CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
Av 2N #10-70 Piso 7, CAM - Tel (602)644-2000
NIT 800.217.831-9 CALI - COLOMBIA

* GASTOS - VIGENCIA ACTUAL * REGISTRO PPTAL. OBLIGACION CR-000599
Vigencia: 2026
Contrato: 1110.11.05.26.106 Pagina: 1

PROVEEDOR/CONTRATISTA:
Razon Social: ARANGO GALVIS JHON HAROLD C.C. 94,469,692
Direccion...: Carrera 108 # 42-17
Telefono(s).: Ciudad: CALI
D E T A L L E: Otros servicios profesionales
CUOTA 2

_____
_____
_____
_____
_____
_____

TOTAL OBLIGACION ==> $*****3,800,000.00
Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE,

*****

CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
Av 2N #10-70 Piso 7, CAM Tel (602)644-2000
NIT 800.217.831-9 CALI

Impreso: 2026/09/24, 11:01:42

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No. FCD6-000491

(Art.3 Decr.522 de Mar-7-2003)

Fecha .....: SEPTIEMBRE 24 de 2026

Beneficiario
pago o abono....: ARANGO GALVIS JHON HAROLD
Carrera 108 # 42-17
Tel.
CALI

NIT .....: 94,469,692-

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	V A L O R
Otros servicios profesionales CUOTA 2	3,800,000.00
Total.....	3,800,000.00
Ret Estampill 4.00%.	152,000.00
Valor a pagar	3,648,000.00
Impuesto asumido.....	

I M P U T A C I O N C O N T A B L E

----Cuenta-----	----------Descripcion----------	C.Util	Referenci	-Tercero-	----Debitos---	---Creditos---
51117901	Honorarios			94469692	3,800,000.00	
24072201	Estampilla Prounivalle			94469692		76,000.00
24072202	Estampilla Prohospital			94469692		38,000.00
24072203	Estampilla Prodesarrollo <2.196 UVT			94469692		38,000.00
24905401	Honorarios			94469692		3,648,000.00
					3,800,000.00	3,800,000.00

DECLARO VOLUNTARIAMENTE QUE NO SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO A LA VENTAS, POR LO TANTO DE ACUERDO AL ARTICULO 42 DEL DECRETO 3541 DE 1983 Y AL ARTICULO 511 DEL E.T. NO ESTOY OBLIGADO(A) A EXPEDIR FACTURA DE VENTA.

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado	

NOTA.- Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente conforme al artículo 55 de la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÒN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1110.11.05.26.106

NÚMERO DE CUOTA: 02

El suscrito **GUSTAVO HENAO OROZCO** jefe de la Oficina Asesora Planeación, Normalización y Calidad de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el objeto de proceder a la suscripción del acta, presenta el informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios en los siguientes términos:

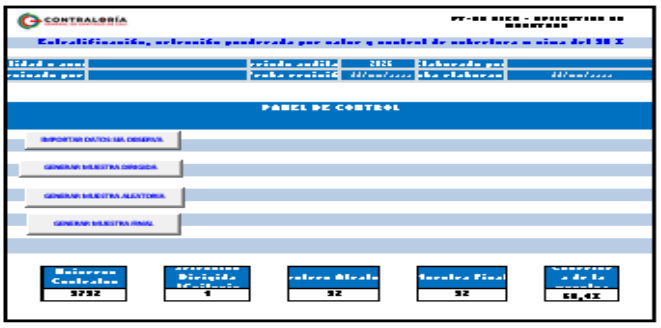
OBJETO DEL CONTRATO:

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN QUE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD QUE ADELANTA LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI.

