

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA PERIODO 30 DE
OCTUBRE DE 2025 AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2025**

CONTRATO:	4148.010.26.1.1447 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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:	WILLIAM CASTILLO VASQUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTI CUATRO MILLONES VEINTI OCHO MIL PESOS 24.028.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR - Supervisor CARGO: Subsecretario de Patrimonio
FECHA DE ACTA DE INICIO:	30 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 01
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	SEIS MILLONES SIETE MIL PESOS M/CTE (\$6.007.000)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Obligación 1: Brindar acompañamiento técnico al desarrollo de las actividades eléctricas que se requerían para el mantenimiento y actualización de la infraestructura de los equipamientos culturales y el centro cultural de Cali. 1.1 Brindé acompañamiento técnico al desarrollo de las actividades eléctricas en retiro del equipo de medición por la empresa prestadora del servicio Emcali en sub estación del centro cultural Obligación 2: Realizar el seguimiento, control y monitoreo de los proyectos de sistemas eléctricos de la Secretaría de Cultura designados, para consolidar la seguridad y el buen servicio de la infraestructura 2.1 Realicé el seguimiento, control y monitoreo del buen funcionamiento de los ascensores del centro cultural	

Obligación 3:

Elaborar y estructurar los estudios técnicos y especificaciones técnicas para los proyectos relacionadas con intervenciones a la infraestructura del Centro Cultural.

3.1 Elaboré estudio técnico para adquisición de 3 hidro lavadoras

3.2 Elaboré evaluación técnica en el proceso eléctrico centro cultural y Bic.

3.3 Elaboré evaluación técnica en el proceso climatización Bic.

Obligación 4:

Diseñar los presupuestos y cronogramas para las intervenciones relacionadas con los sistemas eléctricos y electrónicos que se requieren para el área de infraestructura cultural

4.1 Para esta obligación no Realicé actividad

Obligación 5:

Realizar visitas técnicas de campo para el estudio de viabilidad técnica cuando se requiera y que le asignen la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura cultural.

5.1 Realicé visitas técnicas de campo para viabilidad técnica en ampliación Stan internacional en el sistema eléctrico en la unidad deportiva galindo asignada para el festival Petronio Álvarez

Obligación 6:

Realizar informes técnicos de aspectos eléctricos que se requieran para la protección de centro cultural y los equipamientos culturales a cargo de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura cultural.

6.1 Realicé informes técnicos sobre las necesidades para la correcta instalación eléctrica en el pabellón internacional en marco del festival Petronio Álvarez

6.2 Realicé informes técnicos sobre las necesidades para la correcta instalación eléctrica de las bombas en el pozo séptico del centro cultural

Obligación 7:

Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de respuestas a las solicitudes de información interna y externa que le sean requeridos.

7.1 Brindé respuestas a requerimientos realizados por subpatrimoniocalidad en relación a socialización de formatos de ordenes de mantenimiento.

7.8 Brindé apoyo en la elaboración de respuesta a la solicitud de maniobra de aperturas por la empresa prestadora de servicios públicos Emcali.

Obligación 8:

Brindar apoyo a la supervisión de contratos que según su competencia le asigne la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura cultural en cumplimiento del objeto contractual.

8.1 Brindé apoyo a la supervisión contrato transporte vertical en asignación de Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura cultural en cumplimiento del objeto contractual.

Obligación 9:

Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o despacho de la Secretaría de Cultura en cumplimiento de los proyectos del objeto contractual.

9.1 Asistí a reunión presencial citada por subsecretaria para el seguimiento de procesos.

Obligación 10:

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

10.1 Realicé acompañamiento técnico en solicitud de cambio de puntos eléctricos solicitados por administración del edificio centro cultural

10.2 Realicé entregable producto "SISTEMA FOTOVOLTAICO PARA ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DE BOMBAS DE POZO SÉPTICO"

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1BeTw3u72CNfiKbr3QiGKwhL0gHPMXpUH
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	No. Planilla: N/A No. PIN, N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO ☐ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	10 de noviembre de 2025

CONTRATISTA	FIRMA:  Nombre del contratista: William Castillo Vásquez C.C. 1089000507 de Mosquera (Ñ)
--------------------	--

