWwJom6kmu6WgUXg54QGrh

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

Realizó nota para la intranet de la alcaldía. Evidencia: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/datic-presentar%C3%A1-las-pol%C3%ADticas-de-gobierno-digital-y-seguridad-digital-en-el-encuentro-somos
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico:
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
Ruby M. Cerón Erazo RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO/Supervisora
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22 de marzo de 2022.

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