ACTA E INFORME DE RECIBO PARCIAL

Acta e Informe de Recibo Parcial No. 2		**Fecha Acta e Informe:** 18/ 02/ 2025	
Contrato No.: DJC-CD-08.3.02-091-2025			
Contratante – Nit:	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO **Nit.** 805.000.889-0		
Contratista – CC/Nit:	JOSE DAVID ZAFRA ARREDONDO – CC 1144127010		
Objeto del Contrato:	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios de apoyo a la gestión de la sala de *motion capture* del Centro de Arte, Ciencia y Tecnología (CCAT), fase 1- Centro Creativo Digital (CCD), en el marco del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.248-2024 suscrito entre la UNIAJC y la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Santiago de Cali.		
Fecha de Inicio:	03/02/2025	**Fecha de Terminación:**	31 / 03 / 2025
Valor Inicial:	$ 15.500.000	**Valor Otro Sí** (adición o dismin.)	$
Forma de Pago:	El valor del contrato será pagado AL CONTRATISTA en pagos parciales; previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado (el) o (los) informe (s) en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. La UNIAJC, realizará (el) o (los) pago (s), con un tiempo no mayor a 45 días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, previa certificación de la documentación y la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, según disponibilidad del PAC		
Certificado de Disponibilidad:	16778	**Registro Presupuestal:**	44137
Número de Factura:	6878	**Fecha de Factura:**	18 / 02 / 2025
Valor Factura:	$ 6.200.000		
Supervisor y/o Interventor:	JUAN CARLOS CRUZ ARDILA Cédula No. 16.794.618		

En Santiago de Cali, se reunieron el supervisor y contratista, a fin de realizar el recibo parcial del Contrato suscrito, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO y EL CONTRATISTA, celebraron Contrato con las especificaciones anteriormente mencionadas.

Segunda: Garantías Constituidas por el Contratista (Las solicitadas en el contrato):

Tercera: Que el suscrito Supervisor y/o Interventor, procedió a verificar el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones pactadas en el contrato, por lo cual allega el informe y la respectiva cuenta de cobro.

Periodo del Informe: febrero 2025	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) [1]	**Gestión realizada por el Contratista**
1. Apoyar en la generación de espacios de relacionamiento con líderes de opinión locales, nacionales y/o internacionales relacionados con temas científico, tecnológico, artístico y cultural en aras de dar a conocer el CCAT/CCD.	Se diseñó una serie de 3 webinars, para el mes de marzo, donde se proyectó con el apoyo del área de comunicaciones y previa autorización de la coordinadora, estos espacios se ejecutarán con el apoyo de expertos nacionales e internacionales en temas relacionados con la captura de movimiento, generando interés y promoviendo el relacionamiento con líderes de opinión en el ámbito científico, tecnológico, artístico y cultural. Anexo 02. Webinar1 Animación con MoCap
2. Apoyar en la gestión de convenios y alianzas con entidades afines y complementarias al CCAT/CCD que impacten positivamente el posicionamiento y la reputación del mismo.	Se apoyó en la gestión del convenio que se viene adelantando entre Bellas Artes y Uniajc con el fin de realizar proyecto piloto acordes con los lineamientos de museografía.
3. Apoyar en la estructuración de proyectos relacionados con temas científicos, tecnológicos, artísticos o multimediales, que den a conocer el CCAT/CCD y que coadyuven al logro de los objetivos de ciudad y región.	Pendiente.
4. Apoyar en la ideación y diseño de servicios académicos e innovación asociados a la sala MoCap y el laboratorio de innovación y presentarla a la supervisión para aprobación.	Se diseñó estructura para webinar con experto, disponible para revisión con coordinación.
5. Apoyar con la programación de la oferta de servicios asociados a la sala MoCap y el laboratorio de innovación.	Se ajustó la propuesta de una lista de servicios adicionales al alquiler del servicio que cubren las necesidades reales del mercado, además de fragmentar el precio estipulado en la resolución del año pasado, elevando la propuesta en secretaria de desarrollo económico para su eventual implementación. Anexo 05. Propuesta Ajustada de Servicios Asociados a la Sala MoCap
6. Apoyar en la creación o consecución de contenidos para la sala MoCap y el laboratorio de innovación.	Se han realizado las siguientes acciones: • **Desarrollo de proyectos audiovisuales:** Se ha trabajado en la creación de contenidos audiovisuales para promocionar los servicios de la sala MoCap y el laboratorio de innovación. Estos proyectos incluyen videos explicativos, demostraciones de captura de movimiento. Anexo 03. Evidencia de promoción sala mocap.

