

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA**  
**PERIODO 23 DE MAYO DE 2026 AL 15 DE JUNIO DE 2026.**


<b>CONTRATO:</b>	4148.010.26.1.0315-2026
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL 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.
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	<i>MÓNICA GONZÁLEZ HOYOS.</i>
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$28.315.000
<b>SUPERVISOR O INTERVENTOR:</b>	<i>SUPERVISOR: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE/Supervisor. CARGO: Profesional Universitario.</i>
<b>FECHA DE ACTA DE INICIO:</b>	15 DE ENERO DE 2026
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	15 DE JUNIO DE 2026
<b>INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:</b>	Cuota No. 6
<b>CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:</b>	<i>DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (2.831.500).</i>

**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Concepto Supervisor. Obligaciones específicas:

1. Cumplir con 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.
  - 1.1. Asistí a mesa de trabajo con el operador para la socialización, revisión y ajuste del cronograma correspondiente a los cuatro (4) eventos, festivales y encuentros intergeneracionales con oferta cultural y artística dirigidos a las Personas Mayores de Santiago de Cali.
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.
  - 2.1. Realicé seguimiento y acompañamiento técnico a las acciones previas para la apertura y puesta en marcha de la huerta comunitaria ubicada en la Comuna 5.
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.

- 3.1. Participé en la segunda Mesa Técnica de Personas Mayores, convocada por la Secretaría de Bienestar Social, con el propósito de articular acciones interinstitucionales en beneficio de la población mayor.
4. Elaborar y revisar las respuestas a las solicitudes de información interna y externa que le sean requeridos.
  - 4.1. Realicé seguimiento y respuesta oportuna a los documentos radicados en el sistema Orfeo, allegados a la Secretaría de Cultura, relacionados con la población de Personas Mayores.
5. 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.
  - 5.1. Consolidé y reporté la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante la vigencia 2026, atendiendo los requerimientos establecidos por la coordinación y el despacho.
6. Brindar Apoyo a la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios de la Secretaría de Cultura que le sean designados.
  - 6.1. En este periodo no se requirió apoyo para esta actividad.
7. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura, según proyecto de inversión objeto del contrato.
  - 7.1. Participé activamente en las reuniones de seguimiento convocadas por la Coordinación de Poblaciones, orientadas a la articulación, monitoreo y cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción 2026.

<b>REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<i>Link de evidencias:</i> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ffpeICoDwKb53PV-FFvja7Ccrm3HWwU">https://drive.google.com/drive/folders/1ffpeICoDwKb53PV-FFvja7Ccrm3HWwU</a>
<b>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL</b>	<p>En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No.1082682544 correspondiente al periodo de mayo de 2026 con fecha de pago <i>9 de junio</i> de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesional No. 4148.010.26.1.0315-2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>
<b>FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<p>MES VENCIDO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>MES ACTUAL <input type="checkbox"/></p> <p>PAGO EN MORA <input type="checkbox"/></p>
<b>FECHA DEL INFORME</b>	<p><i>15 de junio</i> de 2026</p>
<b>CONTRATISTA</b>	<p>FIRMA:</p>  <p>MÓNICA GONZÁLEZ HOYOS  C.C. 1107047914 de CALI</p>

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA**  
**PERIODO 15 DE ENERO DE 2026 AL 15 DE JUNIO DE 2026**

<b>CONTRATO:</b>	4148.010.26.1.0315 de 2026
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL 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.
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	MÓNICA GONZÁLEZ HOYOS
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS MC/TE (\$28.315.000)
<b>SUPERVISOR O INTERVENTOR:</b>	SUPERVISOR: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE/Supervisor. CARGO: Profesional Universitario.
<b>FECHA DE ACTA DE INICIO:</b>	15 DE ENERO DE 2026
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	15 DE JUNIO DE 2026
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	
<p><i>Obligación 1. Cumplir con 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.</i></p> <p><i>Enero: Realizó un plan de trabajo cumpliendo con los objetivos e indicadores de la política pública para fortalecer la participación cultural y el reconocimiento social de las personas mayores del Distrito de Santiago de Cali.</i></p> <p><i>Febrero: Convocó y desarrolló un encuentro pedagógico con el grupo Club Armonía, en la comuna 9, enfocado en derechos culturales y participación de las personas mayores. Esta actividad se articuló con los objetivos, enfoques e indicadores de la Política Pública, y estuvo orientada al fortalecimiento de la participación cultural y al reconocimiento social de las personas mayores como sujetos plenos de derechos culturales en el Distrito de Santiago de Cali.</i></p> <p><i>Marzo: Convocó y desarrolló encuentros pedagógicos sobre derechos culturales y participación dirigidos a personas mayores en las comunas 1, 5, 9, 12 y 13 y en el corregimiento de Felidia, contribuyendo al fortalecimiento de su participación cultural y reconocimiento social en el Distrito de Santiago de Cali.</i></p>	

