| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 10 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **21** | **de** | **SEPTIEMBRE** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | | | **CONTRATO** | **X** |
| **Contrato número:** | 1.240-12.14-0096-2023 | de | 22/06/2023 | |
| **Disponibilidad presupuestal: No. 3500009042; Registro presupuestal: 4500036992 RUBRO PRESUPUESTAL ITEM 1: 1-1015/1114/ 2320202009 / 3610302030020000 / PI36-102097/1/1/01/07 ESTAMP PROCULTURA/SRIA DE CULTURA/. RUBRO PRESUPUESTAL ITEM 2: 2-1001/1114/2320202009/3610302030020000/PI36-102097/1/1/01/03 LIBRE DESTINACIÓN/SRIA DE CULTURA.** | | | | |
| **Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:** | | | | |
| **EJE:** LT1. TURISMO, PATRIMONIO TERRITORIAL E IDENTIDAD VALLECAUCANA;<br>LA103. CULTURA Y ARTE PARA LA IDENTIDAD VALLECAUCANA.<br>**OBJETIVO:** BRINDAR RECONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS GRUPOS ÉTNICOS.<br>PROGRAMA: 10302. DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL VALLECAUCANO<br>SUBPROGRAMA: 1030203. PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CULTURALES POBLACIONALES. | | | | |
| **METAS** MR10302002. Incrementar al menos en el 3% el número de personas que acceden a la protección y promoción de los derechos culturales.<br>MP 103020300204 Ejecutar 7 proyectos culturales dirigidos a la población afro descendientes. | | | | |
| **Objeto del contrato:**<br><br>Apoyar y fortalecer las manifestaciones culturales dirigidas a la población Negra y/o Afrocolombiana el Departamento del Valle del Cauca. | | | | |
| **Supervisor:** | **HARBEY SAIN GONZALEZ MORENO**<br>CC: 1.144.027.126<br>Cargo: Asesor<br>Ubicación: Gobernación del Valle<br>Telefono:6200000 ext. 2401 | | | |
| **Contratista:** | **ROSA EMILIA SOLIS GRUESO**<br>CC: 31.271.766<br>Cago: Representante legal<br>Organización: Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa | | | |
| **OBJETIVO DEL INFORME** | | | | |

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del seguimiento al cumplimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del Contrato Interadministrativo No. 1.240-12.14-0096-2023 del 22 de junio de 2023, el cual tiene acta de inicio fechada del 23 de junio de 2023.
Fui delegado como supervisor por designación de la doctora Leira Giselle Ramírez Godoy secretaria de cultura, por lo que, una vez revisado el informe técnico aportado por el representante legal del Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa, en el que se evidencia las actividades desarrolladas, para realizar el primer desembolso de recursos, procede a la elaboración del informe de la siguiente manera:

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LASESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. Realizar una convocatoria para generar un encuentro de líderes y lideresas de la comisión consultiva de comunidades negras del departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de definir las propuestas que se apoyaran en el marco del fortalecimiento cultural de las comunidades negras y/o Afrocolombianas del Valle del Cauca. (Debe suministrar logística, salón, almuerzos, refrigerios para la participación de los integrantes de la Consultiva de Comunidades negras). | 100% |
| | 2. Brindar apoyo en la ejecución de propuestas de fortalecimiento cultural definidas en el marco del encuentro de líderes y lideresas de la comisión consultiva de comunidades negras del departamento del Valle del Cauca. | |
| | 3. Suministrar ocho (8) pendones con la marca del proyecto para los registros fotográficos y material promocional. | |
| | 4. Apoyo técnico, administrativo y financiero a las actividades operativas que se realizaran en los siete (7) organizaciones de comunidades negras para la ejecución de las actividades por dos (2) meses | |
| | 5. Coordinador general por dos (2) meses | |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del Contrato conforme a lo estipulado en la forma de pago para el primer desembolso: Presentación de informe en el que se establece plan de trabajo, contratación del coordinador del proyecto y personal de apoyo técnico, administrativo y financiero. | 10% |
| **Otras consideraciones** | N/A | N/A |

**Sugerencias**

| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| SIN NOVEDAD | | |

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prórroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|

| SIN NOVEDAD | | |
|---|---|---|

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

Atendiendo el compromiso contractual de acuerdo con la cláusula cuarta del complemento del Contrato y conforme al literal A del numeral 4 del documento estudios previos donde se detallan las actividades específicas que debe ejecutar el Consejo Comunitario de Comunidades Negras Vereda Gamboa para el primer desembolso, el contratista presentó un primer informe que contiene lo siguiente:

1. Plan de trabajo.
2. Cronograma
3. Contratación del coordinador del proyecto y personal de apoyo técnico, administrativo y financiero.

