

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION		Código: FO-M9-P2-02
			Versión:02
			Fecha de Aprobación: 17/06/2019
			Página: 1 de 12

Fecha:	21	de	JUNIO		de	2024
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO		X		CONVENIO		
Contrato número:	1.230.17.13-5009-2024	DE	10 DE MAYO DE 2024.			
Disponibilidad presupuestal: No. 5500005425. Registro Presupuestal: No. 5600065955. RUBRO PRESUPUESTAL: 1-2310601 / 1114 / 2320202008 /3650502020030000/PI36-101780/1/4/01/14: Fondo: 12310601 - IMP REG 20% FONPET Centro Gestor: 1114 - SECRETARIA DE CULTURA Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 3650502020030000 - Fortalec Siste Dptal Cult Elemento PEP: PI36-101780/1/4/01/14 - Realizar asistencia técnica territorial a los responsables de cultura, creadores y gestores culturales Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: EJE: PILAR LT5.GESTION TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA. LINEA DE ACCION: LA505.DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO TERRITORIAL. PROGRAMA: pg50502.GOVERNANZA TERRITORIAL ESTRATEGICA. SUBPROGRAMA: sp5050202 – FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA.						
Meta, MR50502003: Aumentar a 272 personas la participación del sector (responsables de cultura, concejos, creadores y gestores) en los procesos y agendas temáticas de desarrollo cultural, durante el periodo de gobierno. MP505020200304: Realizar en el 100% de los municipios del valle del cauca, la asistencia técnica territorial en la consolidación y fortalecimiento del sistema departamental de cultura, durante cada año del periodo de gobierno.						
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA COMO ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".						
Supervisor:	ANDREA TORO TRULLO CC: 67.011.185 cargo: Profesional Universitario. Ubicación: Gobernación del Valle Telefono:6200000 ext. 2402					
Contratista	SANDRO LLANOS BECERRA CC: 16.784.444 Cargo: Contratista Teléfono: 3104149079					

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 12

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe en mi calidad de supervisora designada por la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca para ejercer la supervisión, control y vigilancia del contrato No. 1.230.17.13-5009-2024, es dejar constancia que las obligaciones contractuales del contrato en mención para el periodo comprendido entre 25 de mayo al 21 de junio de 2024, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Cultura Departamental.

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

<p>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento del recaudo y giro de los recursos de las estampillas a cargo de la Secretaría de Cultura. 2. Realizar los documentos respectivos por concepto del recaudo que corresponde a la institucionalidad de Cultura de la Gobernación del Valle y sus entes descentralizados, conforme a la distribución legal vigente. 3. Realizar los informes respectivos de presupuesto o contables de los proyectos y programas en los formatos y aplicativos requeridos por las diferentes entidades. 4. Apoyar la supervisión de los proyectos ejecutados por parte de la Secretaria de Cultura. 5. Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG. 6. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades. 	<p>100%</p>
<p>Porcentaje de cumplimiento.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.</p>	<p>25%</p>
<p>Otras consideraciones.</p>		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 3 de 12	

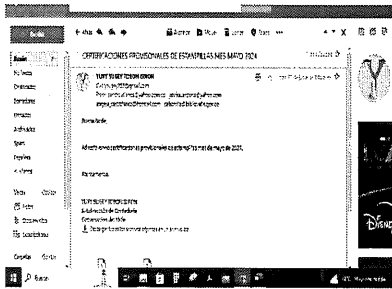
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

De acuerdo con la cláusula séptima del contrato y en cumplimiento de las obligaciones pactadas, el contratista presentó el informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, evidenciando las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 25 de mayo al 21 de junio de 2024 del contrato No. 1.230.17.13-5009-2024, que corresponden al segundo informe de gestión donde se hace el seguimiento a la ejecución.

