| 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 9 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **10** | **de** | **DICIEMBRE** | **de** | **2024** |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | |
|---|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.230.17.13-11603-2024 | de | 10 DE OCTUBRE DE 2024. |

Disponibilidad presupuestal: No. 5500005658
Registro Presupuestal: No. 5600072319

**RUBRO PRESUPUESTAL:** Apropiación presupuestal: 12310601/1114/2-320202008/3632001010010000/PI36-102427/1/1/05/01: IMP REG 20% FONPET/ SECRETARIA DE CULTURA/ Servicios prestado/ Fomento a la cultura el/Asistir técnicamente.
Proyecto: PI36-102427 FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTIMULOS, PROMOCION, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.

Elemento PEP: PI36-102427/1/1/05/01- Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores y gestores culturales de los entes territoriales.
Posición presupuestaria: 2-320202008 – Servicios prestado a las empresas y servicios de

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**
**EJE: LINEA ESTRATÉGICA 3:** Valle biodiverso, cultural e incluyente.
**PROGRAMA**: Identidades Culturales.
**SUBPROGRAMA**: 3200101- Fomento a la Cultura, el arte y la lectura.

**Meta de Resultado: MR32001: Incrementar en un 2% el número de personas que acceden a la promoción y protección de los derechos culturales por cada año de gobierno.**

**Meta de Producto: MP3200101213301095: Asesorar 42 entidades territoriales del departamento del valle del cauca en gestión cultural durante el periodo de gobierno.**

**Objeto del contrato**: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **EDID CONSUELO BRAVO PÉREZ**<br>CC: 31.904.594<br>cargo: Secretaria de Cultura Departamental.<br>Ubicación: Gobernación del Valle<br>Telefono:3205796154 |
| **Contratista** | **YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA**<br>CC: 1.113.648.586<br>Cargo: Contratista<br>Teléfono: 3206355150 |

**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. 1.230.17.13-11603-2024, es dejar constancia que las obligaciones contractuales del contrato en mención para el periodo del mes de DICIEMBRE 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.**

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. Brindar asistencia técnica a los responsables de cultura del Valle del Cauca.<br>2. Organizar talleres dirigidos a creadores y gestores culturales del Valle del Cauca, centrados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura.<br>3. Promover y difundir las ofertas y convocatorias de la Secretaría de Cultura entre creadores, gestores e instituciones culturales del Valle del Cauca.<br>4. Apoyar iniciativas destinadas al fortalecimiento del laboratorio cultural CON_VER_GENTE.<br>5. Apoyar la supervisión de los proyectos asignados por parte de la Secretaría Departamental de Cultura, cuando se requiera.<br>6. Contribuir y respaldar el proceso de implementación de MIPG y la comunicación pública para fortalecer el Sistema Departamental de Cultura.<br>7. Desempeñar otras actividades que estén dentro del ámbito ordinario de su objeto contractual. | 100% |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | 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. | **100%** |
| **Otras consideraciones.** | | |

**Sugerencias**

| Sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adición | | |
|---|---|---|
| | **Fecha de reinicio** | **Responsable** |

**SEGUIMIENTO TÉCNICO 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 del mes de DICIEMBRE de 2024 del contrato No. 1.230.17.13-11603-2024, que corresponden al segundo informe de gestión donde se hace el seguimiento a la ejecución.

En la siguiente tabla se puede apreciar este avance:

