ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0204-2024	
Nombre completo del contratista: Luis David Castillo Ramos	
Documento de identificación: 1.087.186.212 De Tumaco	
Nombre del supervisor: Juliana Stephanie Renteria Gutierrez	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 12/abr/2024	Fecha terminación 30/abr/2024
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 Distrito 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 Tres millones siete mil pesos MCTE ($3.007.000)

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
$ 3.007.000	$ 3.007.000	$ 0	$ 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: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A. Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista presentó certificado de afiliación de EPS y Pensión para la cuota 1. El contratista acreditó las afiliaciones a la

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.

Seguridad Social Integral para el trámite de la última cuota del contrato. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Abril 2024 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente.

En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 1. Apoyar las capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC

- Participó como invitado inducción y reinducción del subproceso Dinamizar el ecosistema de innovación digital procedimiento de planificación y prestación del servicio de capacitacion Acta No.4134.030.14.76.28
- Participó como invitado inducción y reinducción presencial de formatos de seguimiento y evidencias de formación Acta No.4134.030.14.76.29

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.

- Participó como invitado inducción y reinducción presencial sobre la plataforma Moodle para la prestación del servicio de capacitación para el Ecosistema de Innovación Digital Acta No.4134.030.14.76.30

  Enlace de evidencia
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p13RH42I74NpKf3nx8wL2gWRW8iB40cF

- Participó en las reuniones de Inducción y reinducción del Subproceso Dinamizar el EID y cuentas de cobro a los gestores que ingresan a la subdirección de innovación Actas No. 4134.030.3.2.109 y 4134.030.3.2.141 Enlace de consulta:
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. 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, así mismo promocionar y comunicar las estrategias de ciencia, tecnología y sociedad relacionadas con los servicios que se prestan desde el LID/PAD asignado.

- Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis.
- Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

  Enlace carpeta evidencia:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p2s13FuQFPJOfcO-wCG5SmU0OT4wnfSh
- Actualizó la cartelera del LID San Luis con la información y la programación actualizada de cada mes.

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.

- Gestionó el préstamo de la sala de capacitación del LID San Luis implementando las políticas operativas del Subproceso Dinamizar el Ecosistema de Innovación Digital.
- Elaboró documento de evidencias donde se verificó la promoción del LID San Luis, como una estrategia con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad para socializar los servicios con los ciudadanos.
- Participó en la reunión Establecer acuerdos de trabajo entre el LID y la Biblioteca Pública San Luis Acta No. 4148.020.14.12.12.
  Enlace carpeta evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1K4MsEwbQeR-3Bhjw-_p7gFR9OuFwyHRF?usp=drive_link
- Realizó la promoción de los cursos presenciales y virtuales ofertados los LID/PAD para el ciclo No. 1 - 2024. Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/18AWZrUjlDIswT6s_Vy_-_5Kzxxjtin-0

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. 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 y controlar el inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo.

- Apoyó en el inventario de apertura del Lid Biblioteca del Deporte y Recreación, Acta No. 4134.030.3.2.92
- Realizó como invitado el inventario de apertura del LID San Luis. Acta No. 4134.030.3.2.106
- Interactuó como invitado en la reunión virtual de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios presenciales de los LID/PAD. Acta No. 4134.030.3.2.84

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.

Enlace de evidencia https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

- Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis en el cronograma asignado. Enlace carpeta evidencia mantenimiento preventivo: https://drive.google.com/drive/folders/1DQL84QOD490Z8DG5ABD71gxKD86bX7QG?usp=drive_link
- Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D del LID San Luis según el formulario asignado. Enlace de evidencia https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14bdgJ1HXu8BZYJUDgpPj4dCBTIAK5Zsq
- Diligenció el reporte de los dispositivos tecnológicos que se encuentran en estado bueno y malo. Enlace carpeta evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1-A5KrFQQcENufpjDDBtMmLeUUt8ZmXid?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. 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, en el evento que esto se presente durante la ejecución del contrato.

- Informó sobre la novedad del hurto en el LID San Luis, y realizó su respectivo denuncio en línea donde se encuentra en proceso de la Fiscalía. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1RoLGMXIeTycQA6_7pVUZiDo46nBBbjIr?usp=drive_link
- Realizó el envío de correo electrónico con copia a la subdirección de innovación digital y a la coordinación del LID San Luis, informando específicamente el hurto de los elementos detalladamente y la copia del denuncio realizado ante la fiscalía. 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/folders/1RoLGMXleTycQA6_7pVUZiDo46nBBbjlr?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Cuando en desarrollo de la ejecución del contrato, el contratista realice creaciones de o sobre obras como: software, diseños industriales y todo lo referente a la propiedad intelectual, los derechos patrimoniales serán transferidos por el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali. 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 en caso de que se realice durante la ejecución 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/1uC2b9C-Z6-RwtPq_qyxol8Z_7WBDjvPk, 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. 6. Proyectar comunicaciones, informes, actas y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Elaboró el inventario de Apertura del Lid San Luis. Acta No. 4134.030.3.2.106
- Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis ACTA No. 4134.030.3.2.118

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.

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0204-2024

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

JULIANA STEPHANIE RENTERIA GUTIERREZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de cali 30/abr/2024

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.