1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4148.010.26.1.310- 2021

Nombre completo del contratista: SEBASTIAN DAVID MIRANDA CASTRO

Documento de identificación: 1130610855

Nombre del supervisor: DIANA MARCELA LEDESMA GONZALEZ

Organismo: Secretaría de Cultura

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: “FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS QUE CONTRIBUYEN A LA DIVERSIDAD CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI”, según ficha BP No. 26002746 - Vigencia 2021.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
19/FEB/2021	30/JUN/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.400.000)

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
$31.400.000	$6.280.000	$12.560.000	$12.560.000

Información del pago de seguridad social: El contratista mantiene al día el pago correspondiente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Adjunta la planilla correspondiente al mes de FEBRERO de 2021.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9417272162 No. Autorización o referencia de pago: 915174319 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 08/MAR/2021 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe financiero y contable: El valor del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.400.000) de acuerdo al registro de disponibilidad presupuestal.

RPC	CDP	ITEM	MES	VALOR
4500222444	3500151759	01	Abril	$6.280.000

LA TERCERA CUOTA que presenta el Contratista se autoriza de acuerdo al PAC correspondiente al mes de abril, por el valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS m/cte. ($ 6.280.000).

La ejecución del Contrato se presenta así:

Valor del Contrato	$ 31.400.000
Valor primera cuota	$ 6.280.000
Valor Segunda Cuota	$ 6.280.000
Valor Tercera Cuota	$ 6.280.000
Saldo	$ 12.560.000

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 4148.010.26.1.310-2021, doy constancia que el contratista realizó las siguientes actividades de las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES			**Medio de verificación**	**Indicador de cumplimiento**
Descripción	**Fecha programada**	**Fecha de ejecución**		
1. Brindar apoyo en la generación de espacios de intercambio con la ciudadanía para consolidar espacios de diálogo y fortalecimiento de la propiedad intelectual.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	N/A	40%
2.Brindar apoyo en la estructuración del Sistema de Información Cultural en referencia al manejo de datos y las políticas de transparencia.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Pantallazo de reunión virtual.	60%

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3. Brindar apoyo a los Festivales y equipo de la Subsecretaría para establecer protocolos de propiedad intelectual.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Archivos y resoluciones. Se adjunta documento del comité. Pantallazos de correos electrónicos. Llamadas telefónicas. Pantallazos de reuniones virtuales.	60%
4.Brindar acompañamiento al programa de concertación para las organizaciones culturales en Santiago de Cali.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Reuniones virtuales. Imágenes de correos electrónicos. Llamadas telefónicas.	60%
5. Brindar apoyo a la estrategia de promoción relacionada con las organizaciones culturales y artísticas de Santiago de Cali.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Pantallazo de correo electrónico.	60%
. 6. Brindar apoyo en la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios relacionados con la Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural que le sean asignados.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	N/A	0%
7. Brindar apoyo en la atención de manera oportuna de los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Adjunto imagen del formato	60%
8. Brindar apoyo en la atención de público que requiera información relacionada con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Pantallazo reuniones virtuales.	60%
9. Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones, juntas y/o eventos que le sean asignados y rendir informe de los asuntos tratados.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Pantallazo de las reuniones virtuales.	60%

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

10. Reportar un informe de gestión final que evidencie logros, aprendizajes y puntos de control a tener en cuenta.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	N/A	0%
11. Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Cultura.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	N/A	0%
12. Enviar el informe mensual de supervisión, documento equivalente y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Documentos, anexos y evidencias.	60%
13. Con el informe final, el contratista deberá entregar en la oficina de Gestión Documental los productos de su trabajo en medio digital.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	N/A	0%
14. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil, para cumplir con el objeto del contrato.	Del 19 de febrero al 30 de junio 2021	Del 01 al 30 de abril de 2021.	Adjunto imágenes de correos electrónicos.	60%

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. **Brindar apoyo en la generación de espacios de intercambio con la ciudadanía para consolidar espacios de diálogo y fortalecimiento de la propiedad intelectual.**

El contratista durante el periodo sigue evaluando estrategias en razón a la identificación de los modelos operativos que adoptará el misional del área.

2. **Brindar apoyo en la estructuración del Sistema de Información Cultural en referencia al manejo de datos y las políticas de transparencia.**

El contratista sostuvo reunión con el líder del proceso para establecer los parámetros de administración del proyecto en materia jurídica, así como los modelos de transferencia de la data a terceros.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3. <u>Brindar apoyo a los Festivales y equipo de la Subsecretaría para establecer protocolos de propiedad intelectual.</u>

El contratista está desarrollando la adecuación de los procesos misionales de festivales a la estructura única reglamentaria, formulada para el proceso de festivales.

