

 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 ☒
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4131.010.26.1.0366 de 2026	
Nombre completo del contratista: CHRISTIAN RODOLFO VELASCO CARDONA	
Documento de identificación: 1.130.666.049	
Nombre del supervisor: DIEGO ALEXANDER MARTÍNEZ QUINTERO	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Tesorería en el desarrollo del proyecto "Fortalecer la gestión financiera de los recursos administrados por la Subdirección de Tesorería de Santiago de Cali", según ficha BP-26005320.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1 por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$7.894.000), publicado el día 10 de abril de 2026.	
PRÓRROGA No. 1 por dos (2) meses, publicado el día 10 de abril de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 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

Terminación anticipada:

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$15.788.000).

Adición No. 1 por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$7.894.000), publicado el día 10 de abril de 2026.

Prórroga No. 1 por dos (2) meses, publicado el día 10 de abril de 2026.

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
\$ 23.682.000	\$ 3.947.000	\$ 19.735.000	\$ 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: 9505249726 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 362978913 Operador: APORTES EN LÍNEA Fecha de Pago: 04/JUNIO/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 2026

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral 9 correspondiente al mes de MAYO de 2026; último mes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03. P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019.

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 JUNIO de 2026, que corresponde al último mes del contrato, 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 durante el periodo:

CUOTA 6.

1. Brindó apoyo técnico y metodológico durante el desarrollo de una (1) mesa técnica de trabajo orientada al fortalecimiento del proyecto estratégico "Hacienda a un Clic", participando en la definición y delimitación del alcance de los trámites y servicios de la Oficina Técnica de Ingresos susceptibles de ser incorporados en la estrategia de atención omnicanal. En el marco de estas jornadas, contribuyó a la identificación y análisis de los procedimientos priorizados durante el desarrollo de dos (2) mesas técnicas de trabajo.

 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

2. Brindó apoyo técnico y metodológico durante el desarrollo de una (1) mesa técnica virtual de articulación entre la estrategia de Omnicanalidad, la Sede Electrónica y el Sistema de Gestión de Trámites (SGT), orientada a identificar mecanismos de integración y complementariedad entre estas iniciativas en el marco del proyecto estratégico "Hacienda a un Clic". En el desarrollo de la jornada, participó en el análisis de los procesos y flujos de atención asociados a los trámites y servicios institucionales, contribuyendo a la identificación de requerimientos funcionales, puntos de interacción entre plataformas y oportunidades de mejora para fortalecer la experiencia del ciudadano. Asimismo, apoyó la consolidación de insumos técnicos que permitan avanzar en la armonización de los canales digitales y la gestión integral de los trámites, promoviendo una atención más eficiente, trazable y centrada en las necesidades de los usuarios.
3. Brindó apoyo técnico y metodológico en el desarrollo de dos (2) mesas técnicas estratégicas, orientadas al fortalecimiento de los procesos asociados al proyecto "Hacienda a un Clic", participando jornadas de socialización de las diferentes fases del Plan de Trabajo.
4. Brindó acompañamiento técnico y operativo en el desarrollo de tres (3) jornadas enfocada en la transcripción, organización y consolidación de las actas correspondientes a las reuniones desarrolladas en el marco de del proyecto "Hacienda a un Clic", garantizando el registro detallado de los temas tratados, decisiones adoptadas, compromisos establecidos y responsables designados. Asimismo, apoyó la estructuración y validación de la información consignada en dichos documentos, contribuyendo a la trazabilidad de las actividades, al seguimiento de los acuerdos alcanzados y a la adecuada gestión documental de los procesos asociados a la implementación de la estrategia .
5. Brindó apoyo en la consolidación y organización de un (1) inventario de trámites y servicios de la Oficina Técnica de Ingresos, mediante la recopilación, clasificación y estructuración de la información suministrada por las dependencias involucradas. Asimismo, contribuyó a la identificación de las características generales de cada trámite y servicio, facilitando la construcción de un insumo técnico que permita su análisis, priorización y posterior incorporación en las estrategias de transformación digital y fortalecimiento de la atención al ciudadano.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03. P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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 HACIENDA de los servicios prestados pactados contrato No. 4131.010.26.1.0366 de 2026.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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 y el sistema de gestión documental Orfeo.

NOTA: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron pactados al inicio del contrato tales como: entrega de Backup, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIEGO ALEXANDER MARTÍNEZ QUINTERO

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30-JUNIO-2026