

Santiago de Cali, Julio de 2020

Doctor
GUIDO FERNANDO RÍOS RAMÍREZ
Director
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TIC
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
La Ciudad.

ASUNTO: Propuesta prestación de servicios apoyo a la gestión.

Remito propuesta de servicios para efectos de apoyar con los procesos del Departamento Administrativo TIC que comprende las siguientes actividades:

1. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital.
2. Registrar los incidentes en el Sistema de Información de la Alcaldía, proporcionado para tal fin. Los incidentes serán reportados conforme con los procedimientos establecidos, así sea para solución propia o para el escalamiento pertinente.
3. Realizar y entregar al supervisor el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, actualizarlo permanentemente y presentar las evidencias de los avances realizados para la entrega de la cuenta de cobro.
4. Verificar el registro del inventario en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin y que se encuentre actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo.
5. Controlar el inventario de activos, consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado.
6. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía.
7. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el Ecosistema de Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC
8. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest.
9. Promocionar las capacitaciones, servicios y eventos que se programen para el Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales; la programación debe ser publicada en los medios que DATIC disponga.
10. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC.

11. Realizar los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios.
12. Brindar apoyo operativo en los procesos con aliados que se den de acuerdo a las indicaciones por parte de DATIC.
13. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión, en el marco de sus obligaciones contractuales.
14. Realizar encuentros de prototipado con Ciudadanos que planteen soluciones a problemas de ciudad región, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC.

La propuesta se plantea en la modalidad de prestación de servicios bajo las condiciones contractuales que para efecto sean dispuestas.

Acompaño esta propuesta con los requisitos formales que lo ameritan, que garantizan la idoneidad y experiencia para ejecutar mis actividades.

Cordialmente,

Miguel Alberto Molina Montero

MIGUEL ALBERTO MOLINA MONTERO

C.C. 1'144.036.098

Dirección: Calle 2C 73-125 Apt. 213E

Correo: miguel2316@hotmail.com –

montero2306@gmail.com Celular: 3218527948