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. 4134.010.26.1.0658-2024	
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: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de 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	
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: 74261791 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1071120397 Operador: ENLACE OPERATIVO Fecha de Pago: 23/Nov/2024 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE

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

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 la realización Distribución de personal funcional operativa para la Subdirección de Innovación Digital, para atención de requerimiento del DADI, se organizan grupos de trabajo en fichas de proyectos de inversión correspondientes 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1Oqiv1pULfbQpJP15NweAzgzd1o8YBd6P?usp=sharing

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 socialización del informe de gestión de Datic de la vigencia 2024 proyectado a **31 de diciembre 2024** a DAP, su estructura es a nivel de meta de plan de desarrollo y lo reportado en avance de metas no podrá ser cambiado posterior a la entrega, de igual manera los formatos 1S y 3S que se reporten con corte a 31 de diciembre 2024

https://drive.google.com/drive/folders/1Oqiv1pULfbQpJP15NweAzgzd1o8YBd6P?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. Gestionar el apoyo en la gestión y seguimiento 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, incluyendo el seguimiento y diligenciamiento de los instrumentos de control, así como la elaboración de informes que le sean solicitados.

Gestionó el trámite de informe de gestión 2024, el cual contiene compilado operativo de los proyectos de inversión destinados para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, este informe será presentado al Departamento de planeación municipal para rendición de cuentas de la administración.

https://drive.google.com/drive/folders/1Oqiv1pULfbQpJP15NweAzgzd1o8YBd6P?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. 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 actualización de la estructura funcional operativa para la subdirección de tecnología y la Unidad de apoyo a la gestión, el cual fue solicitado por Dirección de Datic, quien compilará la información y será radicada en el DADI por la UAG

https://drive.google.com/drive/folders/1Oqiv1pULfbQpJP15NweAzgzd1o8YBd6P?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. 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.

No fue requerida para este periodo

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. 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 verificación de procesos y procedimientos del subproceso de USO Y APROPIACIÓN de la subdirección de innovación digital con el propósito de realizar propuesta de ajustes y mejoras procedimentales.

https://drive.google.com/drive/folders/1Oqiv1pULfbQpJP15NweAzgzd1o8YBd6P?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7: 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. 8: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Gestionó acompañamiento requerido para socialización de plan de rendición de cuentas participando en el diseño del evento de promoción, se realizan aportes para implementar.
https://drive.google.com/drive/folders/1Oqiv1pULfbQpJP15NweAzgzd1o8YBd6P?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma de presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TIC, de los servicios prestados pactados en el Contrato N°4134.010.26.1.0658 -

2024

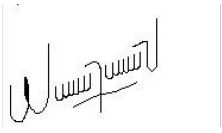
Constancia de Paz y Salvo:El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el 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:20 de diciembre de 2024