1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0385 DE 2023
Nombre completo del contratista: Diana Marcela Botina Hoyos
Documento de identificación: 1.144.040.959
Nombre del supervisor: Teresa Beatriz Cancelado Carretero
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 08/sep/2023	Fecha terminación 29/dic/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: Veinte Millones Doscientos Dieciséis Mil Pesos M/CTE.($20.216.000)

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
$20.216.000	$5.054.000	$15.162.000	$0

Información del pago de seguridad social:

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	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1059386957 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: Simple Fecha de Pago: 30 de noviembre de 2023. Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 2023.

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre del 2023; último mes legalmente exigible al 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 Diciembre 2023 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 el 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

Concepto Supervisor:

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 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/1PI3n4UFRcmn5XprCtsgRZtYdjldLstch/edit#gid=159525218

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 para definir los enlaces a los que se direccionan los códigos QR del libro Memorias de DATIC. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/177d32W-DSroLdN6wOzmvLNuOWNHIvoq-

Participó en la actividad de oferta de servicios en la Plaza de Caycedo. Enlace de evidencia: https://www.facebook.com/share/p/xjYPcuhBCKg7x6Zb/?mibextid=WC7FNe

Obligación Contractual 3. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del Plan de Desarrollo que le sean solicitados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos.

Realizó el informe para el indicador de MIPG. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZIZRF5VEFs1MiBV_-Kp5t5yF--NjQrkz

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.

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.

Brindó apoyo en la consolidación de la información para la segunda versión del periódico institucional Puro Corazón. Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1r0Go6w-H_AvIsySCOwaNAKChWZOmXJ4u/edit

Brindó apoyo en la organización del micrositio DATIC. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uOS4CblJAhhM_KKEapaDy__imaVEvo_2

Escribió texto para la contraportada del libro memorias DATIC. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lgvDkoc-XlcI4tpo69DiH0KI1QYWbaJ8

Obligación Contractual 5. Generar notas y boletines en diferentes formatos que evidencian 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 un boletín de prensa. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZYgskYWhXMKqphMWfQZexeQp50ck6FjE

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.

Durante este periodo no se requirió esta actividad.

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

Realizó tomas fotográficas en la novena navideña a cargo de DATIC. 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/u/0/folders/1cJud-sgluPvqNklgUp42I2HSds2naoCF

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.

Compartió información por el grupo de Whatsapp de DATIC para motivar la participación del personal. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qG5OnnGUmGzRJmInbhHufiQVyGahq9Jg

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 diciembre de 2023.
Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QKK-zOT7BKffEmFo2g6Z-qln4yoR5qNC/edit#gid=1494440766

Realizó copys para publicar en las redes sociales del DATIC.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12YjGyUuhEgxxM6nQD7V4-YpNWgzF9dGU

Realizó el informe de crecimiento de las redes sociales del Organismo.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LwNegROeQVKY6UPcCZh_vLvd8dX1GB1v

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 diciembre 2023, para reportar a la Oficina de Comunicaciones.

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.

Enlace de evidencia:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FvE9OaD58h38an_pYyk_8wxV_YcFZTdx/edit#gid=104918401

Obligación Contractual 12. 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.

Difundió el contenido del alumbrado navideño por las redes sociales del DATIC.
Enlace de evidencia:
https://www.facebook.com/share/p/xWeuTiMS1TFu6CCr/?mibextid=WC7FNe
https://www.instagram.com/p/C0STxC0gTXa/?igshid=N2ViNmM2MDRjNw==
https://x.com/ticalcaldiacali/status/1730345499805220974?s=46

Participó de la tendencia por la red social X con el hashtag #AlumbradoCali2023.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GbTmuBB21mwuxuO8mLheMxhTmXqPild6

Obligación Contractual 13. 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.

Brindó apoyo en la realización de las piezas gráficas para invitar a la ciudadanía a consultar los datos abiertos del organismo.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LW3FnIWcU2tt7I8x6nb2EOCuUhwt_64I

Suministró la información requerida para las reuniones que se realizaron con la comisión del alcalde electo en el marco de la ley 951 de 2015, lo cual quedó consignado en las Actas de Reunión N°4134.010.2.1.6 del 16/nov/2023 y 4134.010.2.1.7 del 17/nov/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.

Obligación Contractual 14. 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 15. 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 16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Colocó marca de agua a las fotos compartidas por las redes sociales del organismo.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1l0o1t35So0G-NGfWLY5o7YyncZtkko67

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.

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, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0385 DE 2023

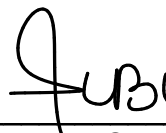
Constancia de Paz y Salvo : El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

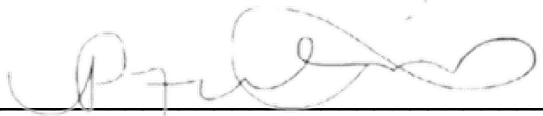
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Teresa Beatríz Cancelado Carretero/ Supervisora



Paola Andrea Ocampo Muñoz / Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22/dic/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.