

 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

1. TIPO DE INFORME					
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>			INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>		
Cuota Número: 4					
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN					
Contrato No. 4148.010.26.1.0680-2025.					
Nombre completo del contratista: MÓNICA GONZÁLEZ HOYOS					
Documento de identificación: 1.107.047.914					
Nombre del supervisor: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE					
Organismo: Secretaría de Cultura					
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de expresiones artísticas, culturales y patrimoniales con enfoque poblacional diferencial y de género en el distrito de Santiago de Cali BP26005356.					
3. INFORME JURÍDICO					
Fecha de Inicio 23/MAYO /2025		Fecha terminación 31/ AGO /2025			
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 DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$18.480.000)					
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:			<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	NO
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
\$ 18.480.000	\$ 4.620.000	\$ 13.860.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social: El contratista adjunta la planilla de pago del Operador PLANILLA SIMPLE correspondiente al mes de JULIO 2025.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074784810 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1693345085 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 11 de agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de JULIO/2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el 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 la vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo 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 de la seguridad social del mes de AGOSTO de 2025, periodo que corresponde al último mes contratado, 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 el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aporte parafiscales, establecidos en el Decreto 1990 de 2016. O a la disposición que 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 los 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: La contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:

1. Brindar apoyo al cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de competencia de la Secretaría de Cultura a la política distrital de envejecimiento y vejez, controlando y evaluando los resultados obtenidos, con el fin de decidir acciones de mejoramiento orientadas al

cumplimiento de los objetivos.

- Brindó apoyo al cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de competencia de la Secretaría de Cultura a la política distrital de envejecimiento y vejez, controlando y evaluando los resultados obtenidos, con planeación de la secretaria de cultura.

- Realizó las tareas de alimentar con la información correspondiente el drive compartido por la Subsecretaria, sobre alertas tempranas del primer semestre de 2025

2. Realizar la articulación de los procesos de formación relacionados con los grupos Poblacionales apoyados por la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, tales como de personas mayores y demás grupos poblacionales.

- Realizó visitas a los grupos de personas mayores de la comuna 11,15 y 20, llevando a cabo la labor de caracterización y socialización de las actividades a realizarse en el segundo semestre de 2025 con el área de poblaciones de la Secretaría de Cultura.

3. Participar en la planeación y ejecución de acciones para el fortalecimiento de las prácticas culturales de la población de personas mayores de Santiago de Cali, y demás grupos poblacionales que le sean asignados.

- Asistió a la reunión de seguimiento a los indicadores de cumplimiento al proceso de las políticas públicas sociales con énfasis en la política de envejecimiento y vejez, sobre la cuales la Secretaría de Cultura tiene injerencia convocada por la mesa municipal redes persona mayor de Santiago de Cali.

4. Brindar apoyo en la elaboración y revisión de respuestas a las solicitudes de información interna y externa que le sean requeridos.

- Participó en la elaboración de las repuestas a los Orfeos allegados a la Secretaría de Cultura relacionados con la población de Personas Mayores.

5. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Asistió brindando apoyo a la actividad de la red de bibliotecas en la feria de servicio con el Grupo de personas mayores fundautonoma de la comuna 13.

6. Participar en la recolección, procesamiento y presentación de los informes de gestión que requiera la dependencia para hacer seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y las políticas públicas competencia del organismo.

- Participó en la recolección y presentación de la información requerida para la elaboración de los documentos informes requeridos por el área de planeación en temas relacionados con la población de personas mayores, de acuerdo a lo requerido por los líderes del proceso.

7. Brindar Apoyo a la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios de la Secretaría de Cultura que le sean designados.

- En este periodo no se programó esta actividad.

8. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.

- Apoyó en la logística en el Festival Petronio Álvarez.
- Gestionó y contribuyó en la redacción de un artículo para reconocer a un poeta (persona mayor) de la Comuna 13 ya fallecido.
- Participó en la redacción de un artículo para la revista del Grupo de Salud Pública con Enfoque Diferencial. El tema fue la preservación de saberes culinarios ancestrales a través de recetas.

Link de evidencias:

[https://drive.google.com/drive/folders/1XCFRAMRI4y8UkF6UqJy8LR\\_IIXs2P\\_d](https://drive.google.com/drive/folders/1XCFRAMRI4y8UkF6UqJy8LR_IIXs2P_d).

<https://drive.google.com/drive/folders/1ehkFak5MzJfoRPrU6RRsfRXtvyfkQoU4>

<https://drive.google.com/drive/folders/1GRB9KC3d6Z7m1bM58TYeWbdFAsRSq7LP>

<https://drive.google.com/drive/folders/1kUEAYonkn5yg9XZVz9D6PluYn1be0eRy>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Municipio de Santiago de Cali, Secretaría de Cultura, de los servicios prestados pactados en el contrato No 4148.010.26.1.0680-2025.

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



GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE

Nombre y firma del Supervisor

Nombre y firma del apoyo a la supervisión (cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31/ Agosto /2025