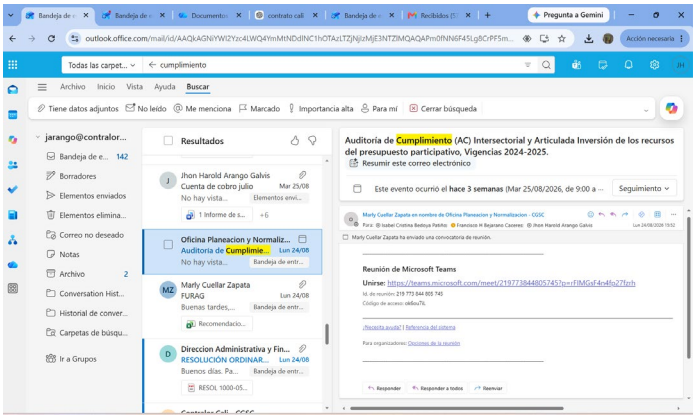
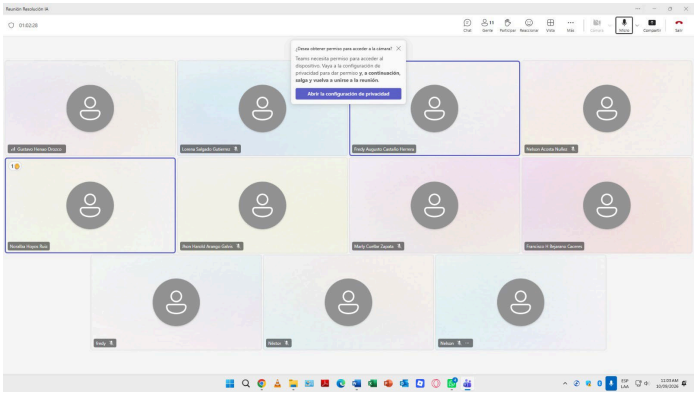
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratante:	Contraloría General de Santiago de Cali
Contratista:	**JHON HAROLD ARANGO GALVIS**
cédula de ciudadanía No	94469692
Objeto:	La prestación de servicios profesionales como apoyo a la gestión que la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad que adelanta la Contraloría General de Santiago de Cali.
Supervisor:	**GUSTAVO HENAO OROZCO Jefe Oficina Asesora Planeación, Normalización y Calidad**
Valor inicial:	$15.200.000
Fecha de iniciación:	07/07/2026
Fecha de terminación:	06/11/2026
Pago:	El valor del contrato será pagado en CUATRO (04) CUOTAS CADA UNA POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE (Ver Clausula 7 del contrato, forma de pago)
Área Asignado:	Oficina Asesora Planeación, Normalización y Calidad
Jefe de área:	GUSTAVO HENAO OROZCO

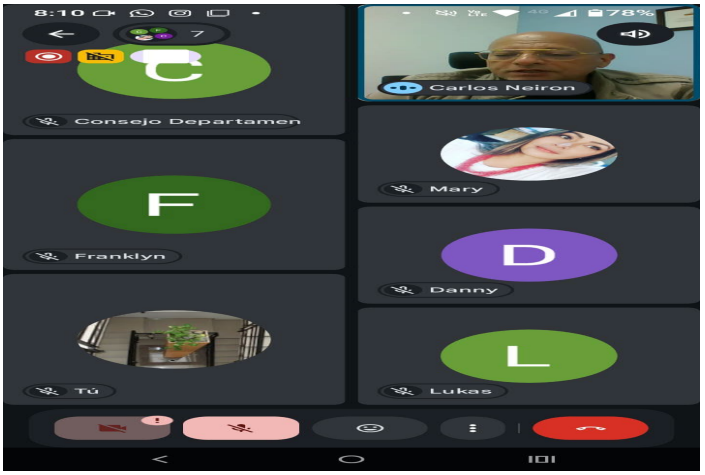
ACTIVIDADES CONTRATADAS Y AVANCES DE LA GESTIÓN.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADAS
1. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad en las actividades de formulación, diagramación, proyección de productos en Excel, Word, Power Point y Power Pivot	Se continuó con el desarrollo y ajuste del aplicativo de muestreo para el proceso auditor, avanzando en la segunda fase del desarrollo. Se realizaron actividades de organización, depuración y estructuración de la información proveniente del SIA, así como ajustes a las herramientas en Excel requeridas para el procesamiento y análisis de la información utilizada en la selección de muestras de auditoría. 
2. Orientar a la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad en la estructuración y mejoramiento de las herramientas de trabajo orientados al diseño y automatización de tableros de control, para la optimización y control del proceso auditor.	Se avanzó en la segunda fase del aplicativo de muestreo, incorporando ajustes relacionados con la clasificación y análisis del origen de los recursos reportados en el SIA. El desarrollo de esta fase requiere la revisión y validación por parte de los responsables de la información del SIA, con el fin de establecer la correcta clasificación y origen de los recursos como insumo para continuar con la parametrización y funcionamiento de la herramienta.
3. Apoyar la formulación del Plan Estratégico Institucional y el seguimiento de los Planes de Acción y el Plan General de Auditoría Territorial	Se brindó apoyo técnico a las actividades de planeación y organización de las actuaciones de control fiscal, particularmente mediante el acompañamiento en la organización del plan de trabajo de la Auditoría de Desempeño y la revisión de los instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades de auditoría.