<table>
<tr><th>OBLIGACION CONTRACTUAL</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th></tr>
<tr><td>Obligación 1: Brindar asistencia técnica a los responsables de cultura del Valle del Cauca.</td><td>- La contratista organizó y brindó Asistencia Territorial a los Responsable de Cultura del municipio de Obando, cuyo propósito fue el seguimiento al PLAN DE FORTALECIMIENTO, producto generador en relación al diligenciamiento de la Matriz de Medición del Índice de Gestión Cultural, cuya herramienta nos permite identificar el DOFA (debilidad, oportunidad, fortaleza y debilidad), de la gestión cultural que busca el fortalecimiento de los actores Sistema Departamental de Cultura.<br><br>MEDICIÓN INDICE COMPARATIVO- MIC<br><br>
<table>
<tr><th>MUNICIPIO</th><th>% INICIAL</th><th>% A CORTE 30 DE NOVIEMBRE</th></tr>
<tr><td>OBANDO: ubicándose en el puesto 27</td><td>57%</td><td>SE MANTIENE</td></tr>
</table>
EVIDENCIA: Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista.</td></tr>
<tr><td>Obligación 2: Organizar talleres dirigidos a creadores y gestores culturales del Valle del Cauca, centrados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura.</td><td>La contratista preparó y participó como facilitador (a), en el Taller en Formulación de Proyectos y Fuentes de Financiación, dirigido a los consejeros culturales del municipio de OBANDO.<br><br>El mismo, tiene como propósito de propiciar a los creadores y gestores culturales, herramientas cualitativas para acceder a fuentes de financiación del sector y brindar orientación y conocimiento práctico frente a las etapas de la formulación como el diagnóstico y formulación problema, sus objetivos generales y específicos, las actividades y resultados, los recursos- presupuestos, el calendario de actividades, monitoreo y evaluación como cierre de sus respectivos proyectos.<br><br>EVIDENCIA: Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista.</td></tr>
<tr><td>Obligación 3: Promover y difundir las ofertas y convocatorias de la Secretaría de</td><td>-La contratista realizó la promoción y difusión de la oferta de la Secretaría de Cultura y de la Gobernación del Valle del Cauca, en relación a comunicar e informar del Proyecto de Gobernanza Cultural Valle del Cauca junto al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el diligenciamiento del formulario para realizar el reconocimiento del sector musical en el Departamento. Acción, que se informa a los</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Cultura entre creadores, gestores e instituciones culturales del Valle del Cauca. | responsables de cultura de los municipios de Pradera, Palmira, Candelaria, Tuluá Obando y Cartago a través del grupo de WhatsApp y plataformas digitales. Link: https://forms.gle/hFTNoUaEQBBHvC348<br><br>**EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista. |
| **Obligación 4**: Apoyar iniciativas destinadas al fortalecimiento del laboratorio cultural CON_VER_GENTE. | - La contratista apoyó iniciativas destinadas al fortalecimiento del laboratorio cultural CON_VER_GENTE<br>Apoyé iniciativas destinadas al fortalecimiento del laboratorio cultural CON_VER_GENTE, en el marco del diagnóstico y análisis del Índice de Gestión Cultural de la instancia cultural del municipio, con corte al primer semestre de 2024. Este diagnóstico tiene como finalidad conocer en detalle la situación actual del sector cultural y definir estrategias para mejorar e impactar positivamente desde lo institucional hacia la comunidad cultural.<br><br>Como resultado de esta medición, el municipio obtuvo un nivel % de cumplimiento **y** ubicándose en una posición del ranking departamental. con corte al primer semestre de 2024, se relaciona la **Medición del Índice de Gestión Cultural:**<br><br>**CARTAGO: 46%, ubicándose en el puesto 28**<br>**OBANDO: 57%, ubicándose en el puesto 27**<br>**PRADERA: 60%, ubicándose en el puesto 26**<br>**CANDELARIA: 53%, ubicándose en el puesto 22**<br>**TULÚA: 72%, ubicándose en el puesto 19**<br>**PALMIRA: 85%, ubicándose en el puesto 8**<br><br>Ésta acción fortalece el Banco de información cualitativo y cuantitativo, que genera fortalecimiento al *Laboratorio Cultural en el observatorio de Políticas Públicas Culturales,* a través de la generación de datos, estadísticas e indicadores del arte y la cultura en los territorios.<br><br>**EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista. |
| **OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 5.** *Apoyar la supervisión de los proyectos asignados por parte de la Secretaría Departamental de Cultura, cuando se requiera.* | - La contratista, bajo la coordinación de Larry Fabián Castillo Carabalí, apoyó la supervisión de siete (7) proyectos ganadores en el municipio de Cartago en el marco de la Convocatoria de Estímulos 2024.<br><br>-La contratista realizó seguimiento, acompañamiento y control (llamadas, mensajes a través del grupo WhatsApp) a la ejecución de las actividades a desarrollar los ganadores de la Convocatoria de Estímulos 2024, asimismo; realizó siete (7) informes de supervisión que se ejecutaron el en municipio de Cartago.<br><br>Link de matriz de seguimiento supervisión: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1y39ovDi3RzaIzzoWO2cW_orw7-K4mFLQ/edit?usp=sharing&ouid=102270090070620229885&rtpof=true&sd=true |