**4. PLAN DE TRABAJO**

El contratista menciona que el Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa, cuenta con el poder de convocatoria en los territorios de comunidades negras del Departamento del Valle del Cauca. Posee una amplia experiencia en el relacionamiento con comunidades ubicadas en zonas rurales de difícil acceso; tiene en cuenta el enfoque diferencial que se requiere con base en las condiciones, costumbres, cultura, prácticas tradicionales, autonomía e idiosincrasia de los miembros de la consultiva departamental.

Considerando la experiencia y acercamiento con las comunidades negras, la Secretaría de Cultura de la Gobernación del Valle del Cauca, en el marco del proyecto "Apoyo a la cultura de los grupos étnicos y poblacionales del Departamento del Valle del Cauca", suscribió un contrato de prestación de servicios con el Consejo Comunitario de La Comunidad Negra Vereda Gamboa, para llevar a cabo el fortalecimiento de siete (7) proyectos culturales.

Es así, que contando con la idoneidad y experiencia del Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa para la implementación y desarrollo de las actividades programadas para los delegados de la Consultiva Departamental del Valle del Cauca; el contratista dispondrá de personal idóneo y realizará las acciones necesarias para llevar a cabo las reuniones y/o sesiones programadas, la ejecución, apoyo y seguimiento de las propuestas de fortalecimiento cultural, desarrollando satisfactoriamente las actividades logísticas, administrativas y financieras que se requieran.

**1.1 Objeto del Contrato**

Apoyar y fortalecer las manifestaciones culturales dirigidas a la población Negra y/o Afrocolombiana el Departamento del Valle del Cauca.

Con la ejecución de este contrato se busca contribuir al fortalecimiento de espacios culturales a los representantes de los Consejos comunitarios y/o Expresiones y formas organizativas del Departamento del Valle del Cauca y a los territorios de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras ubicados en las zonas de difícil acceso del Departamento del Valle del Cauca, a través de la implementación de proyectos culturales definidos en la ejecución de dicho contrato.

**1.2 Personal Requerido**

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista, Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa, adelantará, entre otras actividades, la contratación del equipo profesional, técnico y logístico con los siguientes perfiles:

| Cantidad | Cargo | Perfil |
|---|---|---|
| 1 | Coordinador | Profesional en ciencias sociales administrativas, contables y financieras, con posgrado o con experiencia mínima de dos años relacionada con grupos étnicos |
| 2 | Profesional de apoyo | Profesional en administración de empresas, en contaduría pública, ingeniería industrial, trabajador social y/o sociólogo |

**1.3 Actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato**

El contratista iniciará la planificación y realización de las convocatorias para la reunión determinada en las actividades, contactando a los consultivos departamentales para informar sobre el inicio de actividades y confirmación de asistencias, que consiste en:

5. *Socialización de la oferta institucional:* Se hará una exposición por parte del contratista conforme a la oferta institucional de la Secretaría de cultura para las comunidades NARP. Los consultivos interactuarán con el equipo de los contratistas, para escuchar los aportes y las preguntas a resolver.

6. Identificación de proyectos para apoyar: Los diferentes consultivos revisaran las propuestas presentadas, teniendo en cuenta a la hora de seleccionar lo siguiente:

7. Los proponentes deben ser consejos comunitarios y/u organizaciones de base de las comunidades negras/afrocolombianas.

8. Deberán tener en su objeto social la ejecución de procesos, proyectos y actividades de carácter cultural.

9. Deberán acreditar idoneidad en la organización y ejecución de procesos, proyectos y actividades culturales, de por lo menos 2 años

Las temáticas de los siete proyectos que se seleccionarán serán las siguientes:

a. Medicina ancestral y/o partería
b. Cocinas tradicionales
c. Tradiciones artesanales
d. Música tradicional
e. Danza Folclórica
f. Teatro afrodescendiente.
g. Artes literarias, lectura, escritura, poesía, etc.