	
4. Brindar apoyo en la asesoría de las direcciones técnicas frente el debido diligenciamiento de las matrices de auditoría	Se brindó apoyo presencial en dos jornadas de trabajo de la Auditoría de Desempeño, relacionadas con la organización y estructuración del plan de trabajo. Asimismo, se realizó la actualización de la matriz de evaluación fiscal de la política pública de discapacidad y se apoyó la Auditoría de Cumplimiento al presupuesto participativo mediante el ajuste de la matriz de auditoría y de la muestra seleccionada. 
5. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad en las asesorías dirigidas a las direcciones técnicas frente el debido diligenciamiento de los papeles de trabajo, modelos y anexos de acuerdo con la Guía de Auditoria Territorial	Se brindó acompañamiento técnico a los equipos auditores en la organización y ajuste de los instrumentos de trabajo utilizados durante las auditorías, particularmente en la estructuración del plan de trabajo de la Auditoría de Desempeño y en la actualización de matrices y muestras de auditoría. Adicionalmente, se acompañó al equipo de Auditoría de Cumplimiento en visita a la Oficina de Planeación

	de Cali, con el propósito de conocer el funcionamiento del Presupuesto Participativo y obtener información relacionada con su operación. 
6. Asistir a las reuniones, visitas, recorridos, comités de coordinación y seguimiento y todas aquellas actividades que se realicen en la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad.	Se participó en el Comité de Coordinación y Seguimiento de la Secretaría General, así como en los Comités de Gestión y Desempeño correspondientes al mes de agosto. Igualmente, se participó en reuniones virtuales de coordinación y seguimiento para la presentación de avances de las actividades asignadas, reunión con la Oficina Jurídica y la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal para la revisión de la política institucional sobre el uso adecuado de la Inteligencia Artificial, y actividades de seguimiento relacionadas con las acciones de mejoramiento derivadas de la auditoría de calidad del primer semestre de 2026. 
7.Apoyar la elaboración y estructuración del plan estratégico en el aplicativo SIA POAS	Durante el período no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con la elaboración o estructuración del Plan Estratégico Institucional en el aplicativo SIA POAS.

