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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL X
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0218 de 2022	
Nombre completo del contratista: Diana Marcela Botina Hoyos	
Documento de identificación: 1144040959	
Nombre del supervisor: Ruby Magnolia Cerón Erazo	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
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 13/jul/2022	Fecha terminación 31/ago/2022
Modificación(es) al contrato:	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Ocho Millones Quinientos Setenta y Seis Mil pesos ($8.576.000) M/cte.

Adición: N/A

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
$8.576.000	$4.288.000	$4.288.000	$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: 1047363813 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: NA Operador: Simple Fecha de Pago: 08 de agosto de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Julio de 2022

Observaciones al informe financiero y contable: *La Contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Julio del 2022; último mes legalmente exigible al*

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

contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Agosto 2022 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente.

En caso de que la contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

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

Concepto Supervisor:

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 para el segundo semestre 2022.Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OU1lzcEX7Z4jjNWbELzKmtzkwgDGCl36/edit#gid=1066127473

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.

Asistió a la reunión convocada por el equipo control de calidad para revisar las publicaciones en el botón de transparencia. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hFS6yEKbGR0JIhEoOSpQOoM7zKFIrMOL

Diseñó con el equipo de Uso y Apropiación de la subdirección de innovación digital el guión para presentar la ceremonia virtual sobre competencias digitales. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1smngLrEnd_NqK362WaVlSwBmWedS8Y_1cFUU8i6VI0/edit

Presentó ceremonia virtual para entrega de certificados sobre competencias digitales a funcionarios de la alcaldía de Cali. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f2gdSUB6mh_e2LCJIZHL3CrPsQYiRtCS
Link de la grabación:
https://drive.google.com/file/d/1ZNrQMkWHIdnW6oe7jbwqh1YYeTFZk4Ag/view

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

Asistió a la reunión convocada por el equipo de uso y apropiación para revisar plan de comunicación de la estrategia de U&A de seguridad digital. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hFS6yEKbGR0JIhEoOSpQOoM7zKFIrMOL

Asistió a la reunión de comunicaciones sobre la política editorial. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hFS6yEKbGR0JIhEoOSpQOoM7zKFIrMOL

Asistió a la reunión del equipo de Uso y Apropiación para planear la estrategia de legos y arduino. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hFS6yEKbGR0JIhEoOSpQOoM7zKFIrMOL

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

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 campaña de comunicación interna para incentivar la participación de los funcionarios en las jornadas de concienciación sobre seguridad digital. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KYBLWrPaO13gIXKKUlc7AHF9h2VCPM1T

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.

Elaboró los siguientes boletines de prensa. Enlace de evidencia: https://docs.google.com/document/d/1F9vcw3nTK73p2oEahGtmrbnzfV4PNmQI6lxq0KndMU/edit#heading=h.e3xi3g5f8e7l

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

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.

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 cubrimiento en el Petronio Álvarez. Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KiEADa_67XlP2TUj4DQ2tAYZV2z7Vuy2

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

Gestionó con la Oficina de Comunicaciones los registros fotográficos del equipo directivo DATIC en el Consejo de Gobierno. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/16IN38lf669xowwH7wJkYz-MmFh_Wuv-h
Solicitó al equipo de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico registro fotográfico del Consejo Asesor de Desarrollo Económico de la ciudad. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1tAnWU08HaNfx6xRH3g3ffQlVrkcljKVx
Realizó registros fotográficos de la participación de DATIC en el evento Petronio Álvarez. Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1d0vT0JXNk5Hn1JBSiGw3ymNG764TDbR4

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.

Elaboró nota audiovisual con funcionarios certificados en competencias digitales. Evidencia: https://web.facebook.com/TICAlcaldiaCali/videos/1690961761281139

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

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.
Creó los copys del DATIC para difundir por redes sociales. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/1LLO57rqvkhirfg61e7tNIfehBUFSVPo-CEqmwRLaytE/edit

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 julio de 2022. Evidencia:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VzG2OGODCL6ycg-5JCu0kOWRQxbMSiw/edit#gid=555668633

Contractual 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.
En este periodo no se requirió esta 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 las siguientes activaciones en Twitter #TodasyTodosAEstudiar, #LaSalsaCaleñaEs, #Cali486Años, #AmbulAppSaludCali, #MundialAtletismoU20Cali. Evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1apGWfCIRRradBe7t99obvgrAGjA1IaSUgPi0Ik8q3lE/edit

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 Transparente, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.
Realizó el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente transparencia activa), en el marco de las responsabilidades de cada organismo de la administración central, respecto de la publicación de información en el botón de

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

transparencia. Evidencia: https://docs.google.com/document/d/13ER2kC7pwPzVN3PTxDFFrl9YimGCHDxCpAAmKE219Es/edit

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.

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

Participó de la actividad 'Ruta de la Innovación' en el marco de la celebración de los cumpleaños de Cali. Fecha: 18/jul/2022. No de Acta: 4134.010.14.12.235. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1HChOQEsxXk8pFrVaPaV6A73MgrcEoRPD

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

Añadió marca de agua a las fotos publicadas en las redes del DATIC. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/17AhMgACkNIlTlXP-jIcxA9S0ksgHBPCx

Diligenció el formato propuesto por la oficina de comunicaciones para el registro de los productos realizados por DATIC en el mes de julio de 2022. Evidencia : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_yGdNLITieKUMluzYgj0vfBy8HfxZJP5J5RSLoWRXW4/edit

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0218 de 2022.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de Santiago de Cali Distrito Especial, 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: N/A

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: 31 de agosto de 2022

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