INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 11 DE MAYO de 2026 al 10 DE JUNIO de 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0573-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "APOYO A LOS PROCESOS O PROYECTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y/O PATRIMONIALES QUE SE DESARROLLAN EN EL TERRITORIO DE SANTIAGO DE CALI CON FICHA BP-26005354, VIGENCIA 2026.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sebastian David Miranda Castro
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($28.315.000).
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA CARGO: SUBSECRETARÍA DE ARTES, CREACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL
FECHA DE ACTA DE INICIO:	2/02/26
FECHA DE FINALIZACIÓN:	15/06/26
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 5
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($5.663.000)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la formulación, estructuración y ajuste de estrategias normativas y operativas orientadas a la reglamentación, diseño y participación en convocatorias, estímulos, programas y demás mecanismos de fomento cultural desarrollados por la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, incluyendo el análisis normativo aplicable, la elaboración de recomendaciones técnicas y la generación de insumos jurídicos para la toma de decisiones institucionales.

2. Apoyar el diseño, formulación y/o ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades y competencias en materia de derechos de autor, propiedad intelectual e industria creativa, desde una perspectiva jurídica y técnica, dirigidas al sector creativo y cultural de Santiago de Cali, así como a la comunidad institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali, mediante la elaboración de contenidos, asesorías técnicas, espacios formativos y lineamientos jurídicos aplicables al sector.

3. Brindar apoyo para en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

4. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

5. Brindar apoyo para en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la secretaria de cultura, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDAD 1: Desarrollé reunión de seguimiento para la construcción y ajuste del reglamento del Festival Mercedes Montaño, atendiendo los requerimientos formulados por el equipo organizador y elaborando concepto jurídico relacionado con las alternativas aplicables para evitar la declaratoria de desiertos de los cupos disponibles, con el propósito de garantizar la participación efectiva y avanzar en la consolidación de la versión final del documento reglamentario y posterior entrega del mismo.

ACTIVIDAD 2: Desarrollé apoyo técnico y jurídico para la conceptualización y aplicación de las causales de descalificación contempladas en el reglamento del Festival Petronio Álvarez, efectuando el análisis correspondiente y generando insumos orientados a fortalecer la seguridad jurídica y la adecuada implementación de las disposiciones establecidas para el festival.

ACTIVIDAD 3: Desarrollé reunión de seguimiento para el avance del proceso de elaboración de los reglamentos del Festival de Macetas y de la Semana del Patrimonio Cultural, revisando observaciones y necesidades identificadas por los equipos responsables y contribuyendo a la estructuración de los respectivos documentos regulatorios.

ACTIVIDAD 4: Desarrollé reunión de actualización y estado de los procesos adelantados ante la Subsecretaría de Artes, presentando los avances obtenidos en los diferentes reglamentos desarrollados, socializando el plan de trabajo para la culminación de los instrumentos pendientes y revisando requerimientos específicos asociados al Festival Petronio Álvarez y al Festival Internacional de Salsa de Cali.

ACTIVIDAD 5: Acompañé y emití concepto jurídico en reunión virtual de articulación entre el Despacho y la Subsecretaría de Artes relacionada con el Concurso de Orquestas, brindando apoyo técnico y jurídico frente a los asuntos puestos a consideración y contribuyendo a la definición de lineamientos aplicables al proceso.

ACTIVIDAD 6: Desarrollé reunión de actualización de requerimientos y nuevas necesidades asociadas al Festival Internacional de Salsa de Cali, participando en espacios de articulación institucional para la identificación de ajustes y acciones necesarias para el desarrollo de los procesos regulatorios y operativos del Festival.

ACTIVIDAD 7: Desarrollé propuesta jurídica y técnica sobre las modalidades de pago aplicables a participantes extranjeros del Festival Internacional de Salsa de Cali, definiendo alternativas para la gestión de desembolsos y aportando insumos para la adecuada implementación de los procedimientos administrativos y financieros correspondientes.

ACTIVIDAD 8: Desarrollé reunión de articulación para la adopción de decisiones relacionadas con el componente infantil y la conformación del Comité Conceptual del Festival Internacional de Salsa de Cali, participando en la revisión de alternativas y aportando criterios técnicos y jurídicos para la estructuración de dichos componentes.

ACTIVIDAD 9: Elaboré y remití concepto jurídico relacionado con la aplicación de sanciones derivadas del incumplimiento de los criterios de organología en las fases zonales del Festival Petronio Álvarez, con el propósito de brindar seguridad jurídica y uniformidad en la aplicación de las disposiciones previstas en el reglamento del Festival.

• **REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	https://drive.google.com/drive/folders/1X9yE_5jPYGks0-LBFDB8xiTHuiLbxyeC
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	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. 372189250 correspondiente al periodo de MAYO de 2026

APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	con fecha de pago 2026/06/09 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios No. 4148.010.26.1.0573-2026 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL *[Marcar con X según corresponda]*	MES VENCIDO [X] MES ACTUAL [ ] PAGO EN MORA [ ]
FECHA DEL INFORME	10/06/26
CONTRATISTA	FIRMA:  SEBASTIAN DAVID MIRANDA CASTRO C.C. 1130610855