**1.4 Organización del equipo de trabajo y definición de actividades logísticas de la reunión.**

Teniendo en cuenta el compromiso del Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa, con las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, es del interés de la Organización colocar al servicio de este proceso la experiencia con la que cuenta, de trabajar durante varios años con estas comunidades bajo los parámetros de enfoque diferencial, considerando de igual forma los lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura de la Gobernación del Valle.

*Fase de alistamiento*

Esta etapa considera las actividades relacionadas con: La conformación del equipo de trabajo encargado de realizar la ejecución del contrato, verificación del equipo técnico, al igual que la validación y ajuste de la metodología para abordar el trabajo con los miembros de la consultiva departamental.

El Consejo conformará un equipo, que desarrollará actividades administrativas, logísticas y técnicas, encargado de llevar a cabo las actividades asignadas en el marco del contrato para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas. en este orden de ideas se muestran cada uno de los integrantes de los equipos y su principal rol:

*Conformación de Equipo de Trabajo*

Directivo y Administrativo

Líder del proyecto y Representante Legal del Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa, encargada de direccionar el grupo de trabajo para la ejecución de las diferentes actividades en el marco del contrato de prestación de servicios del área financiera, encargado de llevar los registros de contabilidad y elaborar informes financieros.

Logístico

Encargado de Coordinar las actividades logísticas para llevar a cabo con satisfacción las reuniones de la consultiva departamental.

Adicionalmente se cuenta con personas de apoyo que realizarán las labores de acompañamiento, consolidación, archivo, asistencia, y demás que sean requeridas en el marco del contrato.

Profesional y Técnico

Para la conformación de este equipo, se tiene estipulado la contratación de profesionales y técnicos que apoyarán a la Comisión Consultiva Departamental en la selección e implementación de las siete (7) propuestas de fortalecimiento cultural, también en el suministro de los ocho (8) pendones con la marca del proyecto, así como la convocatoria y socialización para el logro del objeto contractual

**1.5 Actividades técnicas y administrativas en el marco del contrato**

El Consejo Comunitario de la Comunidad Negra Vereda Gamboa, para garantizar la adecuada ejecución del contrato, realizará actividades administrativas y de seguimiento y control, de forma continua que soporte el cumplimiento del contrato.

Se hará seguimiento durante todo el proceso de la ejecución, lo que implica acciones de acompañamiento y evaluación, que van desde la firma del contrato hasta la liquidación del mismo.

El proceso se realizará en coordinación con La Secretaría de Cultura del Departamento del Valle de Cauca, atendiendo sus lineamientos y recomendaciones en consideración a que es la secretaría que lidera esta iniciativa.

Otras actividades permanentes serán:

a) Realizar las gestiones de personal, organización, administración y ejecución de las acciones logísticas en el marco del contrato.
b) Asistir a las reuniones que la secretaría de Cultura del Departamento del Valle de Cauca requiera para la adecuada ejecución del contrato
c) Desarrollar las actividades contables y financieras del contrato
d) Realizar y presentar los informes técnicos y operativos.
e) Elaborar y presentar los informes administrativos y contables
f) Reuniones internas de trabajo con el equipo de trabajo.

## 10. CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° de contrato: | | 1.240-12.14-0096 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratante: | | COMUNIDAD NEGRA VEREDA GAMBOA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Representante Legal: | | ROSA EMILIA SOLIS GRUESO | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | |
| ITEM | ACTIVIDADES | SEM 2 | SEM 3 | SEM 4 | SEM 1 | SEM 2 | SEM 3 | SEM 4 | SEM 1 | SEM 2 | SEM 3 | SEM 4 | SEM 1 | SEM 2 | SEM 3 | SEM 4 | |
| 1 | Etapa precontractual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Contratación de recursos humanos, técnicos y logísticos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizar una convocatoria para generar un encuentro de líderes y lideresas de la comisión consultiva de comunidades negras del departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de definir las propuestas que se apoyaran en el marco del fortalecimiento cultural de las comunidades negras y/o Afrocolombianas del Valle del Cauca. (Debe suministrar logística, salón, almuerzos, refrigerios para la participación de los integrantes de la Consultiva de Comunidades Negras). | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Suministrar ocho (8) pendones con la marca del proyecto para los registros fotográficos y material promocional | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Brindar apoyo en la ejecución de propuestas de fortalecimiento cultural definidas en el marco del encuentro de líderes y lideresas de la comisión consultiva de Comunidades Negras del Departamento del Valle del Cauca. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Presentación de informe técnico y financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Terminación del contrato | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3. CONTRATACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

