

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 23 DE Julio DE 2025 AL 31 DE Agosto DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.0667-2025 de 2025
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
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BERNARDO LONDOÑO MENDEZ
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 10.740.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JULIÁN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR CARGO Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas
FECHA DE ACTA DE INICIO:	22 DE MAY DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGO DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 4
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. (\$2.685.000)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
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 1.1 Brindé apoyo en arreglo de baños sala de juntas Oval 1.2 Brindé apoyo en arreglos chapa puerta principal la hormiga Centro Cultural 1.3 Brindé apoyo en el mantenimiento de hidrolavadora en el taller Cultural. 1.4 Brindé apoyo en el Aseo fuente Centro Cultural 1.5 Brindé apoyo en la instalación del Aire acondicionado por daño en sala de juntas centro cultural. 1.6 Brindé apoyo en mantenimiento y pintura pared en sala de juntas 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 Brindé apoyo en el traslado material didáctico biblioteca Centenario	

2.2 Asistí a capacitación buen uso de herramientas y sus cuidados también el cuidado de los materiales realizada en el Centro cultural

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 Brindé apoyo en los arreglos puertas rodantes archivo histórico segundo piso centro cultural.

3.2 Brindé apoyo arreglos chapa puerta oficina subsecretario.

3.3 Brindé apoyo arreglo en riel puerta corrediza gestión documental Centro Cultural

3.4 Brindé apoyo en mantenimiento de ascensores 1y 2 por la Otis 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 Brindé apoyo se desarmen stands plazoleta Centro Cultural

4.2 Brindé apoyo se arman stand en plaza Caicedo

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

5.1 Brindé apoyo en instalación tubería por fuga biblioteca estadio

5.2 Brindé apoyo en arreglos tubería lavaplatos biblioteca Estadio

5.3 Brindé apoyo inspección y aseo fuente los niños

5.4 Brindé apoyo se le hace aseo fuente Oasis

5.5 Brindé apoyo en instalación de pendón entrada la hormiga Centro Cultural

5.6 Brindé apoyo se hace aseo fuentes plaza Caicedo

5.7 Brindé apoyo en arreglos techo cielo falso UAESP

5.8 Brindé apoyo en jornada de pintura parque del amor llano verde

5.9 Brindé apoyo se bajó el pendón entrada Centro Cultural

5.10 Brindé apoyo se instaló pendón entrada la hormiga del centro cultural

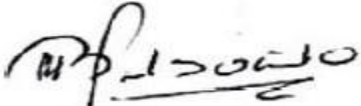
5.11 Brindé apoyo en Visita técnica revisión de contadores. Paseo Bolívar

**REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzU

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN
APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL**

En cumplimiento de la cláusula segunda párrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 1074053504 correspondiente al periodo de *Julio* de 2025

	con fecha de pago 08 de Agosto de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0667 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL <i>[Marcar con X según corresponda]</i>	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	31 de Agosto de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  BERNARDO LONDOÑO MENDEZ C.C. 16.701.034 de Cali

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 22 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.0667 de 2025
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
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BERNARDO LONDOÑO MENDEZ
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 10.740.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JULIÁN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR CARGO Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas
FECHA DE ACTA DE INICIO:	22 DE MAY DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGO DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
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 <i>Mayo</i> 1.1 Brindé apoyo en el mantenimiento Limpieza terraza biblioteca infantil centro cultural 1.2 Brindé apoyo en el mantenimiento de la fuente del centro cultural. 1.3 Brindé apoyo en el mantenimiento se colocó cinta asfáltica terraza centro cultural 1.4 Brindé apoyo se rasqueteó techos salón oval centro cultural 1.5 Brindé apoyo barrido de escombros salón Oval centro cultural. https://drive.google.com/drive/folders/10AHA7fSuV3BW_f3K4RNt-02eQS9RFly <i>Junio</i> 1.1 Brindé apoyo en el mantenimiento materas oficina unidad de apoyo a la gestión 1.2 Brindé apoyo en el mantenimiento de la fuente del centro cultural. https://drive.google.com/drive/folders/1GGCv5Xd9EI41QZIZkDhyf_KUIyGRgCP9 <i>Julio</i> 1.1 Brindé apoyo en el mantenimiento de la fuente del centro cultural. 1.2 Brindé apoyo en la revisión pozo séptico por inundación 1.3 Brindé apoyo se inspecciona baño por daño segundo piso. Centro Cultural	

