| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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. 4134.010.26.1.0643-2024 de 2024 | | | |
| Nombre completo del contratista: Cristhian Julian Gonzalez Rojas | | | |
| Documento de identificación: 94.323.347 | | | |
| Nombre del supervisor: WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA | | | |
| Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | | |
| 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<br>21/oct/2024 | | Fecha terminación<br>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 VEINTITRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE ($23.080.000). | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 |

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 |
|---|---|---|---|
| $23.080.000 | $ $5.770.000 | $ 17.310.000 | $ 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: 9478370201<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1102089820<br>Operador: APORTES EN LINEA.<br>Fecha de Pago: 5/12/2024<br>Periodo de pago de la seguridad social: diciembre |

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Diciembre 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 pago de la última cuota recibida en el 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 |

Concepto Supervisor: A continuación, se presenta informe de actividades conforme a la cláusula primera del complemento al contrato electrónico de la CUARTA CUOTA:

El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual.

1.1. Brindó apoyo técnico para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual, adelanté los ajustes a la estructuración del documento ANALISIS DEL SECTOR Y MATRIZ DE RIESGO del proceso Contratar “Establecer un convenio entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) de Santiago de Cali y la Universidad Santiago de Cali, con el propósito de aunar esfuerzos y recursos técnicos, administrativos, humanos y financieros para el diseño, implementación y ejecución de programas y proyectos que impulsen y dinamicen los procesos de formación ciudadana, así como de la comunidad educativa de la Universidad Santiago de Cali”.

Soporte Google Drive documentación:

https://drive.google.com/drive/folders/142PB8RMUIPhzBQt0x01LUGP8qGB8MuNa?usp=drive_link

2. Formar parte desde el rol designado, de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda.

2.1 Apoyó en en la solicitud para revisión y aprobación de pólizas del proceso cuyo objeto es “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD, MATERIAL IMPRESO, PARA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DEPARTAMENTO

ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES", en el Rol financiero.

Soporte enlace de Google drive:

https://drive.google.com/drive/folders/142PB8RMUIPhzBQt0x01LUGP8qGB8MuNa?usp=drive_link

3. Apoyar a la supervisión, desde el rol técnico, de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto o quien corresponda, asistiendo al supervisor del contrato en las actividades requeridas y/o designadas, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten en el desarrollo del contrato, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros.

3.1. Para este periodo no se realizaron actividades que apuntan a esta obligación.

4. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio y Proveedores adscritos al DATIC.

4.1 Apoyó en la revisión de las carpetas de los contratistas de la subdirección para constatar que todas las cuentas de cobro tuvieran soportes de actividades de las obligaciones contractuales.

https://drive.google.com/drive/folders/142PB8RMUIPhzBQt0x01LUGP8qGB8MuNa?usp=drive_link

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

5.1 Participó de las capacitaciones, "Socialización de lineamientos de la contratación

Publica.

https://drive.google.com/drive/folders/142PB8RMUIPhzBQt0x01LUGP8qGB8MuNa?usp=drive_link

| |
|---|
| 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 -Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0643-2024 de 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. 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 |
| <br>WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA<br>Nombre y firma del Supervisor |
| Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E 20 de diciembre de 2024 |