

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0019-2026	
Nombre completo del contratista: CAMILO ANDRES LASTRA ARANGO	
Documento de identificación: 1.151.943.789	
Nombre del supervisor: FRANCE YANETH GARRIDO ROJAS	
Organismo: Secretaria de Cultura	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA EN DESARROLLO AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI BP26005365"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ ENE /2026	Fecha terminación 30/ ABR /2026
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 ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$11.168.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

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

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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 11.168.000	\$ 2.792.000	\$ 0	\$ 8.376.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	<p>No. Planilla: 1077653289</p> <p>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823610456</p> <p>Operador: SIMPLE</p> <p>Fecha de Pago: 3/ENERO/2026</p> <p>Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE 2025</p>

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo en los procesos logísticos para fomentar y difundir las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas en el centro cultural de Cali.

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

1.1 Retiró las vallas del parqueadero para cubrir los ventanales del auditorio, acción realizada el 14 de enero de 2026 con el fin de entregar el espacio al Concejo de Cali, lo cual permitió adecuar de manera oportuna y eficiente el escenario, garantizando condiciones logísticas óptimas para su uso institucional. Esta actividad facilitó la correcta organización del auditorio, contribuyendo al adecuado funcionamiento del centro cultural y fortaleciendo la preparación de los espacios destinados al desarrollo y proyección de actividades artísticas y culturales en la ciudad

1.2 Trasladó quince mesas desde el sótano hacia el área del salón madera, una vez finalizaron las reparaciones del espacio, actividad realizada el 14 de enero de 2026, lo que permitió reorganizar y optimizar las áreas del centro cultural. Esta acción facilitó la adecuada disposición del mobiliario, mejoró la funcionalidad de los espacios y fortaleció las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo ordenado de actividades artísticas, culturales y simbólicas en el centro cultural de Cali.

1.3 Instaló tableros para la división de la entrada al auditorio principal, actividad realizada el 16 de enero de 2026 con motivo de la atención al Concejo de Cali, lo que permitió organizar y adecuar el acceso al espacio de manera funcional y ordenada. Esta acción contribuyó a mejorar la distribución del auditorio, garantizó condiciones logísticas apropiadas y fortaleció la preparación de los espacios destinados al desarrollo de actividades institucionales y culturales dentro del centro cultural de Cali.

2. Brindar apoyo en la programación de los espacios del centro cultural, a fin de estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural en el Distrito.

2.1 Adecuó los parlantes provenientes del área de madera y los dejó dispuestos de manera permanente, actividad realizada el 16 de enero de 2026, lo cual permitió acondicionar técnicamente los espacios del centro cultural. Esta acción facilitó la adecuada sonorización de las áreas destinadas a eventos, mejoró las condiciones para el desarrollo de presentaciones y contribuyó a la correcta preparación de los escenarios para la realización de actividades artísticas y culturales en el Distrito.

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

2.2 Organizó las sillas del salón Madera, actividad realizada el 19 de enero de 2026, lo cual permitió disponer adecuadamente el espacio para su uso programado. Esta acción facilitó la correcta distribución del salón, optimizó la capacidad del lugar y contribuyó a generar condiciones favorables para el desarrollo ordenado de actividades artísticas y culturales dirigidas a la comunidad del Distrito.

2.3 Habilitó y organizó el videobeam del salón Madera, realizando las pruebas técnicas correspondientes para dar inicio a su uso, actividad llevada a cabo el 19 de enero de 2026. Esta acción permitió dejar el espacio técnicamente habilitado, facilitó el desarrollo adecuado de presentaciones y actividades programadas, y contribuyó a optimizar las condiciones del salón para la realización de encuentros artísticos, culturales y formativos en el Distrito.

3. Brindar apoyo en los festivales, ferias y eventos que lleve a cabo la secretaria de cultura.

3.1 Organizó el salón oval para el desarrollo de la reunión de artes correspondiente a la convocatoria de apoyo a eventos culturales, realizada el 20 de enero de 2026, garantizando condiciones adecuadas de orden, logística y disposición del espacio que facilitaron la participación de los asistentes y el correcto desarrollo del encuentro, contribuyendo así al fortalecimiento y adecuada ejecución de las actividades culturales programadas por la entidad.

4. Brindar apoyo en la revisión, custodia y mantenimiento de bienes muebles y elementos de los espacios de la secretaria de Cultura.

No se presentaron actividades para este periodo

5. Las demás que sean designadas por la supervisión en el marco del objeto contractual

5.1 Aseguró las divisiones destinadas al ingreso al recinto del Concejo el 19 de enero de 2026, contribuyendo al adecuado mantenimiento y resguardo de los espacios institucionales, lo cual permitió garantizar condiciones óptimas de orden, seguridad y funcionalidad durante la actividad programada, en cumplimiento de las directrices asignadas por la supervisión contractual.

 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

5.2 Organizó las mesas y la silletería del salón oval el 19 de enero de 2026, facilitando la adecuada disposición del espacio para el desarrollo de reuniones, lo que contribuyó al cumplimiento eficiente de las actividades asignadas y al correcto funcionamiento del área, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión contractual.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Las evidencias de las actividades mencionadas en el concepto del supervisor se encuentran cargadas en el Google drive de la Secretaría de Cultura en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1rd6WBNzRJVc_zr6C92-xsy0c3McfsafQ0

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 FRANCE YANETH GARRIDO ROJAS / Supervisor

ed

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 27/ENERO/2026