1. Dar apoyo en las diferentes actividades relacionadas con los planes y programas de Gestión Documental para dar cumplimiento a la normatividad que dispone el Archivo General.	Se brindó acompañamiento al proceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con la revisión y consolidación de información requerida para la elaboración de la respuesta al FURAG. Asimismo, se participó en reunión con el Archivo Departamental para tratar aspectos relacionados con el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD y se brindó orientación sobre los aspectos técnicos asociados a dichos instrumentos archivísticos.
2. Brindar apoyo en la consolidación y ejecución de programas y proyectos de la Secretaría General	Se apoyó el seguimiento y atención de las acciones de mejoramiento derivadas de la auditoría de calidad realizada por la Oficina Asesora de Planeación correspondiente al primer semestre de 2026, mediante la revisión, consolidación y preparación de las respuestas y evidencias requeridas. Asimismo, se apoyó el registro y cargue de las acciones y sus respectivos avances en el aplicativo MECI-Calidad, contribuyendo al seguimiento de los compromisos establecidos.
3. Realizar actividades relacionadas con el ajuste de los procedimientos de Gestión Documental, de acuerdo políticas institucionales	Se realizó revisión y acompañamiento técnico a los instrumentos y herramientas relacionados con el proceso de Gestión Documental, particularmente en el marco de las actividades de preparación de la respuesta al FURAG y de la revisión de las Tablas de Retención Documental para su proceso de convalidación ante el Archivo Departamental. Asimismo, se identificó como actividad pendiente la adecuación de dos formatos que actualmente se encuentran en medio físico, con el propósito de estructurarlos para su posterior implementación en medio digital.
4. Brindar apoyo en la ejecución de la planeación y coordinación de los diferentes procesos encaminados a la conservación y buen manejo de las políticas Archivísticas conforme a las disposiciones del Decreto 2578/12.5.	Se brindó acompañamiento al proceso de Gestión Documental en las actividades de coordinación relacionadas con la convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, mediante la participación en reunión con el Archivo Departamental y la revisión de los aspectos técnicos

Las demás que le sean asignadas en el marco del objeto contractual	asociados a los instrumentos archivísticos. Igualmente, se apoyó la consolidación de información para la respuesta al FURAG y el seguimiento de las actividades de mejoramiento relacionadas con el proceso 

SEGUIMIENTO TÉCNICO

Una vez revisadas las actividades ejecutadas con respecto a los servicios prestados en el periodo a recibir, se evidencia que los mismos fueron prestados por el personal idóneo y con la responsabilidad, calidad y requerimientos legales según normatividad vigente para esta clase de servicios, sin presentarse inconvenientes en el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Se evidencia que a la fecha el (la) Contratista ha desarrollado las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de servicios, permitiendo el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

Revisado lo anterior, se pudo evidenciar que el contratista cumplió con las actividades pactadas dentro del Contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, se autoriza el pago correspondiente a este periodo, por valor de tres millones ochocientos mil ($3.800.000) M./CTE, siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

VALOR CONTRATO		$ 15.200.000
No. CUOTA	**VALOR DE LA CUOTA**	**SALDO**
1	$ 3.800.000	$ 11.400.000
2	$ 3.800.000	$7.600.000
3		
4		

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Con el presente informe, dejo constancia que durante la ejecución del contrato se ha cumplido con todos los parámetros legales y las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

CONCLUSIONES (ACIERTOS, AVANCES, DIFICULTADES)

Que revisadas las actuaciones y/o trámites jurídicos adelantados por el (la) Contratista **Jhon Harold Arango Galvis,** el suscrito supervisor los encuentra ajustados a la Normatividad Legal y por ende conceptúa favorablemente sobre estos.

Igualmente, se concertó con el Doctor Lukas S. González Peñaloza, Secretario General, referente al desempeño y las actividades ejecutadas por el (la) contratista en mención el mes de Julio de 2026, aprobando el cumplimento de las actividades en el presente informe, por lo anterior, se le cancelara al señor(a) Jhon Harold Arango Galvis la suma de tres millones ochocientos mil ($ 3.800.000) millones de pesos M/CTE, de acuerdo a la ejecución realizada.

Como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

DOCUMENTOS ANEXOS (SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES)

1. Planilla de Seguridad Social mes de **Agosto** de 2026. (Planilla 1085004132)

Pago	Período	Valor
EPS		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2026**)	**$218.900**
PENSIÒN		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2026**)	**$280.800**
ARL		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2026**)	**$9.200**

2. Recibo o Registro de Pago de la Seguridad Social del período respectivo Si (**x**) No ( )

Se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2026.



