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

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0245 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 14/jul/2023	Fecha terminación 31/ago/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: Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos M/CTE.($10.108.000)

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
$10.108.000	$5.054.000	0	$5.054.000

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: 1055266746 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1055266746 Operador: Simple Fecha de Pago: 05 de julio de 2023. Periodo de pago de la seguridad social: Junio 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 plan de trabajo formato F001 para la ejecución de las obligaciones del contrato. Enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PI3n4UFRcmn5XprCtsgRZtYdjldLstch/edit#gid=1159058626

Realizó seguimiento mensual a las actividades incluidas en el F001. Enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PI3n4UFRcmn5XprCtsgRZtYdjldLstch/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.

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.

Participó de la reunión con personal de Datic y el proveedor del contrato del lanzamiento del nuevo LID Paso del Comercio para realizar el seguimiento a la pauta publicitaria sobre la red de PAD/LID. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1PlhKQBZ_3ulhf1xinLE_sx6HAr5wgRXT

Asistió a la reunión con el equipo de uso y apropiación para revisar la etapa de implementación de la estrategia de Intranet 2. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1APQQEXn5zr1gWO1LgRlXPpJZx18kioSt?usp=drive_link

Obligación Contractual 3. 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.

Apoyó en la realización de la estrategía digital para la divulgación de los servicios que presta la red de Puntos de Apropiación y Laboratorios de Innovación Digital. Enlace de evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Mho5ZHZ-s139pUzm2xUZaVo09XRBsIl5/edit#gid=1225621669

Obligación Contractual 4. 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 el siguiente boletín de prensa. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1YQq5Tj6jge5byoEHBD7t3OtMvyC_Y8Y2

Obligación Contractual 5. 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.

Apoyó en la creación de textos para el diseño de piezas gráficas que se publicaron en las redes sociales del Datic. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1xMgCnP0x7QB-9sS_Rbsc0e9mnjovxV_A

Obligación Contractual 6. Generar producción fotográfica de los eventos realizados por el DATIC.
Durante este periodo no se requirió esta actividad.

Obligación Contractual 7. 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.

Divulgó información de interés por el grupo de whatsapp del Organismo para propiciar la participación de los contratistas y funcionarios con las redes sociales de Datic. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1dHd0Ii6g3dGUWYbpHIPPm_2-NYKTbZJy

Obligación Contractual 8. 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 julio de 2023. Enlace de evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QKK-zOT7BKffEmFo2g6Z-qln4yoR5qNC/edit?rtpof=true

Apoyó en la ejecución de la pauta publicitaria por las redes sociales de Datic (FACEBOOK-INSTAGRAM). Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1DfCRG5ZZwkRCawdhsy55D9TJw4lMWmem

Realizó el informe de crecimiento de las redes sociales del Organismo. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1KLOSnrLp0_Mb-zHBqtD76HE7y4__1nfj

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 9. 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 julio 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 10. 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 11. 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/folders/148feiahAnjs1nU0cUhRlVH9fUtsPyA6A

Creó copys para la actividad de tendencia en twitter con relación al cumpleaños número 487 de Santiago de Cali. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1WCrtReIJVxCXySE7R9krQheOHZnSJOiU

Obligación Contractual 12. 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.

Suministró al webmaster las convocatorias contractuales para colgar en el botón de transparencia del organismo. 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://drive.google.com/drive/folders/1EoaaqF5xnxn4cRd_YuzDK7pV6rBFI72v?usp=drive_link

Gestionó la publicación del tip de seguridad Digital por el correo de Alcaldía. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1WbipcROMqmnjZ-wc-FCRGUcHLP8IKnFQ

Obligación Contractual 13. 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 14. 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.

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.

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 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Durante este periodo no se requirió esta actividad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

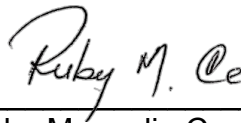
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

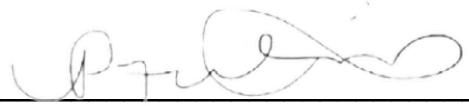
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Ruby Magnolia Cerón Erazo/ Supervisora



Paola Andrea Ocampo Muñoz / Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 28/jul/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.