
 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 01	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0667-2025	
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 la infraestructura cultural de Santiago de Cali BP26005353	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/MAY/2025	Fecha terminación 31/AGO/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:	

 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

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
<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	\$ 0	\$ 8.055.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1071810246 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822902729 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 06/MAYO/2025 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 2025


Observaciones al informe financiero y contable:

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

Obligación 1: Brindar apoyo logístico y administrativo que le sea asignado en la ejecución de actividades de mantenimiento y adecuación, que se desarrollen en la infraestructura cultural de Santiago Cali, para el mejoramiento de la misma.

 <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>

- 1.1. Brindó apoyo en el mantenimiento Limpieza terraza biblioteca infantil centro cultural
- 1.2. Brindó apoyo en el mantenimiento de la fuente del centro cultural.
- 1.3 Brindó apoyo en el mantenimiento se colocó cinta asfáltica terraza centro cultural
- 1.4 Brindó apoyo se rasqueteó techos salón oval centro cultural
- 1.5 Brindó apoyo barrido de escombros salón Oval centro cultural

Obligación 2: Brindar apoyo en las actividades asignadas por el área de infraestructura cultural, como la recopilación de información para la solicitud de cotizaciones de materiales, organización de los pedidos, seguimiento de la entrega de materiales; y los demás elementos que se requieran para el mantenimiento y adecuación de la infraestructura cultural.


2.1. No se requirió esta actividad

Obligación 3: Brindar apoyo asistencial en la atención de emergencias y requerimientos de mantenimiento en los equipamientos culturales y el Centro Cultural de Cali, colaborando en la organización y garantizando así el servicio en los bienes a cargo de la Secretaría de cultura.

- 3.1. Brindó apoyo Limpieza de filtros aire acondicionado Subsecretaria
- 3.2 Brindó apoyo mantenimiento de aires primer piso centro cultural
- 3.3 Brindó apoyo Arreglo puertas archivo primer piso
- 3.4 Brindó apoyo en el cambio lámparas pasillo custodios primer piso Centro cultural
- 3.5 Brindó apoyo arreglo de lámparas acceso al restaurante
- 3.6 Brindó apoyo en el cambio de lámparas oficina de Datic centro cultural
- 3.7 Brindó apoyo en el cambio de lámpara parqueadero 1 centro cultural
- 3.8 Brindó apoyo se cambió chapa sala de juntas tercer piso centro cultural
- 3.9 Brindó apoyo se arregló techo restaurante centro cultural
- 3.10 Brindó apoyo se cambió el reflector en auditorio centro cultural

Obligación 4: Brindar apoyo en la adecuación de espacios para el desarrollo de actividades culturales en la infraestructura cultural de Santiago de Cali, realizando tareas de organización, distribución de elementos y apoyo en la logística del montaje y desmontaje.

- 4.1 Brindó apoyo en el armado del montaje stand en el barrio alameda.
- 4.2 Brindó apoyo en el armado de carpas en la plazoleta el samán dentro de del centro cultural

 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

4.3 Brindó apoyo en el armado de andamios auditorio centro cultural

4.4 Brindó apoyo en la colocación de pancarta entrada auxiliar al centro cultural

Obligación 5: Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de Cultura y que tengan relación al cumplimiento del objeto contractual.

5.1 Brindó apoyo en revisión de la planta eléctrica del Teatro Municipal.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

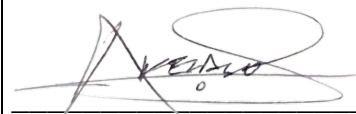
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

#### 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, 06/JUNIO/2025