| | | |
|---|---|---|
| REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO<br>NIT 891.500.269-2<br><br>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | INFORME DE SUPERVISIÓN | CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010<br>VERSIÓN: 6<br>FECHA: 23-12-2024 |

## 1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL [x] INFORME FINAL [ ]

ACTA PARCIAL [ ] CUOTA: NÚMERO CUATRO

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato | 142 | Fecha | 21/01/2026 |
| Nombre completo del contratista: | JAVIER ANTONIO PALACIOS TEGUE | | |
| Documento de identificación: | 1.062.316.399 de Santander de Quilichao, Cauca. | | |
| Nombre del supervisor: | VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE | | |
| Unidad Administrativa: | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | | |
| Objeto del contrato: *PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES A TRAVÉS DE CAPACITACIONES Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN.* | | | |

## 3. INFORME JURÍDICO

| Fecha de Inicio | | | | | | Fecha terminación | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Día | 22 | Mes | 01 | Año | 2026 | Día | 21 | Mes | 05 | Año | 2026 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Modificación(es) al contrato: | - | | | | | | | |
| Suspensión: | - | Día | - | Mes | - | Año | - | |
| Reanudación: | - | Día | - | Mes | - | Año | - | |
| Terminación anticipada: | - | Día | - | Mes | - | Año | - | |
| Prórroga o Adición: | - | Día | 21 | Mes | julio | Año | 2026 | |

## 4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Número de CDP: 2026000208 | Fecha de CDP: 16/01/2026 | Valor: $12.978.000 |
| Número de RP: 2026000197 | Fecha de RP: 21/01/2026 | Valor: $12.978.000 |
| *Diligenciar en caso de Adición en el contrato* | | |
| Número de CDP Adición: 2026000889 | Fecha de CDP Adición: 20/05/2026 | Valor: 6.489.000 |
| Número de RP Adición: 2026000906 | Fecha de RP Adición: 21/05/2026 | Valor:6.489.000 |

4.2 Informe Contable

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato: DOCE MILLONES NOVECIENTOS SE-TENTA Y OCHO ML PESOS MCTE. | $12.978.000 |
| Adición: - | $ 6.489.000 |

| | |
|---|---|
| Valor Total del contrato: DIEZCINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE. | $19.467.000 |

*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 |

4.3 Información financiera:

• Ejecución

| N° | Valor Total del Contrato / Convenio (A) | Valor Cuota /acta parcial para pago | Valor Acumulado de ejecución (B) | Saldo por Ejecutar (C=A-B) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $12.978.000 | $3.244.500 | $3.244.500 | $9.733.500 |
| 2 | $12.978.000 | $3.244.500 | $6.489.000 | $6.489.000 |
| 3 | $12.978.000 | $3.244.500 | $9.733.500 | $3.244.500 |
| 4 | $19.467.000 | $3.244.500 | $12.978.000 | 6.489.000 |

• Pagos

| N° | Valor Cuota pagada | N° Comprobante de Egreso | Fecha de pago | Valor Acumulado de pagos (B) | Saldo por pagar (C=A-B) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $3.244.500 | 2026001049 | 30/03/2026 | $3.244.500 | $9.733.500 |
| 2 | $3.244.500 | 2026001594 | 05/05/2026 | $6.489.000 | $6.489.000 |
| 3 | $3.244.500 | 2026001706 | 12/05/2026 | $9.733.500 | $3.244.500 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Planilla de Pago | | |
|---|---|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | N° PIN | Referencia | Autorización |
| | -- | --- | 9996791347 |
| | Operador | Pago | N° Planilla |
| | SOI | ---- | 1751030834 |
| | Fecha de Pago | Período de pago | Valor pagado |
| | 2026/05/13 | MAYO del 2026 | $508.300 |

La contratista acreditó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de mayo de 2026, último período legalmente exigible para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1995 de 2019.

No obstante, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual 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, de conformidad con el 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, se precisa que la contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes respectivo, como requisito para el trámite de pago.

En caso de que la contratista no cumpla con la obligación de efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones a que haya lugar. En consecuencia, no podrá aprobar el respectivo informe hasta tanto el contratista subsane dicha situación.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Conforme a las evidencias presentadas por la contratista y teniendo en cuenta las actividades relacionadas a continuación se constató que la contratista dio cumplimiento a las mismas.

**Actividad 1: Apoyar al Departamento Administrativo de Desarrollo institucional en el análisis del estado actual del gobierno digital, incluyendo infraestructura tecnológica, plataformas digitales existentes v servicios electrónicos ofrecidos a los ciudadanos.**

El contratista brindó apoyo técnico, metodológico y documental al Comité de Rendición Pública de Cuentas (RPC), participando en la planeación, organización, seguimiento y preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – Vigencia 2025. Asimismo, se apoyó la elaboración de actas, el seguimiento a compromisos y la consolidación de información institucional para el desarrollo del proceso.

