1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 2			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0642-2024
Nombre completo del contratista: Juan Camilo Cediel Quiroga
Documento de identificación: 1.116.270.162 de Tuluá
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria
Organismo: Departamento Administrativo TIC
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha Inicio 21/oct/2024	Fecha terminación 30/dic/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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.

Valor inicial del contrato: Es Hasta por la suma de diez millones novecientos treinta y ocho mil pesos MCTE ($10.938.000)

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
$ 10.938.000	$ 3.646.000	$3.646.000	$3.646.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 8381318835 No. Autorización: 41207833 Operador: Compensar Fecha de Pago: 12/nov/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 2024

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

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

- Utilizó los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para los siguientes talleres presenciales del ciclo No.5 (Taller fundamentos básicos de excel, taller fundamentos básicos de herramientas informáticas y taller Google Drive y Calendar) Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gFpS_-HNl2SpBeLKylilWDXOp_mS-SMB

- Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No. 5 (, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle, Fundamentos básicos de excel, Manejo básico de herramientas informáticas y taller Google Drive y Calendar.
  Fundamentos basicos de excel
  https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2110
  Manejo básico de herramientas informáticas
  https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=206

- Gestionó los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas durante el ciclo No.5
  Taller de fundamentos básicos de excel.Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Ar6xsjWd_nqxg_yDXtvCQaXQGYmyvPG5
  Taller de fundamentos básicos de herramientas informáticas.Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Ar6xsjWd_nqxg_yDXtvCQaXQGYmyvPG5
  Taller de Google Drive y Calendar).Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EL8-StTGyQ97pjTNAmwuilAYRgjwefXq

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 en la reunión del equipo académico para dar directrices de la elaboración de nuevos talleres de formación. No. Acta: 4134.030.14.76.229. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0
- Elaboró la publicidad de los talleres del ciclo 5 vía WhatsApp. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jgWZR63qnKq4Ct1PxAZguNQshYuQbDYg
- Participó en la reunión cuyo objetivo fue realizar reunión seguimiento equipo académico.
- Participó en la reunión cuyo objetivo fue reunión virtual con gestores para la distribución de formaciones del ciclo V https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p13RH42l74NpKf3nx8wL2gWRW8iB40cF

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. Apoyar en la administración del 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.

- Actualizó la cartelera del LID Santo Tomas con la información y la programación actualizada de cada mes. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zKLQbKWnkp4X5wm2JwgN7V3vephysElO
- Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Santo Tomas. Enlace carpeta evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p2s13FuQFPJOfcO-wCG5SmU0OT4wnfSh
- Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Santo Tomas de la sala de capacitación en el cronograma asignado. Enlace carpeta evidencia mantenimiento preventivo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1emv-wLo9iqLkQotixHHUNOSVMrfnW_hS
- Realizó el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID Santo Tomas, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo Conforman. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aSm2i5x6O9oznDf9LY7TUOuvZRUwwOEn
- Diligenció el reporte de los dispositivos tecnológicos que se encuentran en estado bueno y malo. Enlace carpeta evidencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qK54sbxNC1VpQhnP_ICT7KLMKiReTEza

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. 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, así como el control de inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, junto con los procedimientos asociados pertinentes, en caso de presentarse hurtos o pérdidas, reportar y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, con denuncia ante la Fiscalía

- Realizó el inventario físico mensual del LID Santo Tomas verificado y firmado en pdf. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1B2qFYmtcVb7TsMhlr1dwkI1J2wEaN6Sv
- Realizó el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID Santo Tomas, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo Conforman. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aSm2i5x6O9oznDf9LY7TUOuvZRUwwOEn
- Interactuó en la reunión virtual de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios presenciales de los LID/PAD. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. Brindar apoyo profesional en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID asignado y así mismo, brindar apoyo en la proyección de comunicaciones, informes, actas 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.

- Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Santo Tomas. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1e9As3xWVAYA8Qa1-iUNf_Nfll4R6t4G5
- Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Santo Tomas. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

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. 5. 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.

- Invitó a los ciudadanos que asisten al LID Santo Tomás a diligenciar el formulario de caracterización Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1szBY5ImnOYwxe9lfJMR6ymH7y0EqFEd3

- Registró los servicios diferentes a capacitación (Préstamo de Recursos TIC y Uso de la TIC para relacionarse con el estado) que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID I.E Santo Tomas

- Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID Santo Tomás a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p2s13FuQFPJOfcO-wCG5SmU0OT4wnfSh

- Registró las estadísticas de los cursos presenciales, taller fundamentos básicos de excel, taller Fundamentos básicos de herramientas informáticas y taller Google Drive y Calendar

- Registró la asistencia semanal de los talleres fundamentos básicos de excel, taller Fundamentos básicos de herramientas informáticas y taller Google Drive y Calendar No 5
.
- Registró las bajas de participantes de los cursos presenciales de los talleres fundamentos básicos de excel, taller Fundamentos básicos de herramientas informáticas y taller Google Drive y Calendar No 5 .

- Registró las modificaciones de datos de participantes matriculados participantes de los talleres fundamentos básicos de excel, taller Fundamentos básicos de herramientas informáticas y taller Google Drive y Calendar No 5.

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/1/folders/1LRqD9pjQw8iLVGLtsMWQ51F9Wwy-cZK3

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistió a la reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7. Realizar la administración de los inventarios tecnológicos y locativos de los LID y PAD en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin y garantizar que se encuentre actualizado y proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo.

- Apoyó la verificación y actualización del diligenciamiento del archivo de carga masiva help de los inventarios de los LID/PAD. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1c_hxbVfjn3XyPj2V0MS_3JL1G4Y3yRGb

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 8. Realizar apoyo técnico a la operación, gestión y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de los LID y PAD.

- Apoyó la programación de los mantenimientos preventivos lógicos para los equipos de cómputo de los LID/PAD, con el fin organizar y controlar los mantenimientos programados. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18EaWNZu56S_HeOvUWQupPZx8W1uXrbp9

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. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistió a la reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

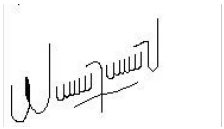
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA
Nombre y firma del Supervisor

Luis David Castillo

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 22/nov/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.