*Abril: Convocó y desarrolló el primer encuentro pedagógico, diálogo y articulación con las delegadas de la Mesa Distrital de Personas Mayores, orientado a la apropiación del enfoque de derechos culturales.*

- *Realizó socialización de acciones institucionales que promueven la participación, la inclusión de las Personas Mayores con las delegadas de la mesa distrital.*

*Mayo: Realizó la programación del cronograma para los (4) eventos, festivales y encuentros con oferta cultural y artística para las Personas Mayores del Cali.*

*Junio: Asistí a mesa de trabajo con el operador para la socialización, revisión y ajuste del cronograma correspondiente a los cuatro (4) eventos, festivales y encuentros intergeneracionales con oferta cultural y artística dirigidos a las Personas Mayores de Santiago de Cali.*

*Obligación 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.*

*Enero: Realizó un acercamiento orientado a la articulación de los procesos de formación dirigidos a los grupos poblacionales de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, con el fin de dar cumplimiento a la ejecución del plan de trabajo*

*Febrero: Realizó acciones de acercamiento y articulación interinstitucional orientadas a integrar los procesos de formación dirigidos a grupos poblacionales, con el fin de garantizar la ejecución coherente del plan de trabajo, a través de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, Secretaría de Bienestar Social, Sala Audiovisual, como espacio para el fortalecimiento de procesos artísticos y de mediación cultural.*

*Marzo: Realizó acciones de articulación para integrar los procesos de formación dirigidos a grupos poblacionales y garantizar la ejecución coherente del plan de trabajo, en coordinación con la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural y muestra cultural Petronio Álvarez.*

*Abril: Realizó acciones de articulación para integrar los procesos de formación dirigidos a grupos poblacionales y garantizar la ejecución coherente del plan de trabajo, en coordinación con los líderes de la comuna 9.*

*Mayo: Realizó acciones de articulación para la apertura oficial de la huerta comunitaria de la comuna 5*

*Junio: Realicé seguimiento y acompañamiento técnico a las acciones previas para la apertura y puesta en marcha de la huerta comunitaria ubicada en la Comuna 5.*

*Obligación 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.*

*Enero: Participó en la elaboración y distribución de los elementos PEP para realizar la solicitud de los CDP`S y adelantar la contratación del proceso logístico del área de poblaciones.*

*Febrero: Participó en la elaboración del informe cualitativo y cuantitativo del seguimiento a los indicadores de la política pública de Envejecimiento y Vejez 2025.*

*Marzo: Realizó acciones de articulación interinstitucional para integrar los procesos institucionales dirigidos a grupos poblacionales y garantizar la ejecución coherente del plan de trabajo, en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social y la Mesa Distrital de Envejecimiento y Vejez.*

*Abril: Asistió a la mesa técnica para tratar casos urgentes de vulnerabilidad a la persona mayores en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social y la Mesa Distrital de Envejecimiento y Vejez.*

*Mayo: Asistió al comité técnico convocado por la Secretaría de Bienestar Social.*

*Junio: Participé en la segunda Mesa Técnica de Personas Mayores, convocada por la Secretaría de Bienestar Social, con el propósito de articular acciones interinstitucionales en beneficio de la población mayor.*

*Obligación 4. Elaborar y revisar las respuestas a las solicitudes de información interna y externa que le sean requeridos.*

*Enero: Participó en la elaboración de las repuestas a los Orfeo allegados a la secretaria de Cultura relacionados con la población de Personas Mayores.*

*Febrero: Realizó seguimiento y revisión oportuna a los documentos radicados en el sistema Orfeo allegados a la Secretaría de Cultura, relacionados con la población de Personas Mayores.*

*Marzo: Realizó seguimiento, revisión y respuesta oportuna a los documentos radicados en el sistema Orfeo, allegados a la Secretaría de Cultura, relacionados con la población de Personas Mayores.*

*Abril: Realizó seguimiento y respuesta oportuna a los documentos radicados en el sistema Orfeo, allegados a la Secretaría de Cultura, relacionados con la población de Personas Mayores.*

*Mayo: Realizó seguimiento y respuesta oportuna a los documentos radicados en el sistema Orfeo, allegados a la Secretaría de Cultura, relacionados con la población de Personas Mayores.*

*Junio: Realicé seguimiento y respuesta oportuna a los documentos radicados en el sistema Orfeo, allegados a la Secretaría de Cultura, relacionados con la población de Personas Mayores.*

*Obligación 5. 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.*

*Enero: Participó en la elaboración del estudio técnico para la contratación del proceso logístico que permita a la Secretaría de Cultura garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como fortalecer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes.*