En la siguiente tabla se puede apreciar este avance:

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA
Obligación 1: Realizar el seguimiento del recaudo y giro de los recursos de las estampillas a cargo de la Secretaría de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> - El contratista clasificó, verificó y organizó 198 declaraciones tributarias de la estampilla Pro Cultura del periodo de mayo 2024 y demás años anteriores, las cuales reposa en la Secretaría de Cultura en las carpetas para ser entregadas al final de año a gestión documental de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. - El contratista realizó la actualización de la base de datos en el mes de junio de 2024 a los agentes retenedores de la estampilla pro cultura, la cual reposa en Drive de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria la cual es utilizada por el contratista para ingresar la información como los datos de los declarantes que mensualmente presenta su declaración como razón social, NIT, número de declaración, periodo, año, municipio, fecha de pago, entidad bancaria, modo de presentación y el valor total de la declaración y los reportes en cero. - Verificó que las declaraciones tributarias se encuentren dentro del calendario tributario del año 2024 y que el valor pagado corresponda al periodo declarado de mayo del año 2024 que se cancelan en junio del año 2024 y que las declaraciones se encuentren debidamente diligenciadas. - El contratista se reunió con la funcionaria de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria Karol Fernanda Moreno para hacer entrega de las declaraciones tributarias del periodo de mayo de 2024 y demás periodos anteriores de la estampilla pro cultura para ser descargada en el Drive de la base de datos de omisos de la estampilla pro cultura. - El contratista constató en el periodo de mayo la revisión de las declaraciones tributarias de la Estampilla Pro cultura, presentadas por los agentes retenedores para determinar posibles inconsistencias, extemporaneidad para hacerle sus reportes y procesos de forma oportuna. - Imprimió 146 correos electrónicos que corresponden al periodo de mayo 2024 y vigencias anteriores que envió los agentes retenedores al correo electrónico de las estampillascmaestras@valledelcauca.gov.co, presentacionesestampillas@valledelcauca.gov.co y ficalizacionestampilla@valledelcauca.gov.co donde las Instituciones Educativas de orden Departamental no certificadas otros agentes retenedores de la estampilla envían las declaraciones correspondientes y cada periodo hay que revisar, descargar, verificar y alimentar la base de datos de los agentes de la estampilla Pro Cultura para contabilizar lo recaudo del periodo. - El contratista retroalimenta la base de datos de los agentes retenedores de los periodos omisos desde los años 2019, 2020, 2021, 2022, y el periodo de mayo 2024 que se paga en junio 2024 que se encuentra dentro del plan de acción de la Estampilla Pro Cultura en la

<div> <div>Departamento del Valle del Cauca</div>  <div>Gobernación</div> </div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 12

	<p>Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, esta actividad se realiza periódicamente con el fin de mantener la base de datos de la estampilla actualizada y reportar las novedades que se presentan en dicho periodo.</p> <p>- El contratista realizó llamadas y se enviaron correos electrónicos del periodo de mayo del año 2024 por parte del equipo de las Estampillas Departamentales a los agentes Retenedores socializando que envíen las declaraciones tributarias a los correos electrónicos ya que es una obligación presentarlas pagarlas y enviarlas a los correos establecidos por parte de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.</p> <p>EVIDENCIA: Los pantallazos del proceso de generación de las resoluciones y los reportes enviados, se encuentran en el informe de gestión de junio de 2024 del contratista.</p>
<p>Obligación 2: Realizar los documentos respectivos por concepto del recaudo que corresponde a la institucionalidad de Cultura de la Gobernación del Valle y sus entes descentralizados, conforme a la distribución legal vigente.</p>	<p>- El contratista realizó el respectivo proceso en SAP las solicitudes recibidas por medio de correo electrónico el mes de junio de 2024 de la Subsecretaria de Contabilidad, a través de la funcionaria Yury Sugey Tobón G certificación de la estampilla Pro Cultura y Pro Univalle y se realiza la liquidación correspondiente para los beneficiarios. Así mismo liquidó y se envió reporte por el correo electrónico el recaudo de la estampilla Pro Cultura a los beneficiarios de las entidades descentralizadas: Instituto Departamental de Bellas Artes, Inciva, Biblioteca Departamental, Incolballet y la secretaria de Cultura y Pro Univalle a los beneficiarios de las entidades descentralizadas: Biblioteca Departamental, Universidad Nacional y Universidad del Valle.</p> <p>- El contratista realizó en el aplicativo SAP la revisión en el mes de junio del PAC en la transacción (FMX3) y la transacción (FMAVCR01) la disponibilidad de los recursos financieros que tienen el CDP en cada ítem o actividades para realizar los pagos de dichas cuentas de las estampillas Pro Cultura y Pro Univalle.</p> <p>- El contratista apoyó la causación de las transferencias a los institutos financiados por la estampillas pro Cultura y pro Univalle realizando las siguientes actividades, inicialmente recibió por medio de correo electrónico en el mes de junio de 2024 de la Subsecretaria de Contabilidad, a través de la funcionaria Yury Sugey Tobón G certificación No 094 con fecha de 30 de mayo de 2024 correspondiente al mes de abril definitivo y la certificación No 100 con fecha de 07 de junio de 2024 correspondiente al mes de mayo provisional de la estampilla Pro Cultura y certificación No 099 con fecha de 30 de mayo de 2024 correspondiente al mes de abril definitivo y la certificación No 108 con fecha de 07 de junio de 2024 correspondiente al mes de mayo provisional de la estampilla Pro Univalle, el contratista realiza la liquidación correspondiente para los beneficiarios.</p> <div data-bbox="786 1505 1175 1791">  </div> <p>- El contratista apoyó en la realización de 2 Resoluciones expedida por la Secretaría de Cultura con fecha de junio 2024 para Inciva la certificación de abril definitivo y mayo provisional para el proceso de las transferencias a las entidades beneficiarias del recaudo de la estampilla Pro Cultura.</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 12

