1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 4

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/ene/2022	30/jun/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

Prórroga: 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.

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	$ 12.864.000	$8.576.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1045024243 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: Simple. Fecha de Pago: 31/mar/2022 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2022.

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
Actividad 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.

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.

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

Actividad 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.

Participó de las reuniones con el equipo de Uso y Apropiación de la Subdirección de Innovación Digital y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación para revisar la estrategia de comunicación sobre Competencias Digitales para talento humano. Evidencia:
https://drive.google.com/file/d/1OUVApMrMavEU4hfcV1IYAVgVNK9_ljoi/view
https://drive.google.com/file/d/1VawuzXKHCvKh-DdNreLfG1WzQw2Dc-Wv/view

Asistió a la reunión convocada por el equipo de control de calidad y la jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Ruby Cerón para revisar las obligaciones de publicación en el enlace de Transparencia. Evidencia: Acta No. 4134.010.14.12.94 del 29 de marzo de 2022.
https://drive.google.com/file/d/1XQGgDV5V87TiDL4hBa0rnyckkL3QNa5W/view?usp=sharing

Realizó reuniones de seguimiento para revisar y dar lineamientos al webmaster para la actualización de la instancia del DATIC. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1LpdvIKcbbEoco6QcO8xRtndS56D1_UXInSPdM7Vggh g/edit

Asistió el 29 de marzo de 2022, a la capacitación sobre Gestión del Conocimiento liderada por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación - DADII. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1zYoIsb1DJ8Uya306wBp__OiM2txt6Sn06imrD0a9W4o/edit

Asistió el 29 de marzo de 2022, a la reunión presencial del equipo de comunicaciones convocada por la jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión. Evidencia:

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.

https://docs.google.com/document/d/1Q0FSZ9Qj_oweEJxkmaPUU1VDbc-o16qdcXxEn1EOAUk/edit

Asistió el 04 de abril de 2022, a la reunión convocada por Elizabeth Muñoz de comunicaciones alcaldía para revisar la instancia del DATIC. Evidencia: https://drive.google.com/file/d/15pL0-8MRxqKv0Wf7Ok_nw2d5-I09A7RM/view

Asistió el 05 de abril de 2022, a la reunión presencial seguimiento al equipo de comunicaciones DATIC convocada por la jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión. Evidencia: Acta No. 4134.010.14.12.122. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mR6JfkZpRF5YhlX5bJKFxHqUHltJjp0J

Actividad 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.

Actividad 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/1WHtl5WR7XemCaFmOsNrfS8p3YP1zMheaENX_rrcZDpY/edit

Actividad Contractual 5. Generar notas y boletines en diferentes formatos que evidencien 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 sobre la convocatoria para la recepción de cotizaciones para la adecuación de nuevos nodos integrados a la red REMI. Evidencia: https://www.cali.gov.co/tic/publicaciones/168156/alcaldia-abre-convocatoria-para-adecuacion-de-nodos-integrados-a-la-red-remi/

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 sobre los entrenamientos en Competencias Digitales. Evidencia: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/datic-y-dadii-lanzan-sensibilizaci%C3%B3n-en-competencias-digitales-para-todos-los-colaboradores

Generó textos para enviar por correos masivos a toda la administración distrital desde la oficina de comunicaciones de la alcaldía. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1pO_unww6PGSKUoIW_qQZHD3A6Ky5VSxM

Actividad 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.

Publicó en redes sociales la pieza gráfica, invitando a la ciudadanía a la primera rendición de cuentas del 2022. Evidencia: https://www.facebook.com/TICAlcaldiaCali/photos/a.606685286196510/1882525221945837/

Asistió a la capacitación de OBS convocada por el equipo base de comunicaciones para la transmisión por Facebook Live de la rendición de cuentas. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1f-zulJuGQeU-5WjapX8hKmvtkCds-0xg

Actividad 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.