*Febrero: Consolidó y reportó la información correspondiente a las cifras de impacto de la vigencia anterior por población, en atención al requerimiento del área de Comunicaciones, diligenciando el formato establecido para la recolección y sistematización de la información.*

*Marzo: Consolidó y reportó la información correspondiente a las cifras de impacto y las actividades ejecutadas, conforme a los requerimientos del coordinador.*

*Abril: Consolidó y reportó la información correspondiente a las actividades ejecutadas 2025-2026, conforme a los requerimientos del coordinador y despacho.*

*Mayo: Consolidó y reportó la información correspondiente a las actividades ejecutadas en la vigencia 2026, conforme a los requerimientos del coordinador y despacho.*

*Junio: Consolidé y reporté la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante la vigencia 2026, atendiendo los requerimientos establecidos por la coordinación y el despacho.*

*Obligación 6. Brindar Apoyo a la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios de la Secretaría de Cultura que le sean designados.*

*Enero: Realizó seguimiento a los pagos de los artistas vinculados al proyecto de prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de oferta artística, cultural y patrimonial 2025, en atención a las quejas presentadas por incumplimientos en los desembolsos.*

*Febrero: En este periodo no se requirió apoyo para esta actividad*

*Marzo: En este periodo no se requirió apoyo para esta actividad*

*Abril: En este periodo no se requirió apoyo para esta actividad*  
*Mayo: En este periodo no se requirió apoyo para esta actividad*  
*Junio: En este periodo no se requirió apoyo para esta actividad*

**Obligación 7. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura, según proyecto de inversión objeto del contrato**

*Enero: Participo en la revisión del cumplimiento de los requisitos técnicos para el proceso de fortalecimiento cultural y recuperación de la memoria cultural de las manifestaciones culturales de la población indígena asentada en Santiago de Cali.*

*Febrero: Participó activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador de Poblaciones, orientadas al seguimiento, articulación y cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Acción 2026.*

*Marzo: Participó activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador de Poblaciones, orientadas al seguimiento, articulación y cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Acción 2026.*

*Abril: Participó activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador de Poblaciones, orientadas al seguimiento, articulación y cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Acción 2026.*


*Mayo: Participó activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador de Poblaciones, orientadas al seguimiento, articulación y cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Acción 2026.*

*Junio: Participé activamente en las reuniones de seguimiento convocadas por la Coordinación de Poblaciones, orientadas a la articulación, monitoreo y cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción 2026.*

**REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS  
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**Link de evidencias:**

1. <https://drive.google.com/drive/folders/13DaCkc03w2-Xua7AtVKVHf4QWtgmMW2n>
2. [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_mFC3Ztg2bhPa\\_fp1NEvF1SnmNWdv1hW](https://drive.google.com/drive/folders/1_mFC3Ztg2bhPa_fp1NEvF1SnmNWdv1hW)
3. <https://drive.google.com/drive/folders/1k6jo8W1YWb3CSR4lf4PsXx-WEXVio0n->
4. [https://drive.google.com/drive/folders/1xMtJYb-AASW218DuvJlwgagPD2\\_wCuzF](https://drive.google.com/drive/folders/1xMtJYb-AASW218DuvJlwgagPD2_wCuzF)
5. <https://apps-w.com/culturacuentas-ps/contratista/ctas/22cd1d35-9581-4f0f-853c-a7b39452cf6e/edit>
6. <https://drive.google.com/drive/folders/1ffpelCoDwKb53PV-FFvja7Ccrm3HWwU>

<b>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL</b>	<p>En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que las planillas integradas de autoliquidación de aportes No. 1078206753- 1078435994 – 1079687779- 1080635004- 1082112000- 1082682544, correspondientes a los periodos de diciembre, enero, febrero, marzo, abril, mayo de 2026 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales, Profesionales especializados o de Apoyo a la</p>
	<p>Gestión) No 4148.010.26.1.0315 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>
<b>OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<p>Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de mayo de 2026, último mes legalmente exigible para el trámite de la última cuenta del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que establece: "Las entidades públicas en el momento de liquidar los contrato 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 no es obligatoria, deberé acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de seguridad social del mes de junio de 2026, remitiendo el correspondiente soporte al correo electrónico <a href="mailto:gloria.jordan@cali.gov.co">gloria.jordan@cali.gov.co</a>, 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 establecidos 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 contractual. En caso de no cumplir con esta obligación, acepto que el supervisor deberá reportar el incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Especial (UGPP), para que la Entidad adelante la acción pertinente a que haya lugar.</p>
<b>FECHA DEL INFORME</b>	<p>15 de junio de 2026</p>
<b>CONTRATISTA</b>	<p>FIRMA:</p>  <p>Mónica González Hoyos C.C. 1.10.704.7914 de Cali</p>