		<ul style="list-style-type: none"> - El contratista realizó en SAP 2 RPC del periodo de abril definitivo y mayo provisional del 2024 para Inciva entidad beneficiaria del recaudo de la estampilla Pro Cultura, así como el documento de Causación (facturas) para el respectivo proceso de transferencia de dichos recursos y su remisión con la transacción ZDOCUM para la Subsecretaria de Contabilidad. - El contratista realizó en SAP 2 Documento de Causación (facturas) del periodo de abril definitivo y mayo provisional del año 2024 en el aplicativo SAP para la Biblioteca Departamental de la estampilla Pro Cultura y se hizo firmar por secretaria de Cultura Dra. Edid Consuelo Bravo Pérez. - El contratista apoyó en la realización de 2 Resolución expedida por la Secretaría de Cultura con fecha de junio 2024 para la Biblioteca Departamental la certificación de abril definitivo y mayo provisional para el proceso de las transferencias a las entidades beneficiarias del recaudo de la estampilla Pro Cultura. - El contratista realizó en SAP 2 RPC del periodo de abril definitivo y mayo provisional del 2024 para la Biblioteca Departamental entidad beneficiaria del recaudo de la estampilla Pro Cultura, así como el documento de Causación (facturas) para el respectivo proceso de transferencia de dichos recursos y su remisión con la transacción ZDOCUM para la Subsecretaria de Contabilidad - El contratista realizó en SAP 2 Documento de Causación (facturas) del periodo de abril definitivo y mayo provisional del año 2024 en el aplicativo SAP para la Biblioteca Departamental de la estampilla Pro Cultura y se hizo firmar por secretaria de Cultura Dra. Edid Consuelo Bravo Pérez. - El contratista realizó en SAP con la transacción (ZDOCUM) el documento de radicación de la estampilla Pro Cultura de abril definitivo y mayo provisional del año 2024 la cual contiene: la certificación del mes de abril definitivo y mayo provisional, cuadro en Excel de la distribución del recaudo, resolución emitida por la secretaria de cultura, certificación bancaria del beneficiario atreves de infivalle, oficio del representante legal del beneficiario, RPC, documento de causación para ser entregado en la Subsecretaria de Contabilidad para su revisión, aprobación y continuar con el proceso de las transferencias para INCIVA y la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL por el recaudo de la estampilla Pro Cultura y Pro Univalle. - El contratista liquidó y se envió el día 18 de junio del 2024 reporte por el correo electrónico el recaudo de los periodos de abril definitivo y mayo provisional de la estampilla Pro Cultura a los beneficiarios de las entidades descentralizadas: Instituto Departamental de Bellas Artes, Inciva, Biblioteca Departamental, Incolballet y la Secretaría de Cultura. - El contratista liquidó y se envió el día 18 de junio del 2024 reporte por el correo electrónico el recaudo de los periodos de abril definitivo y mayo provisional de la estampilla Pro Univalle a los beneficiarios de las entidades descentralizadas: Biblioteca Departamental, Universidad Nacional y Universidad del Valle. <p>EVIDENCIA: Los pantallazos del proceso de generación de las resoluciones y los reportes enviados, se encuentran en el informe de gestión de junio de 2024 del contratista.</p>
Obligación Realizar informes respectivos presupuesto contables de	3: los de o los	<ul style="list-style-type: none"> - El contratista realizó informe verificando en el Sistema SAP (Sistema Aplicaciones y Producto) y se registró en el Drive de las Estampillas Departamentales 198 declaraciones de la Estampilla Pro Cultura y el reporte en ceros, recibidas por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, y los correos electrónicos oficiales de las Estampillas Departamentales que en su mayoría corresponden al periodo declarado de mayo 2024 y que se pagan (ingresos) en junio de 2024 y demás periodos anteriores.