Realizó relacionamiento de medios con radio reloj - noticias de puro corazón, para la divulgación de la convocatoria para la adecuación de nuevos nodos integrados a la red REMI. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uKJCZABv-qkQVeJ7k8ISL7jgmEjx6ftk

Actividad Contractual 8. Generar producción fotográfica de los eventos realizados por el DATIC.

Gestionó la toma de fotografías del equipo directivo del DATIC para la difusión por redes sociales del evento "El Modelo de ciudad inteligente para Santiago de Cali: Presentación y revisión de sus líneas estratégicas", realizado en el hotel Dann Carlton. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1LAqVf3-DEtcQkPCcZl77S7UoPHkvzcwg

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.

Solicitó a la oficina de comunicaciones la toma de fotografías del equipo directivo del DATIC durante la segunda jornada del Consejo de Gobierno. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rV71cyXgPsAFTcFPfGvnhUvNa_5VIlFp

Actividad 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.

Promovió por los grupos de whatsapp de DATIC y alcaldía la participación de los colaboradores para la difusión de nuestras publicaciones. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1yVjh_savwEPXNAB7z8jf8QvSgR2RXQeVLSabotcWhWo/edit

Actividad 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 enviar por los canales de comunicación del DATIC. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1k2NWQK_alv2m0PufaubkOZPib2l8ODL1zWfb3VLfaAk/edit

Participó de la activación en Twitter #GobiernoAlBarrio. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1w4GWETpegEvDMXRgSOdDpeiTe5oeQ1JZ

Actividad 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 marzo de 2022. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VzG2OGODCL6ycg-5-JCu0kOWRQxbMSiw/edit#gid=392

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

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.

Generó los textos para las piezas gráficas de la estrategia de Uso y Apropiación sobre Competencias Digitales. Evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1BATpEq1bxDgcUry0faiL_vz6eYVaTIvA/edit

Realizó el formulario de inscripción a los entrenamientos de Competencias Digitales. Evidencia:
https://docs.google.com/forms/u/1/d/1nEFLcAw3F3Lo-PsIGwRfYkMUwHBMp7hvy7ubVRtxTDs/edit?usp=drive_web

Actividad 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 la twitteraton segundo evento de la Secretaría de Bienestar Social #CaliSePintaVioleta. Evidencia:
https://twitter.com/TICAlcaldiaCali/status/1509313742160420867?s=20&t=ifdmUNF6zxpnTTzlsJpyxg

https://twitter.com/TICAlcaldiaCali/status/1509313635335692291?s=20&t=ifdmUNF6zxpnTTzlsJpyxg

https://twitter.com/TICAlcaldiaCali/status/1509313609339486209?s=20&t=ifdmUNF6zxpnTTzlsJpyxg

https://twitter.com/TICAlcaldiaCali/status/1509313576175026190?s=20&t=ifdmUNF6zxpnTTzlsJpyxg

https://twitter.com/TICAlcaldiaCali/status/1509311424375443459?s=20&t=ifdmUNF6zxpnTTzlsJpyxg

Actividad 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.

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.

Apoyó la actualización de la instancia DATIC y el botón de transparencia. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19G3box4jG8MyJ30Hy-e_-Je-f14FI03T

Actividad 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

En este periodo no se requirió esta actividad.

Actividad 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.

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

Añadió marca de agua a las fotos de las jornadas y/o actividades de los equipos del DATIC. Evidencia:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FHw_xf4KQBDT4ZNt5UholoJjsstoOa0-

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.

Elaboró la matriz con las actividades a desarrollar en las zonas asépticas que corresponden al organismo. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VvgIvypgvGdEjRfTGIy6nuNpvHmPExTj Redactó un mensaje para compartir en el whatsapp del gabinete invitando a los entrenamientos de Competencias Digitales. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1e_K7dCoJH9jKVav-iDN7qCdXLyu6zXrEEHaeYeswfFQ/edit
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 abril del 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.