**PROYECTOS A SUPERVISAR SEPTIEMBRE A 13 DE DICIEMBRE DE 2024**
**YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA**
**MUNICIPIO DE CARTAGO**

| NÚMERO Y NOMBRE PROYECTO | CONTRATO | VISITA AL TERRITORIO | MUNICIPIO | PROPONENTEGANADOR (A) – CONTACTO - CORREO |
|---|---|---|---|---|
| No. 35. CICLO DE PODCAST "MEMORIA VIVA DE UN PUEBLO" | CD-8510-P-083-2024 | 30 DE NOVIEMBRE | CARTAGO | Wilmer Antonio Cruz Reyes- 3155773280 _ wilmeraldia@hotmail.com |
| No. 42 MELÓDIAS DE APRENDIZAJE | CD-8510-A-081-2024 | 7 DE DICIEMBRE | CARTAGO | Jorge Julián Ramírez Pareja – 3136046261 – saxofon9818@gmail.com |
| No. 43. CAMINANDO CARTAGO CON LAS HISTORIAS DE NUESTROS ABUELOS | CD-8510-A-090-2024 | 18 DE NOVIEMBRE | CARTAGO | Ana María Moreno Perea- 3222613762 Curanderas.arte@gmail.com |
| No. 44. PINCELADAS DE MI HERENCIA ANCESTRAL- | CD-8510-A-086-2024 | 29 DE NOVIEMBRE | CARTAGO | Gonzalo Martín Galindo Rivera- 316 678 9102.- Gonzalo_galindo_r@hotmail.com |
| No. 45 TEJIENDO PEQUEÑOS CORAZONES CON CASA ARTESANAL VERSION 02 | CD-8510-P-0101-2024 | 30 DE NOVIEMBRE | CARTAGO | Asociación ARTESANOS de Cartago – 3113976285 – artesanosdecartago2015@hotmail.com Paola Andrea Henao Collazos |
| No. 46 RECORRIENDO LA VALIENTE CIUDAD DE CARTAGO | CD-8510-P-039-2024 | 30 DE NOVIEMBRE | CARTAGO | Narli Johana Aldana Mejía – 315 459 7035 – cartagociudadmuseo@gmail.com |
| No. 49 FESTIVAL ARTESANAL COMUNITARIO BORDAMOS FEST | No CD-8510-P-040-2024 | PROYECTO FINALIZADO | CARTAGO | Andrés Felipe Castaño Moreno- 315 8721532 – zanfecax@gmail.com |

**EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista.

**Obligación 6:** Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG y la comunicación pública para fortalecer el Sistema Departamental de Cultura.

- La contratista contribuyó y respaldó el proceso de implementación de MIPG, a través de la jornada virtual de capacitación ofertada desde el Plan Institucional de Formación y Capacitación a través del Programa de Inducción y Reinducción.

