

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 24 DE FEBRERO DE 2026 AL 24 DE MARZO DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0019-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA 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"
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAMILO ANDRES LASTRA ARANGO
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$11.168.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: FRANCE YANETH GARRIDO ROJAS CARGO: Profesional Universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE ABRIL DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No 3
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.792.000)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p>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.</p> <p>1.1 Organicé las mesas y sillas del Salón Madera el 24 de febrero, realizando el alistamiento del espacio para el desarrollo de actividades culturales en el Centro Cultural de Cali. Con esta acción garanticé la adecuada disposición del mobiliario, facilitando la realización de las jornadas artísticas y el adecuado desarrollo de las actividades programadas.</p> <p>1.2 Adecué la señalización el 3 de marzo de veintitrés espacios destinados al estacionamiento de los vehículos de los concejales, brindando apoyo a la infraestructura y a la adecuada organización del área. Con esta acción facilité el orden y la correcta distribución de los espacios dentro del Centro Cultural de Cali para el desarrollo de las actividades programadas</p> <p>1.3 Contribuí al adecuado desarrollo de las clases maestras para la transmisión de saberes realizadas el 10 de marzo en el salón Madera, mediante el apoyo en la organización logística del espacio, facilitando condiciones propicias para el intercambio de conocimientos y fortaleciendo la difusión de las expresiones artísticas y culturales en el Centro Cultural de Cali.</p> <p>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.</p>	

2.1 Gestioné el espacio y brindé acompañamiento logístico el 25 de febrero para el desarrollo de la reunión relacionada con el plan de capacitación en el Centro Cultural de Cali. Así mismo, estuve pendiente de la adecuada disposición del lugar y del desarrollo de la actividad, contribuyendo al buen desarrollo de la jornada programada.

2.2 Preparé el espacio del Oval el 5 de marzo para el desarrollo de reuniones del alcalde, realizando el alistamiento del lugar y la disposición del mobiliario necesario. Con esta acción contribuí a garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las reuniones programadas en el Centro Cultural de Cali.

2.3 Apoyé el desarrollo de la celebración del Día de la Mujer realizada en el Salón Madera, realizando el manejo del sonido y del videobeam durante la actividad. Con esta acción contribuí al adecuado desarrollo del evento y al correcto funcionamiento de los recursos técnicos requeridos.

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

3.1 Organicé la Recepción para el ingreso al auditorio el 26 de febrero durante la sesión del Consejo, brindando apoyo a la infraestructura y al alistamiento del espacio para el adecuado desarrollo de la actividad. Con esta acción contribuí a garantizar el orden y la correcta disposición del lugar para la realización del evento.

3.2 Instalé y dispuse el sistema de sonido en el teatrino el 5 de marzo, brindando apoyo técnico para el desarrollo de las actividades culturales programadas. Con esta acción contribuí a garantizar el adecuado desarrollo del evento y el correcto funcionamiento de los recursos necesarios para la actividad.

3.3 Fortalecí el desarrollo de las actividades culturales al apoyar la organización del evento de hiloterapia el 10 de marzo en la plazoleta principal, contribuyendo a la adecuada realización del espacio y promoviendo la participación ciudadana en iniciativas que fomentan el bienestar, la expresión cultural y la integración de la comunidad alrededor de las acciones lideradas por la Secretaría de Cultura.

3.4 Contribuí al desarrollo de las actividades culturales promovidas por la Secretaría de Cultura al brindar apoyo logístico en el salón Madera durante la mesa de trabajo audiovisual realizada el 11 de marzo, favoreciendo la adecuada realización de este espacio de articulación para los procesos y eventos culturales.

4. Brindar apoyo en la revisión, custodia y mantenimiento de bienes muebles y elementos de los espacios de la secretaría 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 Apoyé el adecuado funcionamiento y la organización de los espacios del centro cultural al realizar el traslado y ubicación de las dos toneladas de heno en el búnker el 12 de marzo, contribuyendo al cumplimiento de las actividades asignadas por la supervisión dentro del marco del objeto contractual.

5.2 Garantice las condiciones logísticas y organizativas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades programadas, mediante la organización del Salón Madera y la mesa de trabajo audiovisual para el evento de las 2:00 p. m. realizado el 12 de marzo, dando cumplimiento a las tareas asignadas por la supervisión en el marco del objeto contractual.

5.3 Facilité el adecuado desarrollo de la reunión programada para la Secretaría de Hacienda el 13 de marzo, mediante el apoyo en la organización del Salón Madera, la adecuación del auditorio y la preparación de la cabina y el sistema de video, contribuyendo al cumplimiento de las actividades asignadas por la supervisión en el marco del objeto contractual.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1lr3WypH9ucC1P3MydKNHObrX91T9j26G
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	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. 1079366212 correspondiente al periodo de FEBRERO de 2026 con fecha de pago 16 de marzo de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0019 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	24 de MARZO de 2026
CONTRATISTA	FIRMA:  CAMILO ANDRES LASTRA ARANGO C.C. 1.151.943.789 de CALI