

 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 4	
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/ JUN /2026
Modificación(es) al contrato: Adición No. 1 por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000)	
Prórroga No. 1 hasta el 30 de JUNIO de 2026 aprobada el 25 de ABRIL de 2026	
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)	

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

Adición: por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000)

Prórroga: hasta el 30 de JUNIO de 2026 aprobada el 25 de ABRIL de 2026

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
\$ 16.752.000	\$ 2.792.000	\$ 8.376.000	\$ 5.584.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1078479325 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823610456 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 13/ABRIL/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

 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

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.

1.1 Se brindó apoyo logístico el 13 de abril mediante la recolección y organización de las sillas del Teatro Municipal, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas en el centro cultural de Cali. Esta acción permitió optimizar los espacios, garantizar el orden y facilitar la continuidad de los eventos artísticos, fortaleciendo así la difusión de las diferentes expresiones culturales y manifestaciones simbólicas en condiciones adecuadas para el público y los participantes.

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 Se apoyó la programación de los espacios del centro cultural el 8 de abril mediante la organización del Salón Madera para la realización de eventos culturales. Esta acción contribuyó a la adecuada disposición del espacio, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades y promoviendo la participación de artistas y público, fortaleciendo así la creación y difusión de la actividad artística y cultural en el Distrito.

2.2 Se gestionó la programación de los espacios del centro cultural el 15 de abril mediante la organización del Salón Madera para la realización de una reunión en el marco de actividades culturales. Esta acción contribuyó a la adecuada disposición del espacio, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo de la jornada y facilitando la articulación entre los participantes, fortaleciendo así la promoción de la actividad artística y cultural en el Distrito.

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

3.1 Se apoyó la instalación del sonido el 15 de abril para el desarrollo del taller de danza realizado en el espacio El Samán, en el marco de las actividades lideradas por la Secretaría de Cultura. Esta acción contribuyó a garantizar condiciones técnicas adecuadas para la

 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

ejecución del evento, favoreciendo la participación de los asistentes y el adecuado desarrollo de la actividad artística, lo que fortaleció la promoción de las expresiones culturales en el Distrito.

3.2 Se apoyó la realización de la reunión BEST el 16 de abril en el Salón Madera, en el marco de los eventos culturales liderados por la Secretaría de Cultura. Esta acción contribuyó a la adecuada coordinación del espacio y al desarrollo organizado de la jornada, facilitando la participación de los asistentes y fortaleciendo la articulación de iniciativas que promueven las expresiones culturales en el Distrito.

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

4.1 Se realizó el inventario de activos de la Secretaría de Cultura el 21 de abril, registrando un total de 151 sillas del auditorio principal en estado operativo; 1 atril, 1 caballete y 4 pianos en buen estado; 2 tapetes rojos, 1 carrito transportador de café, 6 letras grandes y 5 antorchas en estado operativo; así como 1 maqueta y 1 elemento de aluminio (muestra de billetes) en estado por evaluar. De igual forma, se identificaron 178 sillas, 18 cajones y 24 ventanas en mal estado, susceptibles de proceso de baja. Esta actividad permitió generar recomendaciones como el reporte de los elementos deteriorados al área de inventarios para su desincorporación, la inspección técnica de los bienes culturales y la protección del mobiliario en buen estado, contribuyendo al control, organización, conservación y adecuada gestión de los bienes de la entidad.

4.2 Se identificó y se dejó reportado el daño de los aires acondicionados de la oficina de administración el 8 de abril, en el marco de la revisión y mantenimiento de los bienes de la Secretaría de Cultura. Esta acción permitió alertar oportunamente a las áreas responsables para la gestión de su reparación, contribuyendo a la conservación de los equipos, la adecuada prestación del servicio y el mejoramiento de las condiciones laborales dentro del espacio institucional.

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

5.1 Se realizó el llenado de los porrones para el funcionamiento de la máquina de café del centro cultural el 8 de abril, en cumplimiento de las actividades asignadas por la supervisión dentro del marco contractual. Esta acción permitió garantizar el uso continuo del equipo, contribuyendo al adecuado funcionamiento del mobiliario y al bienestar de funcionarios, contratistas y visitantes que hacen uso de los espacios del centro cultural.

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 ven el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/15z-O_sF4j7wJjmwK11vznkn0E5PX6-rP

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 FRANCE YANETH GARRIDO ROJAS, Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24/ABRIL/2026