Conforme a la cláusula cuarta del complemento del Contrato, por medio del cual se estipula la forma de pago para el primer desembolso, el contratista aportó los documentos que soportan la contratación del equipo que se relaciona a continuación:

| ACTIVIDAD | SUBACTIVIDADES | NOMBRE DEL PERSONAL | CANTIDAD | MES | PRECIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Contratación de recurso humano | Apoyo técnico, administrativo y financiero a las actividades operativas que se realizaran en los siete (7) organizaciones de comunidades negras para la ejecución de las actividades por dos (2) meses | BRAYAN JHOSIMAR CAMPAZ GARCES | 1 | 2 | $ 2.500.000 | $ 5.000.000 |
| | Apoyo técnico, administrativo y financiero a las actividades operativas que se realizaran en los siete (7) organizaciones de comunidades negras para la ejecución de las actividades por dos (2) meses | YENIFER VALENCIA MARTINEZ | 1 | 2 | $ 2.500.000 | $ 5.000.000 |
| | Coordinador general por dos (2) meses | LUZ STELLA QUIÑONES MOSQUERA | 1 | 2 | $ 9.000.000 | $ 9.000.000 |
| TOTAL | | | | | | $ 19.000.000 |

## SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Durante la supervisión realizada al Contrato Interadministrativo No. 1.240-13.03-0096-2023 del 22 de junio de 2023, se revisó que el expediente físico del Contrato se encuentre completo, actualizado y cumpla con la normatividad vigente, tanto en la gestión documental como con la publicación de los documentos del Contrato.

- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: CUMPLE, se encuentran publicados en la plataforma SECOP

- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social: CUMPLE, se observa que el convenido aporta certificado por medio del cual se encuentra exonerado de pago de seguridad social y aportes parafiscales, conforme a la ley 691 del 2001.

**Seguimiento técnico** según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: CUMPLE
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: CUMPLE

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

| COSTOS DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Concepto*** | ***Valor*** | **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
| ***Valor inicial del contrato*** | 98.526.000 | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | 0 | | | | |
| ***Reajustes*** | 0 | | | | |
| ***Actualización de precios*** | 0 | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | 98.526.000 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Valor pagado*** | 0 | | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | 39.410.400 | | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | 39.410.400 | | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | 59.115.600 | | | | | |
| ***Intereses moratorios*** | 0 | | | | | |

**SEGUIMIENTO: NO APLICA**

**Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.**

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:**

  El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.

- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:**

  El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente, dado que cumple con las obligaciones pactadas para este desembolso

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA**

- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**

- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA**

- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA**

- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables**

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES | VALOR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| **Entregable 1:** | **$** | **$** |
| **Actividades:** | | |
| **TOTALES:** | **$** | **$** |

**SEGUIMIENTO JURÍDICO**

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

El Contrato cuenta con los siguientes documentos anexos: Plan de Anual de Adquisiciones, Proyecto de inversión - MGA –Ficha BPIM –Documento técnico, Estudios previos, análisis del sector económico, matriz de riesgos de la contratación, concepto jurídico No. 1.140.10-08.01-1171, Factura No. FE-75 de 30 de agosto de 2023, CDP: 3500009042 y RPC 4500036992.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

N/A

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Se publicó el proceso precontractual y contractual en las páginas del SECOP (Sistema electrónico de contratación pública), Contrato Interadministrativo 1.240-13.03-0096-2023 de 30/mayo/2023.

Publicación en el SECOP:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4634998&isFromPublicArea=True&isModal=False

| **Fecha del próximo informe** | 21 | **de** | **Mes:** Octubre | **de** | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | días del mes de | Septiembre | de | 2023 |

**HARBEY SAIN GONZALEZ MORENO**
SUPERVISOR
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1.240-13.03-0096-2023