GUSTAVO HENAO OROZCO
Supervisor (a)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Gustavo Henao Orozco	Jefe de Oficina	
Revisó	Gustavo Henao Orozco	Jefe de Oficina	
Aprobó	Lukas S. González Peñoloza	Lukas S. González Peñoloza	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

EL SUSCRITO CONTRATISTA DE LA CONTRALORIA

GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte correspondientes a los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, que se relacionan en la planilla integrada de liquidación de aportes PAGOSIMPLE No . 1085004132 del mes de agosto, corresponde a los ingresos provenientes del contrato No. 1110.11.05.26.106 materia del pago sujeto a retención.

Se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2026.



JHON HAROLD ARANGO GALVIS
C.C. 94469692

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-18, 12:56:01 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1085004132

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8824367126

PAGADO 18/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON HAROLD ARANGO GALVIS		
Documento	CC94469692	**Dirección**	CR 79 SUR #13 B - 159
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3146625466
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 94469692	JHON HAROLD ARANGO GALVIS	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	94469692
NOMBRES	JHON HAROLD
APELLIDOS	ARANGO GALVIS
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	VALLE
MUNICIPIO	SANTIAGO DE CALI

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/10/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	09/24/2026 10:29:54	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No. 1110.11.05.26.106

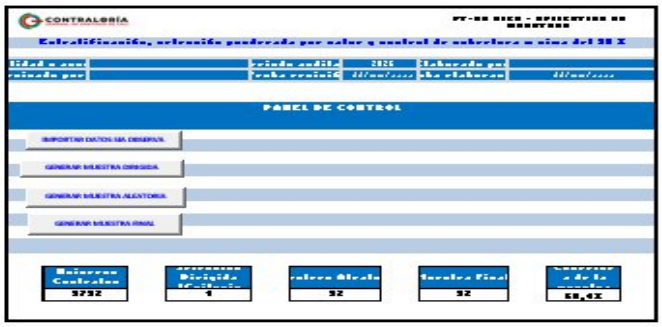
NÚMERO DE CUOTA: 02

OBJETO DEL CONTRATO:

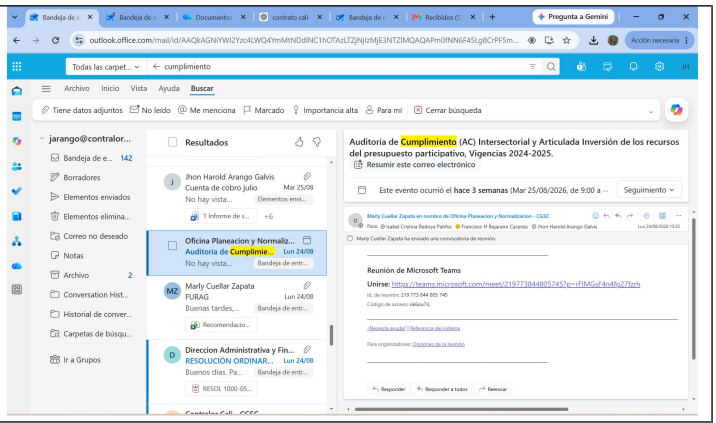
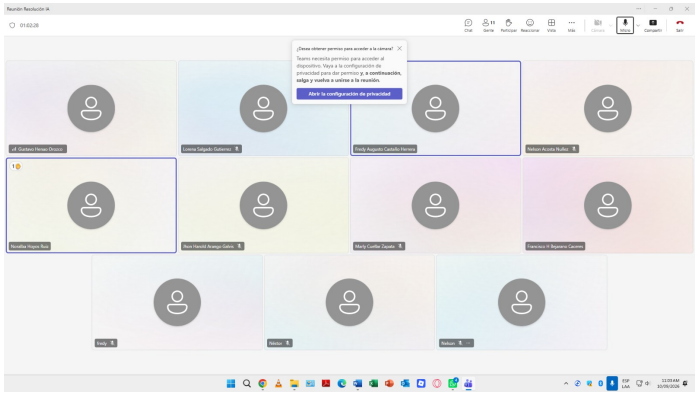
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN QUE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD QUE ADELANTA LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI.