- Se adelantó la adecuación documental de la resolución de apertura de la convocatoria Mercedes Montaño.
- Se formuló el documento que sustenta la estructura general del Festival de Música del Pacífico Petronio Álvarez. Separando los contenidos de convocatorias a fin de generar una estructura más sólida para la operación del festival.
- Se identificó que el modelo de selección para las convocatorias de festival Petronio Álvarez, son modelos híbridos entre convocatorias abiertas y cerradas, y, por lo tanto, se desarrollaron las estructuras documentales que soportan las aperturas de dichas convocatorias.
- Se formuló la resolución para la reglamentación del festival de música del pacífico Petronio Álvarez.
- Se revisa el documento técnico de convocatoria para el comité organizador del festival de música del pacífico Petronio Álvarez.
- Se responde a los errores de formulación sobre el proceso de convocatoria del comité organizador del festival de música del pacífico Petronio Álvarez.
- Se adelanta la reunión para la validación del desarrollo de las convocatorias del comité organizador del festival de música del pacífico Petronio Álvarez.
- Se estimaron las condiciones para participar en el programa de Guinness Récords Chile y se validaron las actividades jurídicas.
- Revisión y ajuste a la resolución que publica los resultados de la selección de los espectáculos locales a ser programados en el marco del Festival Internacional de Cine de Cali – FitCali2021.

4. <u>Brindar acompañamiento al programa de concertación para las organizaciones culturales en Santiago de Cali.</u>

El contratista adelanta el acompañamiento a la formulación del documento general de concertación conforme a los lineamientos jurídicos emitidos por el ministerio y los requerimientos técnicos específicos de la convocatoria. Se formularon las bases documentales y la estructura jurídica y apertura de salida al aire de las 5 convocatorias que componen el programa de concertación.

- Se formuló estrategia para la puesta en funcionamiento y salida al aire de las convocatorias de bancos de jurados para los programas iniciales de estímulos y concertación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Se estableció el proceso para adelantar la salida al aire de las convocatorias de concertación con aprobaciones técnicas, jurídicas y financieras.
- Revisión del documento técnico de concertación. Realizando ajustes jurídicos requeridos en la dinámica técnica de concertación.
- Se adelantaron las respectivas revisiones del proceso de concertación para instituciones de trayectoria.
- Se propusieron alternativas para la selección de ganadores para el proceso de concertación en convocatorias abiertas y cerradas. Se definieron parámetros ye esquemas que se aportaron al modelo del documento técnico de concertación.
- Se realizan ajustes al ejercicio documental del programa de concertación y fijación de actividades relacionados con la salida al aire de las convocatorias del programa.
- Se realizan ajustes al ejercicio documental del programa de concertación frente a la inclusión de la modalidad de salas de teatro.
- Se establecieron los parámetros de contratación para los ganadores del programa de concertación conforme a las disposiciones estimadas por el ministerio de Cultura y se estimaron las consideraciones de justificación del programa frente al departamento de planeación

5. <u>Brindar apoyo a la estrategia de promoción relacionada con las organizaciones culturales y artísticas de Santiago de Cali.</u>

El contratista ha desarrollado contactos con representantes de organización representativas para la comunidad caleña como lo son Mariangela Rubinni, representante para Latinoamérica de ADA y Johanna Sarmiento gestora comercial de inscripciones de Acinpro.

- Se desarrolla el modelo de estandarización para la proyección, formalización y firma de resoluciones de la subsecretaría.

6. <u>Brindar apoyo en la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios relacionados con la Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural que le sean asignados.</u>

El contratista durante el primer informe presentado aún no se le han asignado actividades de supervisión, sin embargo, el contratista atiende instrucciones que sobre el particular se impartan por cuenta de la dirección jurídica y la subsecretaria de artes de la secretaria de cultura de Santiago de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7. <u>Brindar apoyo en la atención de manera oportuna de los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental</u>.

El contratista desarrolló el sistema de gestión de documentación y resoluciones para la integración al sistema Miravé y protocolizó el estado de revisión de procesos para la subsecretaría de artes.

- Se desarrolló la documentación que comporta la estructura general de presentación y salida al aire del documento técnico actas y resoluciones para la formalización de convocatorias.