<div> <div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div>  </div> <div>Gobernación</div> </div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 12

proyectos y programas en los formatos y aplicativos requeridos por las diferentes entidades.

DECLARACIONES

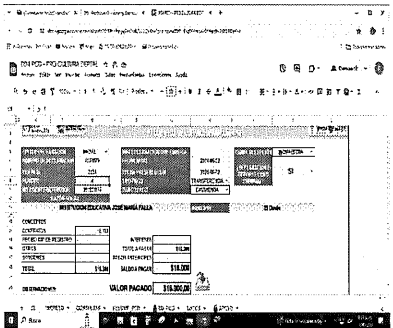
Mayo 2024

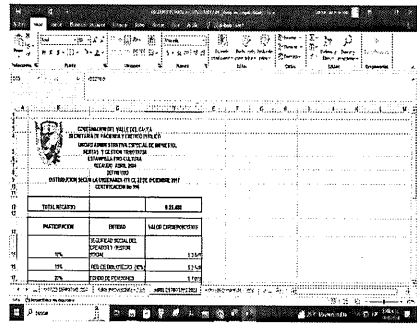
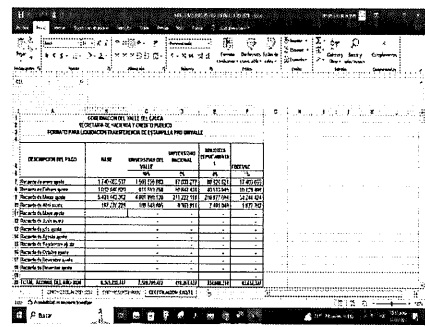
DESCRIPCION		
Declararon y pagaron	94	\$330.000.000
Declararon en Cero	28	
Omisos	47	
Total, Agentes Retenedores	169	
Total, Valor Registrado		\$330.000.000

- El contratista realizó los informes y/o reportes requeridos verificando en el sistema y en la base de datos de los agentes recaudadores de la estampilla Pro Cultura en el periodo de mayo donde se encontró 47 omisos no presentaron su declaración.

- El contratista realizó informe del periodo retroalimentando por correo electrónico institucional estampillaprocultura@valledelcauca.gov.co al Drive actualizando la información de los periodos omisos de los años 2019, 2020 ,2021, 2022 y mayo 2024 de la estampilla que permite medir el impacto de las actividades que se llevan para la disminución de las cifras de omisos dicha información es enviada a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

- El contratista realizó informe de seguimiento al recaudo de las estampillas Pro Cultura y Pro Univalle para llevar un control de los presupuestos proyectados para la vigencia del año 2024 con el fin del cumplir las metas del recaudo. (se ha recaudado mayo provisional 2024).





INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 7 de 12

- El contratista realizó la actualización de la base de datos en el mes de junio de 2024 a los agentes retenedores de la estampilla pro cultura, la cual reposa en Drive de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria la cual es utilizada por el contratista para ingresar la información como los datos de los declarantes que mensualmente presenta su declaración como razón social, NIT, número de declaración, periodo, año, municipio, fecha de pago, entidad bancaria, modo de presentación y el valor total de la declaración y los reportes en cero.

