



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre: Diego Fernando Perea Arroyo

Organismo: Departamento Administrativo de TIC

Periodo: Cuota No. 2

Cordial Saludo,

Comedidamente remito actividades realizadas durante el periodo

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 1. Realizar tareas de apoyo en cuanto al uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por DATIC.

- Utilicé los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para los siguientes cursos presenciales del ciclo No.1 Manejo Básico de Herramientas Informáticas. Enlace de evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1sMFGKNnCzfVQBDFrw7xvqL9jyBqvAGuA?usp=drive_link
- Gestioné los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas durante el ciclo No.1 Manejo Básico de Herramientas Informáticas. Enlace de evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/10vvAb86raWDsYw_DiONPAiLGqogA2ajg?usp=drive_link
- Realicé como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No. 1 (la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle. Manejo Básico de Herramientas Informáticas:
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2391>



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

Realicé como facilitador del curso asignado en el ciclo No. 01, la gestión correspondiente a las siguientes acciones:

- Apoyé en el registro de las estadísticas de los cursos presenciales (Manejo Básico de Herramientas Informáticas) en el ciclo No 1
- Apoyé con el registró la asistencia semanal de los cursos presenciales (Manejo Básico de Herramientas Informáticas) en el ciclo No 1 .
https://drive.google.com/drive/folders/1xAU0NNNhCrfAksAUUrg1-q3eko5Y_ZpR

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. Realizar tareas de apoyo en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, durante las franjas de tiempo de atención dispuestas por los administradores de los espacios donde funcionan y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital.

- Actualicé la cartelera del LID Tecnocentro con la información y la programación actualizada de cada mes. Enlace carpeta evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1oadEzcGtB0y6fQE2Qp4nkhXKnKGs2Qz0?usp=drive_link
- Apoyé con el registro de servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Somos Pacíficos. Enlace carpeta evidencia:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kYM7rRicbXTIxBwAzORdgMcD1s2H-eK7>
- Apoyé en el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Somos Pacifico según el cronograma asignado. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1OTnrokndDhf5WSr1x5CYgFGNUC7X0bhA?usp=drive_link

Apoyé en el reporte de los dispositivos tecnológicos que se encuentran en estado bueno y malo. Enlace carpeta evidencia:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZYnnVs9OMBL1eUWSiWmDjLGAGXRSEAy>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. Realizar tareas de apoyo en el inventario de activos del LID/PAD asignado y verificar su registro en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin, garantizando que se encuentre actualizado, así como el control de inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, junto con los procedimientos asociados pertinentes, en caso de presentarse hurtos o pérdidas, reportar y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, con denuncia ante la Fiscalía.

- Interactúe como invitado en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD.
- Realicé el inventario mensual del LID Tecnocentro verificado y firmado en pdf. Enlace de evidencia: Enlace evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/10pv3kHq8l3LZhU8TeAF2Wf-_YVuYmdEr?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. Realizar tareas de apoyo en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID/PAD asignado y así mismo, brindar apoyo en la proyección de comunicaciones, informes, actas y otros propios de la gestión (diferentes a los necesarios para la gestión de la cuenta de cobro) dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Realicé la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el Lid Tecnocentro Somos Pacifico Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1zy4czomfVwLRbZi4Y5UnuDZRFfLRa_F1?usp=drive_link



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

- Apoyé en la elaboración del acta de verificación del buzón de sugerencias para el Lid Tecnocentro Somos Pacifico. Enlace de evidencia:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5pUW-NCv>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Realizar tareas de apoyo en los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales, 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.

- Registré los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el Lid Tecnocentro Somos Pacifico
- Invité a los usuarios que interactuaron en el Lid Tecnocentro Somos Pacifico a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial. Enlace de evidencia:
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p2s13FuQFPJOfcO-wCG5SmU0OT4wnfSh>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. Participar en actividades de sensibilización con enfoque TI, que promuevan el desarrollo de habilidades y competencias que contribuyan a mejoras en el desempeño de sus actividades, la transferencia de información e incentiven una cultura de formación continua.

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad .

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7. 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



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

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 el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

- Los productos realizados en este periodo reposan en la estructura de almacenamiento del Drive institucional asignado a la Subdirección de Innovación digital. Enlace Drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12nZU_YdljftZZCSdMKsJGH4jBN0zMDqB teniendo en cuenta que todos los productos resultados de la ejecución del contrato son de propiedad de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, ya que sobre todos los productos se transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Interactuó en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5pUW-NCv>

Cordialmente;

Diego Fernando Perea Arroyo

Correo: diegofercho_25@hotmail.com

C.C. 94.538.692 de Cali