Contratante:	Contraloría General de Santiago de Cali
Contratista:	**JHON HAROLD ARANGO GALVIS**
cédula de ciudadanía No	94469692
Objeto:	La prestación de servicios profesionales como apoyo a la gestión que la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad que adelanta la Contraloría General de Santiago de Cali.
Supervisor:	**GUSTAVO HENAO OROZCO Jefe Oficina Asesora Planeación, Normalización y Calidad**
Valor inicial:	$15.200.000
Fecha de iniciación:	07/07/2026
Fecha de terminación:	06/11/2026
Pago:	El valor del contrato será pagado en CUATRO (04) CUOTAS CADA UNA POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE (Ver Clausula 7 del contrato, forma de pago)
Área Asignado:	Oficina Asesora Planeación, Normalización y Calidad
Jefe de área:	GUSTAVO HENAO OROZCO

ACTIVIDADES CONTRATADAS Y AVANCES DE LA GESTIÓN.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADAS
1. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad en las actividades de formulación, diagramación, proyección de productos en Excel, Word, Power Point y Power Pivot	Se continuó con el desarrollo y ajuste del aplicativo de muestreo para el proceso auditor, avanzando en la segunda fase del desarrollo. Se realizaron actividades de organización, depuración y estructuración de la información proveniente del SIA, así como ajustes a las herramientas en Excel requeridas para el procesamiento y análisis de la información utilizada en la selección de muestras de auditoría. 
2. Orientar a la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad en la estructuración y mejoramiento de las herramientas de trabajo orientados al diseño y automatización de tableros de control, para la optimización y control del proceso auditor.	Se avanzó en la segunda fase del aplicativo de muestreo, incorporando ajustes relacionados con la clasificación y análisis del origen de los recursos reportados en el SIA. El desarrollo de esta fase requiere la revisión y validación por parte de los responsables de la información del SIA, con el fin de establecer la correcta clasificación y origen de los recursos como insumo para continuar con la parametrización y funcionamiento de la herramienta.
3. Apoyar la formulación del Plan Estratégico Institucional y el seguimiento de los Planes de Acción y el Plan General de Auditoría Territorial	Se brindó apoyo técnico a las actividades de planeación y organización de las actuaciones de control fiscal, particularmente mediante el acompañamiento en la organización del plan de trabajo de la Auditoría de Desempeño y la revisión de los instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades de auditoría.

	
4. Brindar apoyo en la asesoría de las direcciones técnicas frente el debido diligenciamiento de las matrices de auditoría	Se brindó apoyo presencial en dos jornadas de trabajo de la Auditoría de Desempeño, relacionadas con la organización y estructuración del plan de trabajo. Asimismo, se realizó la actualización de la matriz de evaluación fiscal de la política pública de discapacidad y se apoyó la Auditoría de Cumplimiento al presupuesto participativo mediante el ajuste de la matriz de auditoría y de la muestra seleccionada. 
5. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad en las asesorías dirigidas a las direcciones técnicas frente el debido diligenciamiento de los papeles de trabajo, modelos y anexos de acuerdo con la Guía de Auditoria Territorial	Se brindó acompañamiento técnico a los equipos auditores en la organización y ajuste de los instrumentos de trabajo utilizados durante las auditorías, particularmente en la estructuración del plan de trabajo de la Auditoría de Desempeño y en la actualización de matrices y muestras de auditoría. Adicionalmente, se acompañó al equipo de Auditoría de Cumplimiento en visita a la Oficina de Planeación de Cali, con el propósito de conocer el funcionamiento del Presupuesto Participativo y obtener información relacionada con su operación.