ID	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	FECHA	OTROS
1	001	DECLARACION DE RAZON SOCIAL	1000000	2024	
2	002	DECLARACION DE NIT	1000000	2024	
3	003	DECLARACION DE NUMERO DE DECLARACION	1000000	2024	
4	004	DECLARACION DE PERIODO	1000000	2024	
5	005	DECLARACION DE AÑO	1000000	2024	
6	006	DECLARACION DE MUNICIPIO	1000000	2024	
7	007	DECLARACION DE FECHA DE PAGO	1000000	2024	
8	008	DECLARACION DE ENTIDAD BANCARIA	1000000	2024	
9	009	DECLARACION DE MODO DE PRESENTACION	1000000	2024	
10	010	DECLARACION DE VALOR TOTAL	1000000	2024	

EVIDENCIA: Los pantallazos del proceso realizado, se encuentran en el informe de gestión de junio de 2024 del contratista, así mismo dichos informes se encuentran diligenciados en el drive link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RoUglgq7eUoduViJtZrX3AlpviewqynsWBInDq0P/PNc/edit#gid=1582405694>

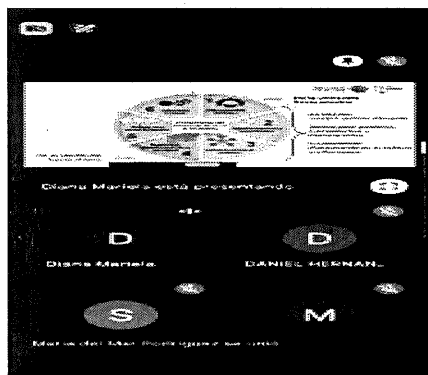
Obligación 4:
Apoyar la supervisión de los proyectos ejecutados por parte de la Secretaría de Cultura

- No aplica para el periodo.

Obligación 5:
Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG.

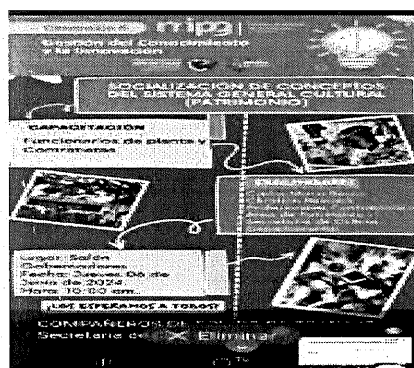
- El contratista participó el día 14 de junio del 2024 en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) sobre la capacitación del programade inducción y reinducción en donde se imparte conocimientos esenciales que debemos conocer en gestión y tratamiento de petición, quejas, reclamos, sugerencia y otros con la Dra. Diana Mariana Molano Rodríguez profesional universitario de la secretaria general.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 8 de 12</p>
--	---	--



Facilitador: Yoniher Salazar, Agente de Cambio secretaria de Cultura.

- El contratista participó el día 17 de junio del 2024 en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) sobre la socialización de conceptos del sistema general cultura (patrimonio) facilitadores Carlos Mario Recio y Christian Reinach de la secretaria de cultura.



Facilitador: Yoniher Salazar, Agente de Cambio secretaria de Cultura.

Obligación 6: Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

- El contratista organizó y archivó en la carpeta las certificaciones que expide la Subdirección de Contaduría del recaudo de la Estampilla Pro Cultura y Pro Univalle, correspondiente al año 2024 (mayo provisional del 2024).

- El contratista actualizó el archivo de 2 carpetas de los pagos realizados de mayo provisional del año 2024 de la Estampilla Pro Cultura a través de la Subsecretaria de Tesorería de los beneficiarios de Inciva y la Biblioteca Departamental los cuales reposan en el archivador del funcionario de la Secretaria de Cultura.

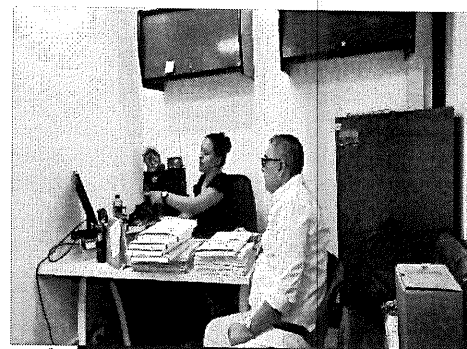
- El contratista actualizó el archivo de 1 carpeta de los pagos realizados de mayo provisional del año 2024 de la Estampilla Pro Univalle a través de la Subsecretaria de Tesorería al beneficiario la Biblioteca Departamental los cuales reposan en el archivador del funcionario de la Secretaria de Cultura.

