1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0292 DE 2021	
Nombre completo del contratista: Miguel Alberto Molina Montero	
Documento de identificación: 1’144.036.098 de Cali	
Nombre del supervisor: Lina Marisol Romero Carrasco	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/jul/2021	Fecha terminación 31/dic/2021
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
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 diecisiete millones cincuenta y dos mil pesos M/CTE ($17.052.000)	

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.

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
$ 17.052.000	$ 2.842.000	$ 14.210.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1042019901 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1223478520 Operador: Simple Fecha de Pago: 30/nov/2021 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre de 2021

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

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.

Actividad 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 del plan de trabajo, registrando los productos correspondientes en este periodo. Enlace de consulta: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CPJ0qMuONYA18_nynRwCKZhsS4Jaloju/edit?usp=sharing&ouid=111783264384093611543&rtpof=true&sd=true

Actividad contractual 2. 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 proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC.

- Participó en la reunión de seguimiento y entrega de directrices del Ecosistema de Innovación Digital. La reunión quedó registrada en el acta 4134.030.3.2.404 del índice documental de la Subdirección de Innovación. Enlace de consulta: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FEciIM0iR0JdR8hUFvHhhmlW5gcCoKSFvqMXI2ak3Nc/edit#gid=429761556&range=C418

Actividad contractual 3. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la Subdirección de Innovación Digital y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023.

- Apoyó el proceso de geocodificación de los participantes del diplomado con CUDES en los proyectos de inversión No. BP-26003123, BP-26003124, BP-26003125, BP-26003126, BP-26003127, BP-26003128 Formación en el uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para habitantes de las Comunas 1, 5, 9, 15, 16 y 19 de Santiago de Cali. Enlace de consulta: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bqgtCwjjswIzmoi-rK1q_d-fXtFWeCoQH3K4Nd1YXkQ/edit#gid=691496900

- En el proyecto BP-26002623-A Ferias y Eventos de Innovación Digital y TI para el desarrollo de la Economía Digital realizadas, brindó apoyo en la planificación y desarrollo del evento: Conoce tu LID y PAD, también participó del FesTIC (festival de Ciencia, Tecnología e Innovación) realizando las siguientes actividades:

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.

- Realizó presentación del PAD Desepaz en el evento Conoce tu LID/PAD. Enlace de consulta: https://docs.google.com/presentation/d/10eWO8X_I6WdtCyUs6vqa2Yp2urgnA3bnF2gdmK6IISU/edit?usp=sharing

- Diligenció el formato de seguimiento al FesTIC con el fin de evidenciar la asistencia virtual y desarrollo de las ponencias: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kSC4xb3-EnVrvGhDipWKrNKC6uX3-SDbu4W4PBImudc/edit?usp=sharing

Actividad contractual 4. 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.

- No se requirió esta actividad para el periodo de la cuota.

Actividad contractual 5. Apoyar 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.

- Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los PAD Cali 10 y PAD Desepaz en el formato asignado. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/folders/1TpP6S_yGy4OTUpMIc2MlQ03vitXxVsAw?usp=sharing

Actividad contractual 6. Realizar 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 también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo.

- Realizó el inventario mensual de los PAD Cali 10 y PAD Desepaz, debidamente verificados y firmados. La evidencia quedó almacenada en el drive con los siguientes enlaces:

  PAD Cali 10

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1A3IJyxZfUE9tgVcaHbgHi5LrvAFEhGEu?usp=sharing

PAD Desepaz
https://drive.google.com/drive/folders/1dzfvUaPQbCOmryhHUeMcRvkBOk0Jv2fL?usp=sharing

Actividad contractual 7. Controlar el inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado.

- Actualizó el formato de consumibles de los PAD Cali 10 y PAD Desepaz, informando el estado de los elementos que lo conforman. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/folders/1tFGeiIcFBLB373XuYjDa9ue4QI96EWfB?usp=sharing

Actividad contractual 8. 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.

- Durante el periodo no se presentaron hurtos en los PAD Cali 10 y PAD Desepaz.

Actividad contractual 9. Prestar apoyo técnico en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID/PAD asignado.

- Realicé promoción de la 2da rendición de cuentas de DATIC por medio de los protectores de pantalla de los computadores haciendo uso de la pieza gráfica aprobada por el área de comunicaciones. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/folders/16qJrRZqeoXBLjqtxYjmmIgRbSDZeeSeA?usp=sharing

Actividad contractual 10. Realizar 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.

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.

- Registró los servicios del PAD Desepaz que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial. Enlace de consulta: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfl1aqtm_2KLaV7HCh-akMBRLSLkCWXuEVQYazWrLBbU3_47A/viewform

Actividad contractual 11. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Realizó el informe de gestión de actividades, con nombre “6. Informe Propio Cuota 6”, ubicado en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1HsQyGDYTX1MgOGt-hRpjYwGYLjRtWn2c?usp=sharing

Actividad 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.

- Divulgó y compartió la información suministrada por la entidad fomentando el proceso de comunicación. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/folders/1K7aVGNmBJySBk4uXFgeWnlCBdGeBJ-YH?usp=sharing

Actividad contractual 13. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros.

- Asistió a la Segunda Jornada de Rendición de Cuentas vigencia 2021 del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Fecha: 25/nov/2021. Número de acta: 4134.010.2.1.2.

Actividad contractual 14. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía 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.

- Aportó la certificación del módulo de Fundamentos Generales y la certificación de los 8 módulos del Curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/folders/1TOo5XBJJZld1NRqcsKwXggAO2UTCl_ga?usp=sharing

Actividad contractual 15. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría 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, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del 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.

- 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/0/folders/1jCQIfXIMu2nIfB9QrKu2Chrc2R9ayfu6, 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 16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistió a reunión de sensibilización a grupos de Valor de DATIC y Paz y Cultura Ciudadana, en Planeación y Presupuesto Participativo. Enlace de consulta:

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.

https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/eventedit/NnFwMDNjcGNpZTJnYWdpaGNlMzAxdWtpNHYgcGFkZGVzZXBhekBjYWxpLmdvdi5jbw?tab=mc

- Participó de la capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo con objetivo: Realizar capacitación sobre intervención y prevención de factores de riesgo psicosocial del programa de Resiliencia Organizacional. Fecha: 19/nov/2021. Número de acta: 4134.010.14.12.201. Enlace de Acta: https://drive.google.com/file/d/1HSzwT9mAaFhwC4GP25CY38-XLzYRB8Z2/view?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO TIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No.4134.010.26.1.0292 DE 2021

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental 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



Lina Marisol Romero Carrasco / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de diciembre 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.