1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0011 DE 2026

Nombre completo del contratista: Diana Marcela Botina Hoyos

Documento de identificación: 1144040959

Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Alzate

Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
(09/ENE/2026)	(30/ABR/2026)

Modificación(es) al contrato:

Suspensión: 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.

Reanudación: N/A
Cesión: N/A
Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Treinta y Un Millón Trescientos Cuatro Mil Pesos M/cte ($31.304.000)

Adición:

Prórroga:

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
$31.304.000	$7.826.000	$0	$23.478.000

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1078317070 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:2053863274 Operador: Simple Fecha de Pago:02 de enero de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE 2025
Observaciones al informe financiero y contable:	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Gestionar la generación de contenidos sobre la ejecución y los avances del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Datic, para su publicación en los diferentes canales de comunicación.

Dirigió y ajustó el boletín de prensa en relación a la Primera Convocatoria de Cursos Gratuitos TIC. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1SbtiApI1bbYet_kwyhPqi6kAuCdkf3Jb

2. Gestionar el acompañamiento y seguimiento a la implementación de la estrategia de comunicaciones del Organismo.

Diseñó la estrategia de comunicación global del Organismo de acuerdo a los objetivos. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1hKskUoyoGg7BqRTjYZsG04RPZAIuIJ7q

Asistió el 23 de enero de 2026, a la reunión del equipo de comunicaciones, convocada por el director del Departamento para dar lineamientos sobre los proyectos estratégicos para difundir en el primer trimestre del año 2026. 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/2/folders/1snvxjspzmue2i1JEH_CrrVXtVGCX4NDX

3. Asistir a las reuniones de líderes de comunicación que convoque la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.

Asistió el 21 de enero/2026, a la reunión de comunicaciones convocada por el Jefe de la Oficina Central. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nKROR_WwQESZRX1g-fraPwmO9Fv7cJtn

4. Gestionar planes de acción para la visibilización de proyectos, acciones y otras actividades lideradas por DATIC de la Alcaldía Distrital.

Durante este periodo no se requirió esta actividad.

5. Gestionar el cubrimiento a los diferentes eventos o actividades organizadas por la Administración Distrital y DATIC.

Gestionó el cubrimiento a los corregimientos donde se están llevando a cabo la instalación de equipos en las zonas Wifi. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1O5Q5hDjPPrZh8sIBppvSJCuOncuV4gur

Gestionó el cubrimiento al barrio Obrero donde tenemos instalada la valla institucional con los dos grandes proyectos del Organismo (Cuidad Inteligente - Zonas WiFi). Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/10XehfjDNqx7VWSFAi3cewb4_H_vL1RgI

6. Gestionar y mantener actualizada la base de datos de medios de comunicación masiva y sus periodistas.

Durante este periodo no se requirió esta actividad.

7. Gestionar el registro de los productos informativos producidos en el centro de almacenamiento destinado para ello.

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.

Diligenció el formulario brindado por la Oficina Central de Comunicaciones con los productos informativos del mes de enero/2026. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1K7UoybpzN__98ykGF5JcrAMeSAfvod1u

8. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios designados.

Revisó las cuentas de cobro del equipo de comunicaciones para su debida gestión. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/143iBVrUtSf0Kh0o3jJvbNyOaHwZOGOFe

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

Asistió el 21 de enero de 2026 a la reunión de líderes UAG. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1QQ_F9mWWKvqgejrBZiDvJEi-mR2-nK5Z

Brindó apoyo en la consolidación y reporte del informe de avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) correspondiente al mes de enero, conforme a los estándares definidos en la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1RziCY6xRenRTH7Fgxsq6vIYb4kWTtKZz

Gestionó el full del director sobre la certificación What Works Cities a la Alcaldía de Cali. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1vX8VmK11GAo8ZCXDtLd3fOAjaHXPxqoi

Brindó apoyo en la revisión al Plan de Comunicación para la divulgación y convocatoria de los retos priorizados con la convocatoria de innovación abierta GovTech. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1CVCPaLztLYcY2eGfEOrwuDdx6YqObwPk

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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.

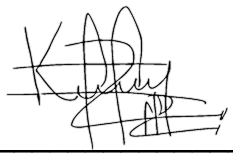
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Karen Viviana Bobadilla Alzate
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26 de enero de 2026

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.