

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 5 ✓	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0019-2026 ✓	
Nombre completo del contratista: CAMILO ANDRES LASTRA ARANGO ✓	
Documento de identificación: 1.151.943.789 ✓	
Nombre del supervisor: Hector Jair Bermeo Delgado ✓	
Organismo: Secretaria de Cultura ✓	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA EN DESARROLLO AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI BP26005365" ✓	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ ENE /2026 ✓	Fecha terminación 30/ JUN /2026 ✓
Modificación(es) al contrato: Adición No. 1 por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000)	
Prórroga No. 1 hasta el 30 de JUNIO de 2026 aprobada el 25 de ABRIL de 2026 ✓	
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 ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$11.168.000) ✓	

 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

Adición: por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000) ✓				
Prórroga: hasta el 30 de JUNIO de 2026 aprobada el 25 de ABRIL de 2026				
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
Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.				X
Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 16.752.000 ✓	\$ 2.792.000 ✓	\$ 11.168.000 ✓	\$ 2.792.000 ✓	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080508453 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823610456 ✓ Operador: PAGOSIMPLE ✓ Fecha de Pago: 14/mayo/2026 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 2026 ✓			
Observaciones al informe financiero y contable: N/A				
5. INFORME TÉCNICO				

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

Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

1. 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.

1.1 El contratista dispuso 97 sillas para el evento realizado en la plazoleta principal el 29 de abril, brindando apoyo logístico para garantizar la adecuada organización y comodidad de los asistentes. Esta actividad contribuyó al desarrollo eficiente del evento, fortaleciendo los espacios de participación cultural y fomentando la difusión de las diferentes expresiones artísticas y manifestaciones simbólicas promovidas por el Centro Cultural de Cali.

1.2 El contratista organizó 3 mesas y 6 sillas para el evento realizado en el hall de entrada el 7 de mayo, brindando apoyo logístico para garantizar la adecuada disposición del espacio y la comodidad de los asistentes. Esta actividad contribuyó al desarrollo organizado del evento, fortaleciendo los espacios destinados a la promoción y difusión de las expresiones artísticas y culturales en el Centro Cultural de Cali.

1.3 El contratista organizó la disposición del mobiliario en formación tipo U para el evento con el alcalde realizado el 7 de mayo, brindando apoyo logístico para garantizar un adecuado orden del espacio y el correcto desarrollo de la actividad. Esta acción contribuyó a la optimización del entorno del evento, facilitando la interacción institucional y fortaleciendo los procesos de organización en el Centro Cultural de Cali.

2. Brindar apoyo en la programación de los espacios del centro cultural, a fin de estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural en el Distrito.

2.1 El contratista conectó la cabina para el evento realizado en la plazoleta principal el 29 de abril, brindando apoyo técnico y logístico para el adecuado desarrollo de la actividad cultural. Esta acción contribuyó al correcto funcionamiento del evento, facilitando la programación de los espacios del Centro Cultural y promoviendo el fortalecimiento de las actividades artísticas y culturales en el Distrito.

 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

2.2 El contratista trasladó la cabina y 40 sillas al Museo de Religión el 7 de mayo, brindando apoyo logístico para la adecuada programación y habilitación del espacio destinado al evento cultural. Esta actividad contribuyó a la correcta organización de los recursos necesarios, facilitando el desarrollo de la programación artística y cultural y fortaleciendo la difusión de las manifestaciones simbólicas en el Distrito.

3. Brindar apoyo en los festivales, ferias y eventos que lleve a cabo la secretaria de cultura.

3.1 El contratista organizó la alfombra roja, la cabina y las sillas para el evento del Samán realizado el 29 de abril, brindando apoyo logístico para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad. Esta labor contribuyó a la correcta atención de los asistentes, al orden del espacio y al fortalecimiento de las actividades culturales lideradas por la Secretaría de Cultura, permitiendo una ejecución más eficiente y organizada del evento.

3.2 El contratista organizó las mesas y sillas para el programa de vacunas realizado el 5 de mayo, brindando apoyo logístico para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada y la atención organizada de los asistentes. Esta actividad contribuyó al buen funcionamiento del evento, fortaleciendo las acciones de apoyo institucional desarrolladas en los espacios de la Secretaría de Cultura.

3.3 El contratista organizó el salón Madera para el evento de Junta de Gobierno del alcalde realizado el 13 de mayo, garantizando la adecuada disposición del espacio, el orden logístico y las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad. Esta acción contribuyó al fortalecimiento de la organización y apoyo institucional en los eventos liderados por la Secretaría de Cultura.

4. Brindar apoyo en la revisión, custodia y mantenimiento de bienes muebles y elementos de los espacios de la secretaria de Cultura.

4.1 El contratista apoyó la revisión, custodia y mantenimiento de la infraestructura y el mobiliario del Centro Cultural el 4 de mayo, brindando acompañamiento en el adecuado estado y organización de los bienes muebles y elementos de los espacios de la Secretaría de Cultura. Esta actividad contribuyó a la conservación de los recursos institucionales, garantizando su buen uso y disponibilidad para el desarrollo de las diferentes actividades culturales.

 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

5. Las demás que sean designadas por la supervisión en el marco del objeto contractual

5.1 El contratista guardó las 50 sillas en el sótano después del evento “Secretaría de Cultura Viste a la Moda” y organizó el hall del Samán el 30 de abril, brindando apoyo logístico para mantener el orden y la adecuada disposición de los espacios utilizados. Esta actividad contribuyó al correcto cierre del evento, optimizando las condiciones del lugar para futuras actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Las evidencias de las actividades mencionadas en el concepto del supervisor se encuentran cargadas en el Google drive de la Secretaría de Cultura ven el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/folders/1j80VicJkwyQue3Pyxv5o3PucckirwH5t> ✓

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo. ✓

7. FIRMAS RESPONSABLES



 Hector Jair Bermeo Delgado / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22/MAYO/2026 ✓