**Resultado:** Se fortaleció el proceso de Rendición Pública de Cuentas mediante la consolidación de la documentación técnica y el acompañamiento a las actividades de coordinación y preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – Vigencia 2025.

**Evidencias:**

- **Anexo 1:** Informe Técnico – Prediagnóstico del Estado Actual de Gobierno Digital
- **Anexo 2:** Acta de Reunión RPC N.° 004 de 2026 – Ensayo General de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- **Anexo 3:** Informe Final de Gestión del Proceso de Rendición Pública de Cuentas – Vigencia 2025.

**Actividad 2: Apoyar al Departamento Administrativo de Desarrollo institucional en la implementación de estrategias digitales para mejorar la prestación de servicios públicos que promuevan la participación ciudadana y fortalecer la transparencia y la rendici6n de cuentas en el gobierno municipal.**

El contratista brindó apoyo técnico y operativo al proceso de Rendición Pública de Cuentas – Vigencia 2025, mediante la articulación con las dependencias municipales, entidades descentralizadas y el equipo

de comunicaciones para la consolidación, divulgación y socialización de la información institucional dirigida a la ciudadanía.

**Resultado:** Se fortalecieron las acciones de participación ciudadana y transparencia institucional, contribuyendo a la preparación y desarrollo del proceso de Rendición Pública de Cuentas – Vigencia 2025.

**Evidencia: Anexo 3.** Informe Final de Gestión del Proceso de Rendición Pública de Cuentas – Vigencia 2025.

**Actividad 3: Apoyar al Departamento Administrativo de Desarrollo institucional en la evaluación de la efectividad de las políticas y programas de gobierno digital implementados, identificando áreas de mejora y oportunidades para la innovación tecnológica y la optimización de procesos administrativos.**

El contratista brindó apoyo técnico al proceso de Rendición Pública de Cuentas mediante la revisión de contenidos, validación de información institucional, seguimiento a las actividades preparatorias y consolidación de insumos relacionados con transparencia, participación ciudadana, acceso a la información pública y gobierno abierto.

**Evidencia: Anexo 3.** Informe Final de Gestión del Proceso de Rendición Pública de Cuentas – Vigencia 2025.

**Actividad 4: Apoyar al Departamento Administrativo de Desarrollo institucional en las capacitaciones y talleres que realice al personal de la Alcaldía Municipal sobre gobierno digital con el objetivo de mejorar y promover la inclusión digital.**

El contratista brindó apoyo operativo, logístico y metodológico durante las actividades preparatorias y el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – Vigencia 2025, incluyendo el ensayo general del **11 de mayo de 2026** y la jornada oficial del **15 de mayo de 2026**. Asimismo, se apoyó la organización institucional, la coordinación logística, el acompañamiento al equipo de comunicaciones y la verificación de las actividades programadas.

**Evidencias:**

- **Anexo 2:** Acta de Reunión RPC N.° 004 de 2026 – Ensayo General.
- **Anexo 4:** Registro fotográfico de las actividades preparatorias y de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

**Actividad 5: Entregar un informe ejecutivo el cual contenga los resultados obtenidos en el desarrollo de los planes de acción de las estrategias que se le hallan designado, con sus respectivas evidencias de todas las actividades adelantadas.**

El contratista elaboró y presentó el informe mensual de actividades, consolidando las acciones ejecutadas durante el período en materia de Gobierno Digital, apoyo al Comité de Rendición Pública de Cuentas, gestión documental, acompañamiento metodológico y apoyo logístico institucional.

**Resultado:** Se entregó oportunamente el informe mensual con la descripción de las actividades desarrolladas, los productos obtenidos y las evidencias correspondientes al período reportado, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**Evidencia:** Informe mensual de actividades y sus respectivos anexos.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, de los servicios prestados por la contratista en virtud del contrato número 142 de 2026.

Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades.

Observaciones al informe técnico: hace parte integra del presente informe, los siguientes documentos:

- Informe de actividades correspondiente a la cuota 4.
- Cuenta de cobro, cuota número.4.
- Planilla de seguridad social abril.
- Certificación cumplimiento contractual número. 4.

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se tienen recomendaciones.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, 01 de julio de 2026.

Transcribió: Duvalier S. cifuentes contratista
Contrato 142 de 2026

Santander de Quilichao, Cauca, 01 de julio de 2026

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, JAVIER ANTONIO PALACIOS TEGÜÉ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.062.316.399 de Santander de Quilichao, Cauca, cumplió con la ejecución del contrato 142-2026, cuyo objeto es: *PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES A TRAVÉS DE CAPACITACIONES Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN.* Correspondiente a la cuota número cuatro (4).

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Directora Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Transcribió: Duvalier S. cifuentes D. C. contratista
Reviso y aprobó: Viky Jarima Franco Solarte ____
Contrato 142 de 2026