[1] Es necesario que para cada pago, el Interventor o Supervisor detalle las actividades realizadas por el contratista y los entregables del periodo correspondiente.

	• **Creación de contenido para redes sociales:** Se ha generado contenido para las redes sociales de YAWA, incluyendo publicaciones informativas, imágenes y videos atractivos, y mensajes promocionales. Este contenido busca dar a conocer los servicios de la sala MoCap y el laboratorio de innovación, así como las actividades y eventos que se realizan en estos espacios. • **Colaboración con artistas y creadores:** Se ha establecido contacto y colaboración con artistas y creadores locales para desarrollar proyectos audiovisuales en la sala MoCap y el laboratorio de innovación. Estos proyectos buscan impulsar la creación de contenido original y de alta calidad, así como promover el talento local. • Anexo 01. Propuesta webinars
7. Apoyar con el control de las reservas para asistencia a la sala MoCap y el laboratorio de innovación.	*Beyond Reality Studios* reservó y alquiló el estudio MoCap durante 8 horas. El objetivo de esta reserva y alquiler fue la creación de una librería que consta de 200 tipos de movimientos diferentes, para lo que se contó con la participación de ocho actores de distintas contexturas. Anexo 04. Rodaje Librería
8. Apoyar con el desarrollo de eventos de divulgación y apropiación del conocimiento asociados a la sala MoCap y el laboratorio de innovación debidamente concertado con las coordinaciones.	Se diseñaron tres webinars que se proyectan para ejecutarse en el mes de marzo. Estos espacios virtuales, debidamente concertados con las coordinaciones, buscan cumplir con los objetivos de divulgación y apropiación del conocimiento relacionados con los espacios y las tecnologías ofrecidas por YAWA. Anexo 09. Divulgación
9. Apoyar con el análisis de la satisfacción de usuario de la sala MoCap y el laboratorio de innovación y proponer acciones de mejora.	Se diseñó un formulario en Google Forms. Este instrumento tiene como objetivo evaluar de manera precisa el nivel de satisfacción del primer cliente que alquiló la sala MoCap este año (Beyond Reality Studios). Link de encuesta
10. Apoyar en la salvaguarda de los proyectos y productos generados, respetando los derechos de propiedad del contratante.	Se han implementado las siguientes acciones: 1. **Custodia de archivos de captura MoCap:** Los archivos de captura MoCap de los clientes están siendo custodiados bajo la gestión en la NAS activa en YAWA. Este sistema de almacenamiento seguro garantiza la integridad y confidencialidad de los datos. Anexo 06. administrador de datos NAS 2. **Consolidación de usuarios y accesos:** En conjunto con el área de TI, se está trabajando en la consolidación de usuarios y accesos para proteger la información y segmentar el acceso de acuerdo al cliente. Esta medida permitirá controlar el acceso a los archivos y garantizar

