1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0016 DE 2023.
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 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 19/ene/2023	Fecha terminación 30/abr/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Dos Mil Pesos M/CTE. ($17.152.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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
$17.152.000	$4.288.000	0	$12.864.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1050637548 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1050637548 Operador: Simple Fecha de Pago: 27 de diciembre de 2022. Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE 2022.
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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.

Realizó plan de trabajo formato F001 para la ejecución de las obligaciones del contrato. Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zYJozsQ1dZBUwCEv9QQmaU6TuG1Z1gNf/edit#gid=1159058626
Realizó seguimiento mensual a las actividades incluidas en el F001. Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zYJozsQ1dZBUwCEv9QQmaU6TuG1Z1gNf/edit#gid=1159058626

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.

Asistió a la reunión el día 23/01/2023, para revisar el Plan de Comunicaciones del PETI. Evidencia: Acta número 4134.010.3.37.2. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1hXaZORM4AB0FCWmgrgea8dc3sZKXgp5e

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 la directora de Datic, Teresa Cancelado, para planear las acciones a realizar del PETI en el 2023. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1FILI9amGT0nuij0rqumqPXWXTJuZevYi

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.

Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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.

Brindó apoyo en la realización y planeación del Plan Estratégico de Comunicación del Departamento TIC para el año 2023. Enlace de evidencia: https://docs.google.com/presentation/d/153DQUkqMGs9Y3TJHqOBvscietyfC6CS/edit#slide=id.g1c2826aa1ad_0_0

Obligación 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.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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.

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.

Durante este periodo no se requirió esta actividad.

Obligación Contractual 8. Generar producción fotográfica de los eventos realizados por el DATIC.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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

Realizó el registro de publicaciones de las cuentas @TICALCALDIACALI en FB,TW Instagram, del mes de enero 2023.
Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QKK-zOT7BKffEmFo2g6Z-qln4yoR5qNC/edit?rtpof=true

Realizó las siguientes publicaciones en TW,FB e Instagram. Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1ZYbfsHik1tO6C3E6n598x8VDLaWtH5eLp8JXg9cSnuA/edit

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.

Diligenció el consolidado de métricas de las redes sociales Datic del mes de enero 2023, para reportar a la Oficina de Comunicaciones. Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/document/d/16-JYW_nNg5xyI8Y-ZNQz6gc9rzacbCu1Iol-_mRMtHQ/edit

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.

Obligación Contractual 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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.

Compartió los siguientes tweets a solicitud del equipo de Comunicaciones alcaldía. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/14x-ezCmU-Y9oljBqUwcQaKO2q9UIAOvS

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.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

Obligación Contractual 15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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

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.

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. Durante este periodo no se requirió esta actividad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

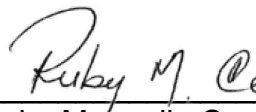
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Ruby Magnolia Cerón Erazo/ Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 27/ene/2023.

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.