<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">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</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 3	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0648-2024	
Nombre completo del contratista: Diana Lorena Cosme Aránzazu	
Documento de identificación: 1144172067 de Cali	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria	
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 22/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	

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 nueve millones veintiún mil pesos MCTE ($9.021.000)

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
$ 9.021.000	$ 3.007.000	$ 6.014.000	$ 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: 1068630248 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810768728 Operador: Simple Fecha de Pago: 06/dic/2024 Periodo de pago de la seguridad social:noviembre 2024

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de octubre y noviembre del 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.

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, la contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre 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. Brindar apoyo técnico en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por DATIC.

- Elaboró el acta de evaluación del Taller Uso Básico de Herramientas Digitales, Taller Aprendiendo con Microsoft Word y Taller de Whatsapp Business para Emprendedores Ciclo V en la modalidad Presencial. Enlace de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1l6TRWT-vB-YJZTzRdRl9wExv8caBHGSn

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.

- Generó el listado de los usuarios certificados de los talleres presenciales Aprendiendo con Microsoft Word del Ciclo V. Enlace de Evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/11XKMbqizGMBtDq9C38byLkHXhmTonQtX

- Gestionó los listados de asistencia y tomó registro fotográfico de las clases desarrolladas durante el ciclo académico No.V Taller Aprendiendo con Microsoft Word y Taller de Whatsapp Business para Emprendedores en la modalidad Presencial. Enlace de Evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/1u7R84b998gPHDaT-NWlRcFoFuO_z-YVz

- Realizó como facilitador de los talleres asignados en el ciclo No. V Taller Aprendiendo con Microsoft Word y Taller de Whatsapp Business para Emprendedores en la modalidad Presencial. Enlace de Evidencia: https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2214 , https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2248 y https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2234

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.

- Actualizó la cartelera del PAD Cali 10 con la información y la programación actualizada de cada mes. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1wF09mDbv85aptjOoHQdB0ic2t-oT0kNo

- Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el PAD Cali 10. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p2s13FuQFPJOfcO-wCG5SmU0OT4wnfSh

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.

- Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del PAD Cali 10. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ALTj-T3rLRRlWhCOfz8hGsGpFv1msvTi

- Diligenció el reporte de los dispositivos tecnológicos que se encuentran en estado bueno y malo. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1u27UQU5FnApVyZCMO-hFylHkKIA0lvT9

- Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del PAD Cali 10, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo conforman. Enlace de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1JiZWdlpZ0l8TS39B6VSCFEpFUsBaiZQe

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. Apoyar en 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.

- Evidenció el inventario físico mensual del PAD Cali 10 verificado y firmado en pdf. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1WWYub4clEH2r35G5HVt_J_EJvvS6aTUz

- Realizó el inventario de cierre del PAD Cali 10. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/18SD6K2Oxx1LZIxlhUC5KqK6jKMKXLVo1

- Interactuó en la reunión presencial 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

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. 4. Brindar 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 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 PAD Cali 10.
  Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1HXjM_mlcdWM5gbMUxYSqnQGmkIvk3uT7

- Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el PAD Cali 10. Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WCifxDjMSbXF95xSo__Ao7LaG3M_cr-0

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Brindar apoyo en 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 a diligenciar la encuesta para medición de la percepción de la atención al usuario de forma presencial en el PAD Cali 10. Enlace de evidencia:
  https://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_atencion_presencial.php

- Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el PAD Cali 10.

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.

- Invitó a los usuarios que interactuaron en el PAD Cali 10 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

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. 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/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. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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

- Proporcionó la información necesaria para la atención de la auditoría norma ISO 9001:2015 Enlace evidencia: https://drive.google.com/file/d/1eUoxxAGA3xZV6L7kBVltg7Bm-Cdd9Nlb

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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 - DATIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0648-2024

Constancia de Paz y Salvo :La 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



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20/dic/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.