	que solo las personas autorizadas puedan acceder a ellos. 3. **Protocolo de uso de datos:** Se elaboró un protocolo de uso de datos que establece un período de almacenamiento de hasta 30 días para cada cliente. Este plazo permite a los clientes hacer uso de la información resultante de las capturas de movimiento o del contenido audiovisual producto del uso de la sala Chromakey y los laboratorios de innovación. Una vez transcurrido este plazo, los archivos serán resguardados siguiendo los protocolos de seguridad establecidos. Anexo 07 Protocolo Borrador Estas acciones conjuntas buscan garantizar la protección de los proyectos y productos generados en YAWA, respetando los derechos de propiedad de los contratantes y asegurando la confidencialidad y seguridad de la información.
11. Apoyar en el adecuado uso de imágenes corporativas de las partes interesadas de acuerdo a sus manuales de identidad.	Hasta la fecha no se han presentado situaciones que requieran una acción específica en este sentido. No obstante, se mantiene la disposición para colaborar en caso de que sea necesario verificar el uso de imágenes corporativas y asegurar el cumplimiento de los manuales de identidad de las partes interesadas.
12. Asistir a las reuniones o comités en los que sea convocado.	Se asistió a diversas reuniones estratégicas. Entre ellas, se destacan las reuniones con la coordinadora Camila Campos, en las que se brindó orientación para los procesos de esta gestión. También se participó en reuniones con la dirección de Claudia Cardona, en las que se rindió informe sobre las actividades realizadas. Anexo 08. Reunión estratégica. Se asistió y dirigió reunión con institución de educación superior para motivar semillero y estudiantes de la Universidad Autónoma de Occidente.Anexo 10. Reunión IES Adicionalmente, se sostuvo una reunión con la gestora de proyectos María Paula Hernández y representantes de Visualcom. En este encuentro, se proyectó una colaboración para generar un recorrido 360 virtual por los espacios de YAWA. Finalmente, se participó en la entrega de diplomas de los cursos ejecutados el año pasado, como parte de las actividades de divulgación y reconocimiento de los logros de los estudiantes.
13. Elaborar y presentar los informes de su gestión, velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión.	Se participó activamente en la redacción y ajustes del informe de gestión y actas parciales. Este trabajo se realizó bajo la dirección del supervisor Juan Carlos Cruz y la coordinadora Camila Campos, quienes brindaron las directrices y criterios para la elaboración de los documentos. Se garantizó que los informes incluyeran las evidencias físicas y digitales necesarias para

	respaldar la información presentada, cumpliendo con los estándares de calidad y transparencia requeridos.
14. Realizar los ajustes necesarios a los informes conforme las observaciones de la supervisión.	Se realizaron los ajustes solicitados a los informes de gestión y actas parciales. Se tomaron en cuenta las observaciones y sugerencias del supervisor Juan Carlos Cruz y la coordinadora Camila Campos, y se realizaron las modificaciones necesarias para garantizar la claridad, precisión y exhaustividad de los documentos. Este proceso de revisión y ajuste permitió mejorar la calidad de los informes y asegurar que cumplan con los criterios establecidos por la supervisión.
15. Manejar la documentación y todas las evidencias físicas y digitales que soportan la ejecución de las actividades a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, y entregar inventariada a la supervisión de acuerdo a los lineamientos de gestión documental.	Se han realizado las siguientes acciones: 1. **Organización y custodia de la documentación:** Se ha procedido a la organización y custodia de toda la documentación, tanto física como digital, generada en el desarrollo de las actividades a mi cargo. Se han implementado sistemas de archivo y almacenamiento seguros para garantizar la integridad y confidencialidad de los documentos. 2. **Digitalización de documentos:** Se han digitalizado los documentos físicos relevantes para facilitar su acceso, consulta y preservación a largo plazo. Los archivos digitales se han almacenado en plataformas seguras y accesibles, siguiendo las mejores prácticas de gestión documental. 3. **Cumplimiento de la Ley 594 de 2000:** Todas las actividades relacionadas con el manejo de la documentación se han realizado en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, y demás normativas aplicables en materia de gestión documental. 4. **Entrega a la supervisión:** Se ha entregado a la supervisión toda la documentación e inventarios correspondientes a las actividades realizadas, cumpliendo con los plazos y formatos establecidos.
16. Atender los requerimientos que imparta la supervisión.	Se han atendido diligentemente todas las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisión durante el periodo que abarca este informe. Se ha mantenido una comunicación fluida y constante con el supervisor, respondiendo de manera oportuna a sus consultas, proporcionando la información solicitada y cumpliendo con los plazos establecidos. Se han acatado las instrucciones y recomendaciones impartidas por la supervisión, realizando los ajustes y modificaciones necesarias en los procesos y actividades desarrolladas. Se ha buscado siempre mantener una actitud proactiva y colaborativa, anticipando las necesidades de la supervisión y ofreciendo soluciones y alternativas para optimizar la gestión y el cumplimiento de los objetivos contractuales. En caso de que la supervisión haya realizado requerimientos específicos que

