

ACTA E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

V – 1.0 – 2023
GF-F-032
Página 1

Ing. HUGO A. GONZALEZ LOPEZ
Rector - UNIAJC

1. Información General

Acta e Informe final		Fecha Acta e Informe: 31/ 03/ 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 <i>motion capture</i> 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:	7138	Fecha de Factura:	
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.

2. Obligaciones Generales del Contratista

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO
Técnicas: Cantidad de Licencias, Tiempos de entrega.	100%
Legales: Documentación legal, Actas, Licencias.	100%
Laborales: Pago de aportes.	100%
Financieras: Factura.	100%
Riesgos: Efectividad de los controles a los riesgos detectados.	100%
Otros	No Aplica

3. Obligaciones Especiales del Contratista

Periodo del Informe: del 01 al 31 de marzo de 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.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo a la visita de 'Colombian Birdfair', guiándolos con los beneficios de la sala MOCAP y el aporte que esta tecnología puede ofrecer a la experiencia museográfica que se puede desarrollar. En conjunto con el área de comunicaciones, se dio trámite al webinar de limpieza de animación. Anexo 01. webinar
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.	El equipo de Innovación de YAWA, del cual el contratista forma parte, realizó una visita al museo MIVO con el propósito de intercambio de experiencias y la identificación de posibles puntos de encuentro para la articulación de una oferta alineada y complementaria a la comunidad. Anexo 02. Visita MIVO
3. Apoyar en la estructuración de proyectos relacionados con	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la operación del planetario para el rodaje del grupo Niche (11 y 12 de marzo).

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

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la operación logística en el evento previsto para divulgar ciencia a la luz del eclipse total de luna (13 y 14 de marzo). Anexo 03. Eclipse Luna • Se planteó un diseño de experiencia inmersiva para productores audiovisuales, que consiste en un recorrido guiado por la sala de Innovación y la sala MOCAP. El objetivo de este recorrido es presentar un caso de uso práctico de captura, limpieza y producción visual, con demostración en tiempo real en el Planetario de YAWA. Anexo 04. Experiencia audiovisual
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se consolidó un banco de propuestas de cursos y talleres especializados, diseñados por el equipo de Innovación de YAWA, con el fin de ampliar la oferta de formación y capacitación en el Centro. Anexo 05. Banco de cursos • Se inició el proyecto 'Salvemos al Domo', bajo la dirección de la Coordinadora de YAWA y en colaboración con Mateo Barney. En el marco de este proyecto, se redactó la propuesta y se inició la ejecución de un dispositivo de monitoreo de temperatura para el cuarto de servidores, con el objetivo de optimizar el funcionamiento del sistema de aire acondicionado de precisión. Anexo 06. Salvemos al domo
<p>5. Apoyar con la programación de la oferta de servicios asociados a la sala MoCap y el laboratorio de innovación.</p>	<p>Se implementó un sistema de reservas centralizado para el Laboratorio de Innovación y la sala MOCAP, con el fin de facilitar la gestión de los espacios y optimizar su uso por parte de los usuarios. Anexo 07. formulario</p>
<p>6. Apoyar en la creación o consecución de contenidos para la sala MoCap y el laboratorio de innovación.</p>	<p>A través del formulario dispuesto por el área de Comunicaciones de YAWA, se solicitó formalmente el desarrollo de tres proyectos estratégicos: la creación de un espacio web para la comercialización de la librería de animación en tres etapas (movimientos simples, especializados y aéreos), el desarrollo de webinars especializados y la producción de un demo reel que muestre las capacidades de la sala MOCAP y el Laboratorio de Innovación.</p> <p>Se creó EP, se negoció en “tienda virtual” de colombia Compra eficiente y se instaló elemento indispensable para sala MOCAP (Tatamis) Anexo12. Instalación tatamis.</p>

<p>7. Apoyar con el control de las reservas para asistencia a la sala MoCap y el laboratorio de innovación.</p>	<p>Se gestionó el control de las reservas para la sala MOCAP y el Laboratorio de Innovación, coordinando la asignación de los espacios y la atención a los usuarios. Los detalles específicos de las reservas se encuentran documentados en el informe correspondiente al mes de febrero</p>
<p>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.</p>	<p>Se participó en reunión con equipo de innovación. Donde se estableció un listado de proyectos prioritarios y una dirección de trabajo clara para el equipo.</p> <p>Se coordinó y supervisó la ejecución de los cursos 'Limpieza de animación MOCAP' y 'Photoshop Avanzado', los cuales se desarrollaron desde la primera semana de marzo, contribuyendo a la formación de usuarios en el uso de las tecnologías disponibles en YAWA. Anexo 08. Asistencia a curso.</p>
<p>9. Apoyar con el análisis de la satisfacción de usuario de la sala MoCap y el laboratorio de innovación y proponer acciones de mejora.</p>	<p>Se continúa con el proceso de recopilación y análisis de la información relacionada con la satisfacción de los usuarios de la sala MOCAP y el Laboratorio de Innovación, con el fin de identificar áreas de mejora y proponer acciones correctivas. Los resultados de este análisis serán presentados en el próximo informe. Anexo 09. Encuesta de satisfacción.</p>
<p>10. Apoyar en la salvaguarda de los proyectos y productos generados, respetando los derechos de propiedad del contratante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante las dos primeras semanas de marzo, se finalizó la exportación de los archivos FBX correspondientes al alquiler de la sala MOCAP, optimizando el flujo de trabajo para la entrega de librerías de animación a futuros clientes. • Se redactó un protocolo para la gestión de datos de los clientes, estableciendo un tiempo de permanencia para los datos almacenados y definiendo los accesos a través de la seguridad ofrecida por la NAS activa de YAWA. • Se elaboró un protocolo de buen uso de los espacios de YAWA, el cual se anexó al contrato de alquiler para el Grupo Niche y se estableció como protocolo general para futuras producciones y alquileres. Anexo 07. Protocolo de espacios YAWA

