




|   |  |                        |     |
|---|--|------------------------|-----|
| <br>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  | MAJA01.04.03.P002.F004 |     |
|   | INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN<br>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 <u>4</u>   |   |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN  |   |
| Contrato No. 4164.010.26.1.1002-2025  |   |
| Nombre completo del contratista: Mariluz Cruz Rendón  |   |
| Documento de identificación: 38642843   |   |
| Nombre del supervisor: EDNA KATALINA MORALES CASTRO   |   |
| Organismo: Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana  |   |
| Objeto del contrato: Prestar los servicios de profesional especializado a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el desarrollo del proyecto denominado: Implementación del programa de prevención de violencias, construcción de paz y resolución pacífica de los conflictos Cali Pazcífica en el Distrito de Santiago de Cali. |   |
| 3. INFORME JURÍDICO   |   |
| Fecha de Inicio<br>13/sep/2025  | Fecha terminación<br>31/dic/2025                  |
| Modificación(es) al contrato: N/A   |   |
| Suspensión: N/A   |   |
| Reanudación: N/A  |   |

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


|   |                        |                           |                    |    |
|---|------------------------|---------------------------|--------------------|----|
| Cesión: N/A   |                        |                           |                    |    |
| Terminación anticipada: N/A   |                        |                           |                    |    |
| <b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>   |                        |                           |                    |    |
| Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 30.100.000).  |                        |                           |                    |    |
| 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:                                       |                        |                           | SI                 | NO |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul> |                        |                           |                    | X  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>         |                        |                           |                    | X  |
| Información:  |                        |                           |                    |    |
| Valor Total del Contrato  | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |    |
| \$ 30.100.000   | \$ 7.525.000           | \$ 22.575.000             | \$ 0               |    |
| Información del pago de seguridad social:   |                        |                           |                    |    |

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

| Obligación  | Datos Certificación o Planilla de Pago  |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales  | No. Planilla: 9495756818<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1971195255<br>Operador: Aportes en Línea<br>Fecha de Pago: 01 de diciembre de 2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 2025 |
| <p>Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1955 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 de la seguridad social del mes de diciembre de 2025, período que corresponda 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".</p> |   |

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

| INFORME TÉCNICO  |
|--|
| <p>Concepto Supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, orientar, implementar y acompañar las acciones vinculadas a la implementación de los Laboratorios de Cultura Ciudadana a través de planes de trabajo, cronogramas, distribución de tareas en el equipo según las metas del proyecto.           <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 La contratista orientó y revisó el 29 de noviembre el documento metodológico de la campaña de convivencia: Vivamos la fiesta en Paz 2025. En este documento se plantearon los objetivos generales, específicos, el cronograma y las actividades a desarrollar, población a impactar para la temporada decembrina.</li> </ol> </li> <li>2. Realizar el seguimiento, gestión, análisis y monitoreo de los procesos relacionados con la construcción y fortalecimiento de la convivencia y cultura ciudadana en la ciudad desde la línea de Laboratorios de Cultura Ciudadana.           <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 La contratista lideró en 29 noviembre la vigésima novena reunión de seguimiento del equipo de Laboratorios de Cultura Ciudadana, en la cual se socializó los aprendizajes de las acciones pedagógicas desarrolladas en el último trimestre, así como el estado de la gestión documental, la revisión del cronograma de actividades.</li> <li>2.2 La contratista lideró en diciembre la Trigésima reunión de seguimiento del equipo de la línea a certificar "Desarrollo de acciones pedagógicas en cultura ciudadana para promover la armonía social y el sentido de pertenencia en Santiago de Cali", en la cual se establecieron los lineamientos para la acción pedagógica Vivamos la fiesta en Paz estableciendo cronograma de las actividades a desarrollar.</li> <li>2.3 La contratista lideró en diciembre la Trigésima primera reunión de seguimiento del equipo de la línea a certificar "Desarrollo de acciones pedagógicas en cultura ciudadana para promover la armonía social y el sentido de pertenencia en Santiago de Cali", en la cual se evaluaron las actividades desarrolladas en la primera semana de implementación de la acción pedagógica Vivamos la Fiesta en Paz.</li> </ol> </li> </ol> |

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

2.4 La contratista lideró en diciembre la Trigésima segunda de seguimiento del equipo de la línea a certificar "Desarrollo de acciones pedagógicas en cultura ciudadana para promover la armonía social y el sentido de pertenencia en Santiago de Cali", en la cual se evaluaron las actividades desarrolladas en la primera semana de implementación de la acción pedagógica Vivamos la Fiesta en Paz.

3. Generar, promover y acompañar alianzas y actividades entre y con grupos, colectividades e instituciones para que logren articularse a redes comunitarias que promuevan la prevención de violencias y la cultura ciudadana en la ciudad.