- El contratista se reunió periódicamente en el mes de junio con las funcionarias Karol Moreno de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria para hacer la entrega oficial las Declaraciones Tributarias de los años de diciembre 2020 y el año 2022 de la Estampilla Pro Cultura el cual contiene 13 carpetas con hoja de control del expediente, se entrega foliada cada carpeta, se entrega medio magnético de las 13

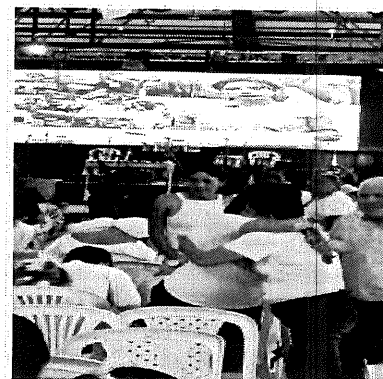


INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

carpetas y escaneadas por los meses de diciembre del año 2020 y el año 2022 para oficialmente se realiza la entrega través del acta al archivo central de la Gobernación del Valle del Cauca las Declaraciones de la Estampilla Pro Cultura.



- El contratista asistió en el mes de junio al lanzamiento del programa de las escuelas culturales vallecaucanas un evento donde los artistas, gestores, instructores maestros artísticos, y demás personas del sector culturán harán presencia en todo el territorio vallecaucano



- El contratista participó con la Donaton Salvando Huellas realizando su aporte con concentrado para ayudar a los perros y gatos más vulnerados en nuestro departamento.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 12

ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015
- 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

Durante la supervisión realizada al contrato No 1.230.17.13-5009-2024., se revisó el expediente físico del contrato garantizando que el expediente de gestión documental contractual físico se encuentre completo, actualizado y cumpla con la normatividad vigente, así mismo la publicación de los documentos del convenio se ha realizado de acuerdo con la Ley.

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:** El expediente físico del contratista se encuentra publicado en el SECOP y el expediente contractual reposa en la secretaria de acuerdo con las normas de gestión documental.
- **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:** NO APLICA.
- **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:**

Para el pago de la (2) CUOTA se aportó:

Se anexa el pago de seguridad social planilla de No. 4552809967 del mes de junio de 2024, con la tirilla de referencia de pago No 4060428143.

Según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Dejo constancia que el contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con las normas legales vigente.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 12

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	61.600.000	CUOTA 1	Mayo 2024	7.700.000	Pagado
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	61.600.000				
Valor pagado	7.700.000				
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000				
Valor total ejecutado	15.400.000				
Valor saldo por ejecutar	46.200.000				
Intereses moratorios	0				

SEGUIMIENTO

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 a 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; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- 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 efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES

Entregable 1:

Actividades:

TOTALES:

VALOR

\$

VALOR TOTAL

\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 12

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- De acuerdo al seguimiento técnico, administrativo y jurídico. El contrato se ejecuta de conformidad con las obligaciones pactadas y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental. la Estampilla Pro Cultura Departamental fue creada con la Ley 397 de 1997 y la Ley 666 de 2001, en el Decreto No. 1-17-1343 del 23 diciembre de 2022 por el medio de la cual se liquida el Presupuesto General del Departamento del Valle del Cauca, para la vigencia fiscal del año 2024 donde se establece el Presupuesto de la Estampilla Pro Cultura para la presente vigencia, en la Ordenanza No 474 del 22 de diciembre de 2017 por el cual se establece el Estatuto Tributario y de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, con el cual establece la Fiscalización, Auditoria y Seguimiento al ingreso del recaudo de la estampilla para los beneficiarios de la estampilla como Secretaria de Cultura, Biblioteca Departamental, Inciva, Incolballet y Bellas Artes .
- El contrato cuenta con los siguientes documentos anexos: Estudios previos, análisis del sector económico, concepto jurídico, CDP 5500005425 y RPC 5600065955.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6110278&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Fecha del próximo informe	Día: 22	de	Mes: Julio	de	2024
---------------------------	---------	----	------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta al Supervisora los

21	días del mes de	Junio	de	2024
----	-----------------	-------	----	------


ANDREA TORO TRULLO
 Profesional Universitario
 Supervisora Contrato 1.230-17.13-5009-2024