ALCALDÍA 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 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No.4134.010.26.1.0397 de 2024
Nombre completo del contratista: ANDRES IGNACIO SATIZABAL LOPEZ
Documento de identificación: 94513891
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA
Organismo: Departamento administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC -
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/May/2024	Fecha terminación 30/Ago/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 de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS Mcte. ($28.916.000)

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
$ 28.916.000	$ 7.229.000	$ 21.687.000	$ 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: 71418270 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 815613053 Operador: ENLACE OPERATIVO Fecha de Pago: 01/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 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.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de julio del 2024; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. 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 agosto de 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. Gestionar el apoyo y/o suministrar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos de control como las auditorías que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

- Gestionó apoyo para la recopilación de información correspondiente al trámite de herramientas de control 1s con los equipos de subprocesos SID, específicamente con los informes trimestrales. (resúmenes ejecutivos)

https://drive.google.com/drive/folders/1oJnpIE-eUgmxRzkfVS37gbApHHyd_Yim?usp=drive_link

- Gestionó revisión del presupuesto y seguimiento en la entrega de la información reportada en las matrices de seguimiento del reporte z192 conforme a las directrices

https://drive.google.com/drive/folders/1I2Vg_elKb54a3pSc16n2BoA_UKEEw-5I?usp=drive_link

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. Gestionar el apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos

- Gestionó apoyo en la revisión de las cuentas de cobro y de los informes de supervisión de los PS de la Subdirección de Innovación Digital.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk0-0LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

- Gestionó el desarrollo de la reunión programada por el director, donde se reunió el grupo operativo de Ecosistema de innovación Digital.

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk0-0LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

- Gestionó el desarrollo de la reunión programada por el subdirector, donde se reunió el grupo operativo de LID Y PAD. Soluciones tecnológicas, formación y Uso y Apropiación para socializar propuestas de plan de acción. Acta de reunión 4134.030.3.2.258

https://drive.google.com/drive/folders/1oJnpIE-eUgmxRzkfVS37qbApHHyd_Yim?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. Gestionar el apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y la documentación, planificación y gestión de las actividades relacionadas con la Subdirección de Innovación Digital, contemplando el seguimiento y diligenciamiento de los instrumentos de control, así como la elaboración de informes que le sean solicitados.

- Gestionó el diseño de la estructura funcional de la Subdirección de Innovación Digital, donde se identifican las áreas operativas de la SID y se definen grupos de trabajo y objetivos en la articulación de un ecosistema digital

https://drive.google.com/drive/folders/1dH_CsMSh5ydRvim4uJtsb2XcDqjCdsFi?usp=drive_link

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 seguimiento a las estadísticas necesarias para el seguimiento y reporte del indicador: Se realiza seguimiento a la estructuración de proyecto de LID y PAD.
https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

- Gestionó el ajuste de los 4 proyectos de inversión de la SID para ser cargados en los drives definidos por planeación cumpliendo con los formatos requeridos.
https://drive.google.com/drive/folders/1oJnpIEeUgmxRzkfVS37gbApHHyd_Yim?usp=drive_link

- Gestionó actividades de formulación de proyectos de comunas 4, 7 y 9 con el propósito de cumplir metas establecidas en el plan de desarrollo para comunas y corregimientos
https://drive.google.com/drive/folders/1I2Vg_elKb54a3pSc16n2BoA_UKEEw-5I?usp=drive_link

- Realizó actividades de estructuración de proyectos de comunas 4,7 y 9 donde se efectúan documentos soporte (DOCUMENTO TÉCNICO, CADENA DE VALOR, MGA, Y MARCO LÓGICO).
https://drive.google.com/drive/folders/1Wj2i5Rcwp875ZKWhilyAvGjSByejju6M?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. Gestionar apoyo en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la articulación de la gestión de la red de Laboratorios de Innovación y Puntos de Apropiación Digital administrados por DATIC.