3.1 En noviembre 25 la contratista participó de la reunión de planificación de la última acción pedagógica para el mes de diciembre. En esta reunión se planearon las actividades que se realizarán en varios puntos de la ciudad, con todo el equipo de Laboratorios.

4. Procurar, programar, hacer seguimiento y participar, según los lineamientos de la Secretaría, en la formación constante del equipo de Laboratorios de Cultura Ciudadana en las metodologías y narrativas que hagan parte de las estrategias y campañas para la ciudadanía, procurando la apropiación efectiva de la información por parte del equipo.

4.1 La contratista lideró en diciembre la octava jornada de revisión de la gestión documental de la línea a certificar "Desarrollo de acciones pedagógicas en cultura ciudadana para promover la armonía social y el sentido de pertenencia en Santiago de Cali". En esta reunión se revisó la tabulación de las caracterizaciones, las actas, las encuestas y demás documentos de la gestión documental.

5. Brindar apoyo en las acciones desarrolladas por el equipo para el fortalecimiento de iniciativas institucionales y comunitarias en la construcción de cultura ciudadana y paz en Santiago de Cali.

5.1 En diciembre la contratista acompañó el recorrido desarrollado en la acción pedagógica "Raíces de la Comuna 22: Memoria y Territorio", realizados en la hacienda Piedra Grande en conjunto con el Comité de Cultura Ciudadana de la Comuna 22. Durante esta salida, la contratista junto al equipo a cargo brindó apoyo en el ejercicio de cartografía

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

social experimental, acompañando la observación del territorio y la elaboración de los mapas contruidos por la comunidad.

5.2 La contratista participó en diciembre en la campaña “Vivamos la Fiesta en Paz 2025” por parte de la línea certificada “Desarrollo de acciones pedagógicas en cultura ciudadana para promover la armonía social y el sentido de pertenencia en Santiago de Cali”, orientada a fomentar el buen comportamiento ciudadano y la adecuada gestión de las emociones. La jornada fue realizada en Sector de cra 100 con 16 CC Jardín Plaza, e intersección de la carrera 100 con calle 16.


5.3 En diciembre la contratista participó del desarrollo de la campaña Vivamos la Fiesta en Paz 2025, orientada a fomentar el buen comportamiento ciudadano y la adecuada gestión de las emociones, aplicando la actividad lúdica Cuida y gana a través de la cual se promueve comportamientos con cultura ciudadana que fomentan la sana convivencia, el cuidado del entorno y la armonía social en la comunidad de la Unidad Jaime Aparicio.

6. Orientar y participar en el proceso de certificación de la línea de Laboratorios de Cultura Ciudadana, según los lineamientos del área de calidad.


6.1 La contratista participó en diciembre en la reunión de seguimiento de la línea a certificar, en la cual se revisaron los puntos de mejora de la auditoria interna “Desarrollo de acciones pedagógicas en cultura ciudadana para promover la armonía social y el sentido de pertenencia en Santiago de Cali”. Durante el espacio, se presentaron las carpetas de cada numeral para recibir orientación técnica sobre las evidencias de las actividades.

7. Consolidar los informes de gestión con evidencias de la ejecución de manera periódica, con el fin de dar cumplimiento a las metas e indicadores del proyecto, aportando al seguimiento presupuestal, cumplimiento de metas, a la gestión documental y procesos de Calidad inherentes a los compromisos institucionales.

7.1 En diciembre la contratista orientó y revisó el informe de seguimiento de gestión SPI del mes de Diciembre, así como el 1S al gerente del proyecto de Calipazcifica. En este informe la contratista identificó los avances en las actividades de la línea estratégica de los Laboratorios de Cultura Ciudadana.

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

|   |
|---|
| <p>8. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>8.1 En diciembre la contratista realizó seguimiento en territorio al desarrollo de la campaña Vivamos la Fiesta en Paz 2025 en el sector del Bulevar de Oriente. En esta actividad la contratista orientó las actividades planteadas en el espacio al equipo de Laboratorios de Cultura Ciudadana.</p> <p>Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4164.010.26.1.1002 de 2025.</p> <p>Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito especial 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. El contratista hizo entrega del back up, a través de correo electrónico, de toda la información generada a partir de sus obligaciones contractuales, usuario y contraseña de los programas o sistemas a los cuales tuvo acceso con ocasión del desarrollo de sus actividades contractuales, así como de su tarjeta de proximidad.</p> <p>Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato.</p> |
|---|

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

### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

### 7. FIRMAS RESPONSABLES



EDNA KATALINA MORALES CASTRO  
Nombre y firma del Supervisor



CATALINA BARONA PEREIRA  
Nombre y firma del apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de diciembre de 2025