	merezcan ser mencionados, se pueden detallar a continuación, junto con las acciones tomadas para atenderlos.
17. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	No se presentaron eventos de esta naturaleza que requirieran ser notificados al supervisor del contrato. Por lo tanto, no hubo necesidad de realizar ninguna notificación formal por escrito ni emitir recomendaciones al respecto.
18. Mantener comunicación permanente con la supervisión.	se ha mantenido una comunicación fluida y constante con el supervisor Juan Carlos Cruz y la coordinadora Camila Campos durante el periodo que abarca este informe. Esta comunicación se ha establecido a través de diversos canales, como: • **Reuniones periódicas:** Se han realizado reuniones regulares con el supervisor y la coordinadora para discutir los avances en la gestión, los desafíos encontrados y las acciones a tomar. • **Correos electrónicos:** Se han intercambiado correos electrónicos para comunicar información relevante, solicitar aclaraciones, responder a consultas y coordinar actividades. • **Llamadas telefónicas:** Se han realizado llamadas telefónicas para tratar temas urgentes o que requerían una comunicación más directa. • **Mensajes instantáneos:** Se han utilizado plataformas de mensajería instantánea para comunicaciones informales y rápidas. Se ha buscado mantener una comunicación transparente y oportuna, informando al supervisor y a la coordinadora sobre cualquier situación relevante que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos contractuales. Se ha estado siempre disponible para atender las consultas y requerimientos del supervisor y la coordinadora, brindando la información necesaria para la toma de decisiones y la gestión eficiente de las actividades.
19. Las demás asignadas por el supervisor y asociadas a la naturaleza del objeto del contrato.	Se han realizado diversas tareas adicionales a las especificadas en las actividades contractuales anteriores. Estas tareas han sido asignadas por el supervisor han estado directamente relacionadas con la naturaleza del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos propuestos. Entre las tareas adicionales realizadas, se pueden mencionar: • **Participación en proyectos especiales:** Se ha colaborado en proyectos específicos relacionados con la sala MoCap, el laboratorio de innovación y la promoción de YAWA, aportando conocimientos técnicos y experiencia en gestión. • **Elaboración de informes y presentaciones:** Se han elaborado informes y presentaciones sobre temas específicos relacionados con la gestión de los espacios,

	la propuesta de servicios y la estrategia de comunicación de YAWA. • **Investigación y análisis:** Se ha realizado investigación y análisis sobre tendencias en la industria audiovisual, nuevas tecnologías y oportunidades de desarrollo para YAWA. • **Apoyo en la gestión de recursos:** Se ha brindado apoyo en la gestión de recursos, tanto humanos como materiales, para garantizar el correcto funcionamiento de la sala MoCap y el laboratorio de innovación. • **Participación en la planificación estratégica:** Se ha participado en la planificación estratégica de YAWA, aportando ideas y propuestas para el desarrollo de nuevos proyectos y servicios.