- Gestionó la revisión del informe de análisis de la información de satisfacción del usuario sobre los servicios ofrecidos en los LID Y PAD. y/o percepción del atencional usuario para el trimestre 1 de 2024. Acta 4134.030.3.20108.
https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

- Gestionó y revisó el cronograma establecido por los coordinadores de los LID y PAD para la realización de visitas a cada uno de los espacios.
https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

- Gestionó la estructuración del proyecto de inversión, para el cumplimiento de la meta de plan de desarrollo de la subdirección de innovación 33 espacios LID YPAD, con el proyecto "Consolidación de infraestructura y servicios de Laboratorios de Innovación Digital y Puntos de Apropiación Digital en el Distrito de Santiago de Cali".

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/1oJnpIE-eUgmxRzkfVS37gbApHHyd_Yim?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk00LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Gestionar la proyección de comunicaciones, informes 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.

- Gestionó Participación en la reunión de directrices de formulación de proyectos de inversión recibiendo las recomendaciones por parte del área de planeación de DATIC, se hace reconocimiento de formatos contenidos en la caja de herramientas.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk0-0LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. Gestionar el apoyo a las subdirecciones de DATIC en los procedimientos necesarios para el trámite de modificación de proyectos de inversión (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación desde su rol técnico.

- Gestionó apoyo desde la coordinación de planeación, los ajustes requeridos para modificar cadenas de valor para realizar las contrataciones correspondientes a los ajustes.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk0-0LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

- Gestionó apoyo en la formulación de proyectos de inversión de la SID realizando los diseños de marco lógico.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_lin

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk0- 0LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1oJnpIE-eUgmxRzkfVS37gbApHHyd_Yim?usp=drive_link

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7. Gestionar el apoyo al Departamento Administrativo TIC en la coordinación y desarrollo de los procedimientos necesarios para el trámite de formulación, estructuración, procesos contractuales y conceptos de viabilidad de proyectos en el rol técnico; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación.

- Gestionó justificación técnica de proyectos de inversión, para adquisición de dispositivos pc para LID Y PAD y ejecutar la actividad de renovación tecnológica, se adjunta documento proyectado.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1hVsRZLeDC1xEk0-0LmKUuPrvIR6C2Pi7?usp=drive_link

- Gestionó respuesta a observaciones técnicas solicitadas por los proveedores, en el proceso de selección de UPS para los puntos LID Y PAD

https://drive.google.com/drive/folders/1oJnpIEeUgmxRzkfVS37gbApHHyd_Yim?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 8. 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 la gestión del Organismo y asistir a las reuniones, capacitaciones y/o demás actividades que requieran el apoyo de DATIC y/o en las que sea designada.

- Gestionó la reunión correspondiente a la definición de nuevos procedimientos Centro Administrativo Municipal CAM Plataforma - Piso 2 Teléfono: 6677400Teléfono: 6677400 www.cali.gov.co de reporte y registro de inventarios con el sistema de información MARI, se definen tareas de creación de nuevo catálogos de servicio para LID Y PAD.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

- Gestionó la reunión correspondiente a la definición de nuevos procedimientos de reporte y registro de inventarios con el sistema de información MARI, se definen tareas de creación de nuevo catálogos de servicio para LID Y PAD.

https://drive.google.com/drive/folders/1bSGCAdPflZEYrQEQxoqCQbMx_gV1B_e-?usp=drive_link

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 9: 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 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/folders/1uC2b9C-Z6-RwtPq_qyxol8Z_7WBDjvPk?usp=drive_link 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, dado que sobre todos los productos se transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 10: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Gestionó visitas de socialización de proyectos con recursos de participación a las comunas 4,7 y 9 se realizó presentación a la comunidad de presupuestos de proyectos formativos ACTA No. 4134.010.3.2.17

  https://drive.google.com/drive/folders/1I2Vg_eIKb54a3pSc16n2BoA_UKEEw-5I?usp=drive_link

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 TIC, de los servicios prestados pactados en el contrato N° 4134.010.26.1.0397 de 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.

Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual 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

WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de agosto de 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.