1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	

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	$4.288.000	$8.576.000

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: 1051298681 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1051298681 Operador: Simple Fecha de Pago: 08 de febrero de 2023. Periodo de pago de la seguridad social: Enero / 2023.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. 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 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 30 de enero de 2023, con el fin de aportar evidencia del Plan de Medios FesTIC2021. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1Ltudl8nzbaAVNkxvj9GcfirIPxAxIv6K?usp=sharing

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 y participó de la reunión convocada por los equipos de uso y apropiación y mesa de servicios Mari de Datic para planear la estrategía de comunicación. Acta No. 4134.030.3.2.31 del 30/01/2023.Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10Edfdb1lV7-2yK0zkf-sxc4vMZiCt51M

Atendió al equipo de infraestructura del Organismo para planear la campaña de comunicación interna en relación al Segundo Factor de Autenticación del correo electrónico.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bRWCE9IpGg-a54esMLHm3Ina5lI0dF7V

Direccionó al Webmaster de Datic para realizar la publicación del anexo sobre la normatividad PETI en la instancia de Datic.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/146WGLj5Wmlz4ieeDmBGCuWSq7v6Ox1j9

Asistió a la reunión convocada por la líder del proyecto movilizador ´Calinteligente´, para revisar las acciones a desarrollar en la actividad tecnológica en torno a los 200 años de la Institución Educativa Santa Librada.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/166P-wzXAXjrGYjbbkIJhiwCIwM6qWBgO

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.

Brindó información oportuna sobre las métricas de las redes sociales @TICALCALDIACALI del mes de diciembre, las cuales se reportaron el día 30/enero/2023 para el indicador de MIPG.
Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1S3BOPXGxp5VHjQzO9-wdwho-cz5GCytb1pxKIVRwSBs/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 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.

Desarrolló la Versión 3 del Plan de Comunicaciones del PETI para ejecutar en la vigencia 2023.
Evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bi3bnxCDcHOrQHNYcPG9rO8iGAXndwjZ

Desarrolló la estrategía de comunicación interna para Mari (mesa de servicios). Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1V2Rt4UFsRxO4rAiyUg_uoAR2Yg6VNbYB

Creó la campaña de comunicación interna para el Segundo Factor de Autenticación del correo electrónico. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mMMzM2lIT6C2ozpFaV4Z5kVWMFmQ3HCJ

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.

Elaboró los siguientes boletines informativos:Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uk9rgSRMXxnpHJLJNJCNW0P9MSKbRhFr

Creó una nota audiovisual en relación a la actividad de robótica realizada en la IE Santa Librada por sus 200 Años de fundación. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1avtbido85S_QQBfKb1Yj83duRbXIw_Vm.

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.

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 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.

Cubrió el evento tecnológico por los 200 años de la IEO Santa Librada.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Remct8Y91xbq7YrVM3Ug_t50PKI1UHF9

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

Realizó las siguientes tomas fotográficas durante el evento en conmemoración a los 200 años de la IEO Santa Librada. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1iPMRJFNz-BjQOxxHTvMh7Qm_a3SsjgI1

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 (Community 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 febrero del 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:

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.

https://docs.google.com/document/d/1q5RLPJxonWQr2MHSwUNV2WBgXnUDhaPnua3wRKWHA44/edit

Realizó el informe de crecimiento de las redes sociales del Organismo. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1k42Z0op0bfYvUT1YcaksMvRODJiNIGiT

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 febrero 2023, para reportar a la Oficina de Comunicaciones. Enlace de evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FvE9OaD58h38an_pYyk_8wxV_YcFZTdx/edit#gid=104918401

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.

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 de la alcaldía. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mLcEY-LM2ad7bO2UcWh3zk4N39rfILPz

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.

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 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 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.
Participó de la reunión llamada 'Realizar socialización "Reporte y riesgos en el trabajo" con el apoyo de la ARL Positiva'. Fecha: 08/feb/2023. No de acta: 4134.010.14.12.32. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1R9olvUzlhiVKDmmJ32Ys8i3czHtDInJ0?usp=share_link

Reportó al equipo de comunicación organizacional de la entidad, los temas a tratar del organismo para desplegar a nivel interno durante el 2023. Enlace de evidencia:

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.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NViTa7ytuNux5shLHa1rsR0lg8OyUPFG/edit#gid=1802786852

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 M. Cerón Erazo

Ruby Magnolia Cerón Erazo/ Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 24/feb/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.