- 1.4 Brindé apoyo Reparaciones eléctricas oficinas de UAG
- 1.5 Brindé apoyo Reparaciones con soldadura de hidrolavadora y sillas. bodega centro cultural
- 1.6 Brindé apoyo arregló de techo gestión Documental

<https://drive.google.com/drive/folders/1VVzPXyjdj6WolbTyZiFT09FpcRxysros0>

Agosto

- 1.1 Brindé apoyo en arreglo de baños sala de juntas Oval
- 1.2 Brindé apoyo en arreglos chapa puerta principal la hormiga Centro Cultural
- 1.3 Brindé apoyo en el mantenimiento de hidrolavadora en el taller Cultural
- 1.4 Brindé apoyo en el Aseo fuente Centro Cultural
- 1.5 Brindé en la instalación del Aire acondicionado por daño en sala de juntas centro cultural
- 1.6 Brindé apoyo en mantenimiento y pintura pared en sala de juntas centro cultural.

https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzU

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.

Mayo

2.1 En este periodo no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.

https://drive.google.com/drive/folders/10AHA7fSuV3BW_f3K4RNt-02eQS9RFly

Junio

2.1 En este periodo no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.

https://drive.google.com/drive/folders/1GGCv5Xd9EI41QZIZkDhyf_KUlyGRgCP9

Julio

2.1 En este periodo no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1VVzPXyjdj6WolbTyZiFT09FpcRxysros0>

Agosto

2.1 Brindé apoyo en el traslado material didáctico biblioteca Centenario

2.2. Asistí a capacitación buen uso de herramientas y sus cuidados también el cuidado de los materiales realizada en el Centro cultural.

https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzU

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.

Mayo

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

https://drive.google.com/drive/folders/10AHA7fSuV3BW_f3K4RNt-02eQS9RfLy

Junio

- 2.1 Brindé apoyo Se quita candado de bodega primer piso por perdida de llaves Centro cultural
- 3.2 Brindé apoyo mantenimiento de aires oficina de despacho del abogado Colorado e Isabel
- 3.3 Brindé apoyo en el cambio lámparas subsecretaría de artes

https://drive.google.com/drive/folders/1GGCv5Xd9EI41QZIZkDhyf_KUIyGRgCP9

Julio

- 3.1 Brindé apoyo Se reparan aire acondicionado de gestión documental. centro cultural
- 3.2 Brindé apoyo mantenimiento Se coloca tapa nueva en parqueadero de teatro municipal
- 3.3 Brindé apoyo Se reparan aire acondicionado de Sistemas centro cultural
- 3.4 Brindé apoyo se arregló bomba de agua fuente centro cultural

<https://drive.google.com/drive/folders/1VVzPXyjdj6WolbTyZiFT09FpcRxysros0>

Agosto

- 3.1 Brindé apoyo en los arreglos puertas rodantes archivo histórico segundo piso centro cultural.

- 3.2 Brindé apoyo arreglos chapa puerta oficina subsecretario.
- 3.3 Brindé apoyo arreglo en riel puerta corrediza gestión documental Centro Cultural
- 3.4 Brindé apoyo en mantenimiento de ascensores 1y 2 por la Otis centro cultural

https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzU

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

Mayo

- 4.1 Brindé apoyo en el armado del montaje stand en el barrio alameda.
- 4.2 Brindé apoyo en el armado de carpas en la plazoleta el samán dentro de del centro cultural
- 4.3 Brindé apoyo en el armado de andamios auditorio centro cultural
- 4.4 Brindé apoyo en la colocación de pancarta entrada auxiliar al centro cultural

https://drive.google.com/drive/folders/10AHA7fSuV3BW_f3K4RNt-02eQS9RFly

Junio

- 4.1 Brindé apoyo en el armado del montaje stand en plazoleta Centro cultural
- 4.2 Brindé apoyo desarmado stand plazoleta centro cultural y Se dejan guardados en bodega
- 4.3 Brindé apoyo en el armado de carpas en la plazoleta el samán dentro de del centro cultural.