	
6. Asistir a las reuniones, visitas, recorridos, comités de coordinación y seguimiento y todas aquellas actividades que se realicen en la oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad.	Se participó en el Comité de Coordinación y Seguimiento de la Secretaría General, así como en los Comités de Gestión y Desempeño correspondientes al mes de agosto. Igualmente, se participó en reuniones virtuales de coordinación y seguimiento para la presentación de avances de las actividades asignadas, reunión con la Oficina Jurídica y la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal para la revisión de la política institucional sobre el uso adecuado de la Inteligencia Artificial, y actividades de seguimiento relacionadas con las acciones de mejoramiento derivadas de la auditoría de calidad del primer semestre de 2026. 
7.Apoyar la elaboración y estructuración del plan estratégico en el aplicativo SIA POAS	Durante el período no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con la elaboración o estructuración del Plan Estratégico Institucional en el aplicativo SIA POAS.
1. Dar apoyo en las diferentes actividades relacionadas con los planes y programas de Gestión Documental para dar cumplimiento a la normatividad que dispone el Archivo	Se brindó acompañamiento al proceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con la revisión y consolidación de información requerida para la elaboración de la respuesta al FURAG. Asimismo, se participó en reunión con el Archivo Departamental para

General.	tratar aspectos relacionados con el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD y se brindó orientación sobre los aspectos técnicos asociados a dichos instrumentos archivísticos.
2. Brindar apoyo en la consolidación y ejecución de programas y proyectos de la Secretaría General	Se apoyó el seguimiento y atención de las acciones de mejoramiento derivadas de la auditoría de calidad realizada por la Oficina Asesora de Planeación correspondiente al primer semestre de 2026, mediante la revisión, consolidación y preparación de las respuestas y evidencias requeridas. Asimismo, se apoyó el registro y cargue de las acciones y sus respectivos avances en el aplicativo MECI-Calidad, contribuyendo al seguimiento de los compromisos establecidos.
3. Realizar actividades relacionadas con el ajuste de los procedimientos de Gestión Documental, de acuerdo políticas institucionales	Se realizó revisión y acompañamiento técnico a los instrumentos y herramientas relacionados con el proceso de Gestión Documental, particularmente en el marco de las actividades de preparación de la respuesta al FURAG y de la revisión de las Tablas de Retención Documental para su proceso de convalidación ante el Archivo Departamental. Asimismo, se identificó como actividad pendiente la adecuación de dos formatos que actualmente se encuentran en medio físico, con el propósito de estructurarlos para su posterior implementación en medio digital.
4. Brindar apoyo en la ejecución de la planeación y coordinación de los diferentes procesos encaminados a la conservación y buen manejo de las políticas Archivísticas conforme a las disposiciones del Decreto 2578/12.5. Las demás que le sean asignadas en el marco del objeto contractual	Se brindó acompañamiento al proceso de Gestión Documental en las actividades de coordinación relacionadas con la convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, mediante la participación en reunión con el Archivo Departamental y la revisión de los aspectos técnicos asociados a los instrumentos archivísticos. Igualmente, se apoyó la consolidación de información para la respuesta al FURAG y el seguimiento de las actividades de mejoramiento relacionadas con el proceso

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO		**$ 15.200.000**
No. CUOTA	**VALOR DE LA CUOTA**	**SALDO**
1	$ 3.800.000	$ 11.400.000
2	$ 3.800.000	$7.600.000
3		
4		
5		

Se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2026.

