

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

CONTRATO:	4148.010.26.1.0080 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural en el centro cultural de Santiago de Cali en desarrollo del proyecto de inversión "fortalecimiento de los procesos institucionales de la secretaría de cultura del distrito de Santiago de Cali bp26005365".
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Arturo Castillo Castillo
VALOR DEL CONTRATO:	catorce Millones Doscientos Cuatro Mil pesos m/cte \$14.204.000
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:	Tres Millones Quinientos Cincuenta Y Un Mil pesos M/Cte. \$3.551.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p>Concepto Supervisor:</p> <p>1. Brindar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo para el funcionamiento y mejoramiento de los espacios culturales y bibliotecas públicas de la secretaria de Cultura.</p> <p>1.1 Respaldé el cumplimiento de la obligación contractual al elaborar las actas de entrega de los espacios del Centro Cultural como evidencia para cada evento solicitado, garantizando la responsabilidad en la entrega y uso de los mismos. Con ello, contribuí al control y seguimiento de los recursos y espacios asignados, fortaleciendo los procesos administrativos asociados al mantenimiento y adecuada gestión de los equipos y bienes de la Secretaría de Cultura.</p> <p>2. Brindar apoyo a la gestión con los equipos de cómputo del centro cultural de Cali y la red de bibliotecas públicas.</p> <p>No se presentaron actividades para este periodo</p> <p>3. Brindar apoyo técnico y soporte a la gestión en las plataformas utilizadas para la</p>	

asignación de espacios y el control de los bienes muebles e inmuebles de la secretaria de cultura

3.1 Potenció el cumplimiento de la obligación contractual al brindar apoyo técnico en el sonido del Salón Madera para el evento del Día de la Mujer realizado por la Secretaría de Cultura el 5 de marzo, asegurando el adecuado funcionamiento de los equipos y las condiciones técnicas del espacio. Con ello, contribuí al soporte en la gestión de los espacios asignados y al control eficiente de los bienes muebles, favoreciendo el uso adecuado de los recursos y el desarrollo organizado de la actividad.

4. 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.


4.1 Fortalecí el cumplimiento de la obligación contractual al realizar el alistamiento del Salón Madera para la reunión del despacho del alcalde con su gabinete el 19 de marzo, garantizando las condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo de la jornada. Con ello, contribuí a la organización y adecuado uso de los espacios del Centro Cultural de Cali, favoreciendo el desarrollo de actividades institucionales que apoyan la difusión y fortalecimiento de las manifestaciones culturales.

5. Brindar soporte técnico en la atención de reuniones y mesas de trabajo, operando los equipos tecnológicos a cargo de la Secretaría de Cultura.

5.1 Garantice el cumplimiento de la obligación contractual al realizar el alistamiento de sonido en el teatrino del Teatro Municipal para el conversatorio en el marco del Día de la Mujer el viernes 7 de marzo, asegurando el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos durante la actividad. Con ello, contribuí al soporte técnico en la atención de la reunión, facilitando el desarrollo organizado y eficiente del espacio y el correcto uso de los recursos de la Secretaría de Cultura

6. Brindar apoyo en la revisión, custodia y mantenimiento de los equipos tecnológicos asignados a los espacios de la secretaria de Cultura.

6.1 Garantice el cumplimiento de la obligación contractual al realizar mantenimiento a las sillas, mesas, cableado y equipos sonoros el 19 de marzo, asegurando que los elementos se encontraran en condiciones adecuadas y en óptimo estado de funcionamiento. Con ello, contribuí a la revisión, custodia y conservación de los equipos tecnológicos y bienes asignados a los espacios de la Secretaría de Cultura, favoreciendo su uso eficiente y prolongando su vida útil.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1Pw_z_dr9asMgWlluo2xHGwrQQNVNMcRt
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	<p>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. 1080619959 correspondiente al periodo de FEBRERO de 2026 con fecha de pago 19 de marzo de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0080 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>MES VENCIDO <input type="checkbox"/></p> <p>MES ACTUAL <input type="checkbox"/></p> <p>PAGO EN MORA <input checked="" type="checkbox"/></p>
FECHA DEL INFORME	<p>24 de marzo de 2026</p>
CONTRATISTA	<p>FIRMA:</p>  <p>Nombre del contratista Arturo Castillo Castillo C.C. 6.097.126 de Cali Valle del Cauca 14/julio/ 1997</p>