<p>11. Apoyar en el adecuado uso de imágenes corporativas de las partes interesadas de acuerdo a sus manuales de identidad.</p>	<p>Se mantiene la disposición para colaborar en la verificación del uso adecuado de las imágenes corporativas de las partes interesadas, asegurando el cumplimiento de los manuales de identidad correspondientes. Hasta la fecha, no se han presentado situaciones que requieran una acción específica en este sentido</p>
<p>12. Asistir a las reuniones o comités en los que sea convocado.</p>	<p>Se asistió a diversas reuniones y comités, incluyendo la reunión con la Coordinadora de YAWA y los gestores, la visita al museo MIVO, las reuniones de coordinación para el apoyo a la producción del Grupo Niche, y otras reuniones de gestión y planificación. La participación en estas instancias permitió la coordinación de actividades, la toma de decisiones y el seguimiento a los proyectos en curso.</p>
<p>13. Elaborar y presentar los informes de su gestión, velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión.</p>	<p>Se participó activamente en la elaboración y presentación de los informes de gestión y las actas parciales, asegurando la inclusión de las evidencias físicas y digitales necesarias para respaldar la información presentada, de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión.</p>
<p>14. Realizar los ajustes necesarios a los informes conforme las observaciones de la supervisión.</p>	<p>Se atendieron y se realizaron los ajustes solicitados a los informes de gestión y las actas parciales, incorporando las observaciones y sugerencias de la supervisión para garantizar la claridad, precisión y exhaustividad de los documentos. Anexo 10. Ajustes de supervisión</p>
<p>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.</p>	<p>Se gestionó la documentación física y digital generada en el desarrollo de las actividades, implementando sistemas de archivo y almacenamiento seguros, digitalizando los documentos relevantes, y cumpliendo con la Ley 594 de 2000 y demás normativas aplicables. Se realiza la entrega de la documentación e inventarios a la supervisión de forma periódica.</p>

16. Atender los requerimientos que imparta la supervisión.	Se atendieron de manera diligente y oportuna todas las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisión, manteniendo una comunicación fluida y constante, y cumpliendo con los plazos establecidos. Se acataron las instrucciones y recomendaciones de la supervisión, realizando los ajustes necesarios en los procesos y actividades.
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 situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requirieran ser informadas al supervisor del contrato durante el periodo que cubre este informe.
18. Mantener comunicación permanente con la supervisión.	Se mantuvo una comunicación permanente y efectiva con la supervisión, a través de reuniones periódicas, intercambio de correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes instantáneos. Se informó de manera oportuna sobre el desarrollo de las actividades, los avances logrados y los posibles inconvenientes, garantizando una comunicación transparente y fluida.
19. Las demás asignadas por el supervisor y asociadas a la naturaleza del objeto del contrato.	Además de las actividades específicas detalladas anteriormente, se realizaron diversas tareas adicionales asignadas por la supervisión y asociadas a la naturaleza del contrato. Estas tareas incluyeron la participación en la planificación estratégica de YAWA, el apoyo en la gestión de recursos, la investigación y análisis de tendencias del sector, y otras actividades que contribuyeron al logro de los objetivos del contrato y al desarrollo de YAWA.

4. Aportes a la Seguridad Social

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 (se anexan las evidencias).

Seguridad Social - Personas Naturales

Producto	Salud	Pensión	ARL
Entidad	Sanitas	Protección	Colmena
Cotización	\$310.000	\$398.100	\$13.100

5. El Balance Económico del Contrato es el siguiente:

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	No Aplica	No Aplica	\$ 3.100.000	\$ 12.400.000
Cuota No. 2– Rec. Parcial	19/02/2025	6878	19/02/2025	No aplica	No Aplica	\$ 6.200.000	\$6.200.000
Cuota No. 3– Rec. Parcial	31/03/2025	7138	01/04/2025	No aplica	No aplica	\$6.200.000	\$ 0
SALDO A FAVOR DE LA UNIAJC							\$0

6. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato, la gestión de proyectos para el programa YAWA se orientó a alcanzar plenamente sus objetivos, con énfasis en la articulación interinstitucional, la gestión de cooperación a nivel nacional e internacional y la formulación de proyectos estratégicos en los ámbitos de la ciencia, el arte y la tecnología. El contrato generó beneficios significativos para YAWA, al potenciar las capacidades de gestión externa, aumentar la visibilidad del programa en espacios estratégicos y estructurar iniciativas viables para su ejecución con aliados tanto públicos como privados. Como valor agregado, se resalta la capacidad propositiva, el enfoque estratégico en la proyección internacional del programa y la producción de entregables con un alto nivel de pertinencia técnica y coherencia institucional. La labor realizada no solo cumplió con los compromisos contractuales, sino que también contribuyó al fortalecimiento de las bases para la sostenibilidad futura del ecosistema YAWA.

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

Supervisor y/o Interventor,

Contratista,


Juan Carlos Cruz Ardila
C.C. 16.794.618


Jose David Zafra Arredondo
C.C. 1.144.127.010

Revisado por:



Camila Alexandra Campos Quintana
C.C.1130621573