8. <u>Brindar apoyo en la atención de público que requiera información relacionada con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural.</u>

El contratista recibió requerimientos de cuenta de particulares frente a solicitudes relacionadas con la administración de contenidos en materia de propiedad intelectual.

- Se recibió un requerimiento por cuenta de la Asociación de Sordos del Valle ASORVAL, requiriendo la respuesta del derecho de petición, presentada en el año 2017 sobre la administración de las obras de cortometraje desarrolladas por el señor Francisco Javier González y la cual reposa en la sala Borges. Se hicieron las averiguaciones pertinentes y se evidencia que no hubo respuesta por parte de la administración, y, se conminó al peticionario a radicar de nuevo su solicitud a fin de darle el trámite pertinente.
- Conforme al requerimiento presentado por el señor Luis Alfonso Sánchez “Moncho Santana” intérprete de la canción Cali Pachanguero, se ha adelantado acompañamiento para la validación del recaudo de sus derechos patrimoniales para la sociedad de gestión colectiva Acinpro, dándole seguimiento a acciones operativas que permutan mejorar los modelos de recaudo del interprete.

9. <u>Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones, juntas y/o eventos que le sean asignados y rendir informe de los asuntos tratados</u>

El contratista celebra las reuniones con la subsecretaria de artes y los diferentes líderes del área para identificar temas relativos a la contratación y ejecución de los procesos. Así mismo, se adelantaron reuniones con los lideres de los programas de concertación, festival Petronio, promoción y circulación.

- Se realiza la socialización del programa de formalización de gestión de resoluciones e instrucciones generales sobre procesos de contraloría.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Se estipularon condiciones para la entrega de los proyectos al POAY y se estimaron parámetros para los procesos de contratación de la presente vigencia.

10. <u>Reportar un informe de gestión final que evidencie logros, aprendizajes y puntos de control a tener en cuenta</u>.

El contratista se encuentra recolectando la información para cumplir con la entrega del informe de gestión final, al final de la ejecución del contrato, generando evidencia de los mismos y profundizando en los puntos de control a tener en cuenta.

11. <u>Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Cultura</u>.

El contratista durante el primer informe presentado aún no se le han asignado actividades de supervisión, sin embargo, el contratista atiende instrucciones impartidas para cumplir con estas características, siguiendo las recomendaciones y solicitudes del equipo de trabajo.

12. <u>Enviar el informe mensual de supervisión, documento equivalente y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.</u>

El contratista cumple a cabalidad con la entrega a tiempo, completa y real de los trabajos y procedimientos realizados. Se adjunta en las evidencias los pantallazos de las resoluciones, reuniones virtuales y presenciales, capacitaciones y demás actividades que se desarrollan a lo largo del periodo para justificar el trabajo realizado

13. <u>Con el informe final, el contratista deberá entregar en la oficina de Gestión Documental los productos de su trabajo en medio digital.</u>

El contratista cumplirá a cabalidad con la entrega a tiempo, completa y real de los trabajos y procedimientos realizados, al final de la ejecución del contrato.

14. <u>Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil, para cumplir con el objeto del contrato.</u>

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

El contratista esta recibiendo los requerimientos de las diferentes áreas de la Secretaria Cultura que deben ser revisadas por el equipo jurídico a fin de generar concepto de viabilidad o direccionamiento.

- Se revisaron las circulares proyectadas por la abogada Ana María Libreros y se ajustaron conforme a los requerimientos de calidad jurídica estimados por la subsecretaría.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Como soporte al presente informe se adjunta el informe de actividades del periodo reportado con sus respectivas evidencias.

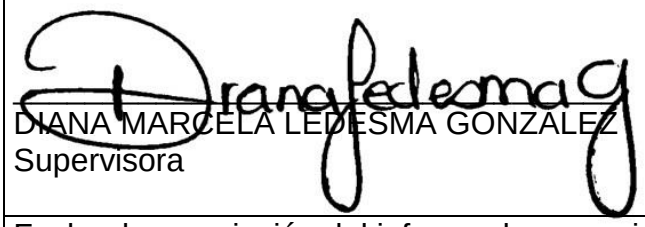
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Presentar el pago del sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

Con el informe final, el contratista debe enviar el informe de Gestión final y el formato de revaluación de proveedores al correo diana.ledesma@cali.gov.co.

El contratista debe entregar a la Oficina de Gestión Documental copia del informe de gestión final, como producto de las actividades desarrolladas en el presente contrato.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIANA MARCELA LEDESMA GONZALEZ
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 27 de abril de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.