
 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	<input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 02		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4148.010.26.1.0254-2025		
Nombre completo del contratista: BERNARDO LONDOÑO MENDEZ		
Documento de identificación: 16.701.034		
Nombre del supervisor: ARLEX VELASCO SANCHEZ		
Organismo: Secretaria de Cultura		
Objeto del contrato: Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: "Mantenimiento de los equipamientos culturales de Santiago de Cali" BP26005340.		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 28/ENE/2025	Fecha terminación 30/ABR/2025	
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 DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 10.740.000)		
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

 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

<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
\$ 10.740.000	\$ 2.685.000	\$ 2.685.000	\$ 5370.000

**Información del pago de seguridad social:**

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070413028 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822902729 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 14/FEBRERO/2025 Periodo de pago de la seguridad social: ENERO 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

**5. INFORME TÉCNICO**


Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

Obligación 1: Brindar apoyo en la ejecución de actividades de mantenimiento que se desarrollen en la infraestructura física de los equipamientos culturales y el Centro Cultural de Cali.

1.1. Brindó apoyo en el mantenimiento de las luminarias y cambio lámparas archivo centro cultural

1.2. Brindó apoyo en el mantenimiento de la fuente del centro cultural

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

1.3. Brindó apoyo de aseo en el Centro Cultural

1.4. Brindó apoyo de jardinería y revisión de materas en el Centro Cultural.

Obligación 2: Brindar apoyo en las actividades técnicas necesarias para mantener en operación los equipamientos de las instalaciones de la Secretaría de Cultura

2.1. Realizó mantenimiento Cambios tapa sifón .baños. centro cultural

2.2 Brindó apoyo en arreglos chapas Centro cultural

Obligación 3: Brindar apoyo en las actividades técnicas de revisión de los sistemas de aire acondicionado, verificando que estos se encuentren en sus parámetros normales, que garanticen la continuidad operativa de los equipos, para minimizar las reparaciones en los equipamientos culturales.

3.1. Brindó apoyo revisión e Inventario aires acondicionados centro cultural

Obligación 4: Apoyar actividades técnicas de lavado, limpieza y reparaciones locativas de la infraestructura que le asigne la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura cultural.

4.1 Brindó apoyo Arreglos mesa oficina tercer piso


.Obligación 5: Realizar las visitas y actividades técnicas necesarias para la adecuación de espacios e instalaciones necesarias para la realización de eventos culturales que adelanta la Secretaría de Cultura.

5.1 No se requirió esta actividad

6: Obligación Apoyar los desplazamientos del equipo de mantenimiento a la infraestructura cultural que se requieran.

6.1. Brindó apoyo 6.1. Brindé apoyo en Arreglos lavamanos biblioteca Daniel Guillard

I

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

6.2. Brindó apoyo en el Brindé apoyo en la Revisión salva escaleras. cambio de batería sanitaria y lámparas biblioteca Daniel Guillard

Obligación 7: Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

7.1 Realizó Realicé Revisión humedad por goteras oficinas tercer piso

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

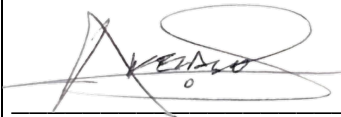
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



ARLEX VELASCO SANCHEZ

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26/FEBRERO/2025