JHON HAROLD ARANGO GALVIS
C.C. 94469692

CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES

ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, Jhon Harold Arango Galvis con documento de identificación No. 94469692

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

QUE:

Estoy vinculado a la Contraloría General de Santiago de Cali, hasta el 6 de Noviembre de --___2026 mediante contrato por prestación de servicios y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, informo que no hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

Santiago de Cali, 18 de septiembre 2026



ORGANISMO: OAPNC CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

*De 3.999.000 hacia abajo declare o no declare renta

CERTIFICADO DE VICULACION DE TRABAJADORES ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

(Decreto 2250/2017- Articulo 383 E.t. Mod. Art 42 Ley 2010/201 Artículo1 Decreto 1808/2019)

FAVOR DILIGENCIAR A MANO POR QUIEN INFORMA

Yo, Jhon Harold Arango Galvis con documento de identificación No. 94469692

INFORMO QUE:

Estoy vinculado a la Contraloría General de Santiago de Cali, hasta el 06 del noviembre de 2026 mediante contrato por prestación de servicios y para efectos de la retención en la fuente, aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios, NO (x) SI ( ) tengo contratados o vinculados hasta 1 persona, por un tiempo INFERIOR ( ) SUPERIOR ( ) A 89 Días Continuos o discontinuos como trabajadores asociados a la actividad desarrollada en Cumplimiento de mi contrato.

Estoy vinculado a la Contraloría General de Santiago de Cali, hasta el 06 del Noviembre de 2026 mediante contrato por prestación de servicios y para efectos de la retención en la fuente, aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por COMPENSACION POR SERVICIOS PERSONALES, NO (X) SI ( ) tengo contratados o vinculados hasta 2 personas, como trabajadores asociados a la actividad desarrollada en cumplimiento de mi contrato.

CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali Septiembre 18 2026



FIRMA:

DEPENDENCIA: OAPNC Controlaria General de Santiago de cali

BIENVENIDO AL GENERADOR DE ARCHIVOS

DATOS CLIENTE ORIGEN

Fecha de la Transmisión			V.2025-07
Año	2026	Transacción / Prenotificación / Asociación	TRANSACCION
Mes	Septiembre	Plaza Origen	CALI
Día	24	Tipo Transacción	PAGO PROVEEDORES
Nombre Empresa	CONTRALORIA	Tipo Producto Origen	AHORROS
Tipo de Identificación Empresa	3	Número Producto Origen	165001652
Número de Identificación Empresa	800217831		
Total Transacción	13248000,00		
Número de Transacciones	5,00		

DATOS CLIENTES DESTINO

Nombre del Beneficiario	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Valor a Pagar	Nombre Entidad
FLORALBA CHITICUE	CEDULA DE CIUDADANIA	31866146	AHORROS	5882029114	2400000,00	SCOTIABANK COLPAT
ALBA A GOMEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1130657670	AHORROS	24095025229	2400000,00	BANCO CAJA SOCIAL
CAROLINA LOZANO	CEDULA DE CIUDADANIA	31321840	AHORROS	149770799	2400000,00	BANCO AV VILLAS
YAZMIN RIOS	CEDULA DE CIUDADANIA	66679212	AHORROS	484301999	2400000,00	BANCO DE BOGOTÁ
JHON H ARANGO	CEDULA DE CIUDADANIA	94469692	AHORROS	015370040725	3648000,00	BANCO DAVIVIENDA S
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS			
	CEDULA DE CIUDADANIA		AHORROS		

AV Villas Juntos trabajando

Fecha Actual: 2026/09/24 | Hora Ingreso: 12:14 IP: 190.1.202.154

SEBASTIAN QUINONEZ CASTILLO

Fecha/Hora Último Ingreso: 2026/09/24 08:40

Transacciones
> Autorizaciones

Resultado

¡Autorización aprobada!

Pagos a Terceros - PAGO PS SEP 24

Información del servicio

Tipo Archivo	Pagos a Terceros
Nombre Archivo	PAGO PS SEP 24
Valor Archivo	$13,248,000.00
Nro. Autorización	8254539
Nro. Total Registros	5 Registros
Fecha Carga	2026/09/24
Hora Carga	00:22

Con esta acción usted acaba de realizar la autorización de esta transacción en su totalidad, en este instante comenzará el proceso de ejecución de la acción autorizada. Para ver el resultado diríjase a la consulta de Archivos Cargados.