Cuarta: Que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO considera necesario y viable proceder con la ejecución de lo allí contemplado, y así dar continuidad con el objeto del CONTRATO celebrado, así como proceder al pago parcial correspondiente de acuerdo al siguiente balance económico:

Detalle	Fecha Acta y/o Informe	Factura y/o C. Cobro.		Valor Contrato	Amortización Anticipo	Pagos Realizados	Saldo Contrato
		No.	Fecha				
Inicio del Contrato	02/03/2025	No Aplica	No Aplica	$ 15.500.000	No Aplica	No Aplica	$ 15.500.000
Cuota No. **1 –** Rec. Parcial	11/02/2025	6737	31/01/2024	$ 15.500.000	No Aplica	$ 3.100.000	$ 12.400.000
Cuota No. **2–** Rec. Parcial	19/02/2025	6878	18/02/2025	$ 15.500.000	No Aplica	$ 6.200.000	$6.200.000

Nota: Que para efectos de radicar la Factura correspondiente al pago y de acuerdo con lo previsto en la cláusula "Valor y Forma de Pago" del contrato, el Contratista deberá adjuntar a su factura una copia de esta Acta e Informe de Recibo Parcial debidamente firmada por las partes.

Quinta: El Supervisor y/o Interventor le consta que el contratista pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta están ajustadas a la Ley[2] (se anexan las evidencias)

[2] Contratista debe verificar y acreditar el pago de aportes de la persona que haya contratado (Minsalud, concepto 201511201727881 del 10/14/2015)

Seguridad Social - Personas Naturales

Producto	Salud	Pensión	ARL
Entidad	Sanitas	Protección	Colmena
Cotización	$179.700	$230.000	$7.600

En constancia de aceptación por las partes se firma en Santiago de Cali, por quienes intervienen en ella.

Supervisor y/o Interventor,

Juan Carlos Cruz Ardila
C.C. 16.794.618

Contratista,

Jose David Zafra Arredondo
C.C. 1.144.127.010

Documento Soporte

(Según Resolución No. 42 de mayo 5 de 2020)

INSTITUCION UNVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO
NIT 805.000.889-0
AV 6N 28N-102, SANTIAGO DE CALI, COLOMBIA

Documento Soporte,
(Resolución 42 de mayo 5 de 2020)

N°: 6878

persona natural de quien se adquieren los bienes y/o servicios:	Jose David Zafra Arredondo
Nit:	1144127010
Direccion:	calle 16 # 63-01
Ciudad:	Cali
Fecha de la operacion:	18/02/2025

Detalle:

Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios de apoyo a la gestión de la sala de motion capture del Centro de Arte, Ciencia y Tecnología (CCAT), fase 1- Centro Creativo Digital (CCD), en el marco del contrato interadministrativo 4171.010.26.1.248-2024 suscrito entre la UNIAJC y la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Santiago de Cali.

VALOR EN NUMEROS:	6,200,000
VALOR EN LETRAS:	seis millones doscientos mil pesos moneda corriente

FIRMA DEL PROVEEDOR

José David Zafra

CC # 1144127010

ESCRIBA CLARAMENTE LOS DATOS DE SU CUENTA BANCARIA DONDE DESEA QUE SE REALICE EL PAGO ELECTRONICO	
NOMBRE DEL BANCO	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA	CORRIENTE ☐ AHORROS ☐
Nº CUENTA	60517313079
NOMBRE DE LA CUENTA	JOSE DAVID ZAFRA ARREDONDO
CIUDAD RADICACION CUENTA	CALI

AUTORIZACION
AUTORIZO PLENAMENTE A LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO, PARA QUE LOS PAGOS A MI FAVOR SEAN ABONADOS A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA A LA CUENTA ANTERIORMENTE DESCRITA

Adjuntar cedula de ciudadania y nit del contratista

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144127010		ZAFRA ARREDONDO JOSE DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 121 # 56-97	CALI-VALLE	3829904	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01		9481802944	I	2025/02/05			14	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$2,200	$0	$230,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$2,200	$0	$230,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$1,700	$0	$179,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$1,700	$0	$179,700
TOTAL				1	$413,300	$4,000	$0	$417,300

2025/02/18 09:22 PM