**TEMA: El Proceso M8 - P3 - Administrar el Pasivo Pensional**
**Fecha:** Lunes, 25 de noviembre de 2024
**Hora:** 2:20 A 4:00 PM
**Facilitadores:** Dr. Héctor Pinzón Sánchez - Líder de Programa - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
**Link de la reunión: meet.google.com/ssk-wspd-tvg**

**El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**
**Fecha:** martes, 26 de noviembre de 2024
**Hora:** 8:30 AM A 12:30 PM
**Facilitadores:** Dra. Diana Felicia Sánchez Parada, Profesional Universitario - Secretaría General.
**Link de la reunión:** meet.google.com/qvs-oxfz-qsp

Asimismo, en el mes de diciembre, la contratista apoyó el proceso de la comunicación pública, informando a la ciudadanía en general, contenidos emitidos por la Secretaria de Cultura Departamental, como actividades, proyectos y programas través de las plataformas digitales del perfil Facebook: Yerli Marleyi Plazas Tapia Facebook, WhatsApp y estados.

**EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista.

**Obligación 7:**

- La contratista participó en dos (2) encuentro presencial y/o sesión virtual, que convocó el coordinador ADC Larry Fabián Castillo Caraballí, sesiones donde se

| | |
|---|---|
| Desempeñar otras actividades que estén dentro del ámbito ordinario de su objeto contractual. | imparten instrucciones para la realización de actividades y/o responsabilidades en el marco de la supervisión de los Proyectos Ganadores en el marco de la Convocatoria de Estímulos 2024.<br><br>1. Participó en Sesión virtual junto a los Agentes de Desarrollo Cultural, con el propósito de conocer la respectiva directriz para la presentación de los informes de gestión y supervisión, en el marco de la última cuota del periodo contractual vigencia 2024. Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/hhr-vrpt-rky<br>2. Participó en encuentro virtual, citación realizada por el Coordinador ADC Larry Fabián Castillo Carabalí, con la finalidad de entregar % de avance en relación el levantamiento de los informes de supervisión asisgnados. video llamada: https://meet.google.com/hhr-vrpt-rky<br><br>**EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del mes de diciembre de 2024 del contratista. |

- Que por efectos de cierre fiscal de la vigencia 2024 del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo a lo establecido en la Circular Interna No. 031 del 30 de Octubre de 2024 del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas donde se establecen como fechas de causación de cuentas por pagar de prestadores de servicios para ser pagadas en la misma vigencia el 10 de diciembre de 2024, dejo constancia en este informe que el contratista realizó las actividades permanentes que ocurren dentro de su quehacer contractual las cuales se encuentran registradas en su informe consolidado de actividades.

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 No1.230.17.13-11603-2024, 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 (3) CUOTA se aportó:

Pago de Seguridad Social mes NOVIEMBRE de 2024.
Referencia de Pago/Número Planilla (PIN): (1068443306)
No. Transacción (CUS): (109128451)

Pago de Seguridad Social mes DICIEMBRE de 2024.
Referencia de Pago/Número Planilla (PIN): (1068022348)
No. Transacción (CUS): (1045999084)

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.

## SEGUIMIENTO FINANCRO Y CONTABLE

**COSTOS DEL CONTRATO**

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | $ 18.000.000 |
| Valor Adiciones | 0 |
| Reajustes | 0 |
| Actualización de precios | 0 |
| Valor Total del Contrato | $ 18.000.000 |
| Valor pagado | $ 12.000.000 |
| Valor causado que no se ha pagado | $ 6.000.000 |
| Valor total ejecutado | $ 18.000.000 |
| Valor saldo por ejecutar | $ 0 |
| Intereses moratorios | 0 |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | OCTUBRE | $6.000.000 | PAGADO |
| CUOTA 2 | NOVIEMBRE | $6.000.000 | PAGADO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 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 ejecutas 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 | 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 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 5500005658y RPC 5600072319.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

NO APLICA

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

Link Secop:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6872742&isFromPublicArea=True&isModal=False

| Fecha del próximo informe | Día: | de | Mes: | de |
|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta al Supervisora los | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | días del mes de | DICIEMBRE | de | 2024 |

**EDID CONSUELO BRAVO PÉREZ**
Secretaria de Cultura Departamental
Supervisora Contrato 1.230.17.13-11603-2024.