https://drive.google.com/drive/folders/1GGCv5Xd9EI41QZIZkDhyf_KUlyGRgCP9

Julio

- 4.1 Brindé apoyo en el lavado de carpas en la plazoleta el samán dentro de del centro cultural.
- 4.2 Brindé apoyo en la colocación de pancarta entrada auxiliar al centro cultural

<https://drive.google.com/drive/folders/1VVzPXyjdj6WolbTyZiFT09FpcRxysros0>

Agosto

- 4.1 Brindé apoyo se desarman stands plazoleta Centro Cultural
- 4.2 Brindé apoyo en armado de stand en plaza Caicedo

https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzU

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

Mayo

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

https://drive.google.com/drive/folders/10AHA7fSuV3BW_f3K4RNt-02eQS9RFLy

Junio

5.1. Brindé apoyo se desocupó salón biblioteca infantil por reparaciones

5.2. Brindé apoyo lavado monumento en el edificio de Coltabaco

5.3. Brindé apoyo Cambio de lámparas en of de la UAESP

https://drive.google.com/drive/folders/1GGCv5Xd9EI41QZIZkDhyf_KUlyGRgCP9

Julio

5.1 Brindé apoyo en traslado de equipos biblioteca centenario.

5.2 Brindé apoyo en la realización del aseo de la fuente Miami.

5.3 Brindé apoyo en el arreglo de los baños biblioteca Isabel Allende.

5.4 Brindé apoyo en reparaciones eléctricas teatro municipal.

5.5 Brindé apoyo en Inspección monumento parque Plaza de Caicedo y Cuero.

5.6 Brindé apoyo en armado de tapa parqueadero teatro municipal.

<https://drive.google.com/drive/folders/1VVzPXyjdj6WolbTyZiFT09FpcRxysros0>

Agosto

5.1 Brindé apoyo en instalación tubería por fuga biblioteca estadio.

5.2 Brindé apoyo en arreglos tubería lavaplatos biblioteca Estadio

5.3 Brindé apoyo en inspección y aseo fuente los niños

5.4 Brindé apoyo se realizó aseo fuente Oasis

5.5 Brindé apoyo en instalación de pendón entrada la hormiga Centro Cultural

5.6 Brindé apoyo se realizó aseo fuentes plaza Caicedo

5.7 Brindé apoyo en arreglos techo cielo falso UAESP

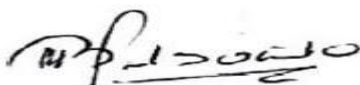
5.8 Brindé apoyo en jornada de pintura parque del amor llano verde

5.9 Brindé apoyo se bajó el pendón entrada Centro Cultural

5.10 Brindé apoyo se instaló pendón entrada la hormiga del centro cultural

5.11 Brindé apoyo en Visita técnica revisión de contadores. Paseo Bolívar

https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzU

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/10AHA7fSuV3BW_f3K4RNt-02eQS9RFly_Mayo https://drive.google.com/drive/folders/1GGCv5Xd9EI41QZIZkDhyf_KUlyGRgCP9Junio https://drive.google.com/drive/folders/1VVzPXyjd6WolbTyZIFT09FpcRxysros0Julio https://drive.google.com/drive/folders/1hiz-T0y76v_xmzp5aYNva5m2K_MGtHzUAgosto
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 las planillas integradas de autoliquidación de aportes No. 1071810246, 1072441876, 1073317359, 1074053504 correspondientes a los periodos de <i>abril, mayo, junio y julio</i> de 2025 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0667 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de Julio de 2025, último mes legalmente exigible para el trámite de la última cuenta del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que establece: "Las entidades públicas en el momento de liquidar los contrato deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios no es obligatoria, deberé acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de seguridad social del mes de Agosto de 2025, remitiendo el correspondiente soporte al correo electrónico julian.arteaga@cali.gov.co, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo, para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales establecidos en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente contractual. En caso de no cumplir con esta obligación, acepto que el supervisor deberá reportar el incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Especial (UGPP), para que la Entidad adelante la acción pertinente a que haya lugar.
FECHA DEL INFORME	31 de Agosto de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  BERNARDO LONDOÑO MENDEZ C.C. 16.701.034 de Cali