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 7

Fecha:	**31**	**de**	**ENERO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.230-17.13-1348	de	20 DE ENERO DE 2025.

Disponibilidad presupuestal: No. 5500005965
Registro Presupuestal: No. 5600075769

Apropiación presupuestal: 121000/1114/2-320202008/3632001010010000/PI36-102619/1/1/01/01: ICLD/SRIA DE CULTURA/ Servicios prestados/ Fomento a la Cultura, el /ASISTIR TÉCNICAMENTE
Proyecto: PI36-102619 APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP: PI36-102619/1/1/01/01
Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores y gestores culturales de los entes territoriales.
Posición presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta mayor: 5506051001

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LINEA ESTRATEGICA 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente.
PROGRAMA: Identidades culturales.
SUBPROGRAMA: 3200101- Fomento a la cultura, el arte y la lectura.

Meta, MR32001- Incrementa en un 2% el número de personas que acceden a la promoción y protección de los derechos culturales por cada año de gobierno.

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 APOYO A 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:	**ANDREA TORO TRULLO** CC: 67.011.185 cargo: Profesional Universitario. Ubicación: Gobernación del Valle Telefono:6200000 ext. 2402
Contratista	**YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA** CC: 1.113.648.586 Cargo: Contratista 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. 1.230-17.13-1348-2025, es dejar constancia que las obligaciones contractuales del contrato en mención para el periodo comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025, 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 creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca. 2. Diseñar y ejecutar talleres dirigidos a creadores, gestores y responsables de cultura, enfocados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura. 3. Promover y dar a conocer las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura entre creadores, gestores culturales e instancias culturales del Valle del Cauca. 4. Respaldar las iniciativas relacionadas con el laboratorio cultural CON_VER_GENT, con énfasis en su componente Observatorio de Políticas Culturales, fortaleciendo su capacidad para analizar, evaluar y propones estrategias que impulsen la política cultural departamental. 5. Apoyar la supervisión de los proyectos ejecutados por parte de la Secretaría de Cultura y contribuir y respaldar el proceso de implementación de MIPG. 6. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.	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.	**25%**
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 comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025 del contrato No. 1.230-17.13-1348-2025, debidamente avaladas y certificada por el Coordinador de Agentes de Desarrollo Larry Castillo, que corresponden al primer 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. Brindar asistencia técnica a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca.	- El contratista para el periodo comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025, brindó asistencia técnica a los creadores, gestores y responsables culturales de los municipios de *Obando, Cartago* y Tuluá, en el marco del fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura con relación a la jornada de capacitaciones; espacio que permitió sensibilizar a los artistas de los territorios, sobre la importancia de comunicar eficazmente sus ideas, adoptar una forma organizada y eficiente del potencial artístico del creador, gestor y/o persona jurídica en su gestión cultural, que facilite el desarrollo cultural sostenible, generando identidad en una comunidad a través de su quehacer y saber cultural. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de enero de 2025 del contratista.
Obligación 2: Diseñar y ejecutar talleres dirigidos a creadores, gestores y responsables de cultura, enfocados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura.	- El contratista para el periodo comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025, diseñó y ejecutó el taller denominado "FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES", dirigido a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura de los municipios de *Obando* y *Cartago*, con el objetivo principal, sensibilizar a los artistas sobre la importancia de comunicar eficazmente sus ideas, así como brindarles orientación práctica sobre la formulación de objetivos, actividades, cronogramas y presupuestos en el contexto de proyectos culturales. OBANDO: Segundo (2) Módulo CARTAGO:Clausura. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de enero de 2025 del contratista.
Obligación 3: Promover y dar a conocer las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura entre creadores, gestores culturales e instancias culturales del Valle del Cauca.	El contratista para el periodo comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025, realizó la difusión de las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura y de la Gobernación del Valle del Cauca; entre creadores, gestores e instancias culturales a través de los grupos de WhatsApp en relación a: • Fechas de capacitaciones: Taller Formulación de Proyectos Culturales en Cartago y Obando. • Festividades artísticas, gastronómicas y turísticas en el municipio de El Cerrito a realizarse en el mes de agosto de la presente anualidad. • Programa: Historia y Saberes con los Libros Gratuitos de la Secretaría de Cultura Departamental. • Encuentra todos los títulos aquí:

	• **https://www.valledelcauca.gov.co/cultura/publicaciones/63707/libros-secretaria-de-cultura** **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de enero de 2025 del contratista.
Obligación 4: Respaldar las iniciativas relacionadas con el laboratorio cultural CON_VER_GENT, con énfasis en su componente Observatorio de Políticas Culturales, fortaleciendo su capacidad para analizar, evaluar y propones estrategias que impulsen la política cultural departamental.	-La contratista para el periodo comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025, respaldó las 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 de Obando. 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. Como resultado de esta medición, el municipio obtuvo un nivel % de cumplimiento **y se ubica** en una posición del ranking departamental. con corte al 31 de enero de 2025, se relaciona la **Medición del Índice de Gestión Cultural. Tarea *realizada el 22 de enero de 2025, su registro reposa en la carpeta física de la Secretaría de Cultura.*** **MEDICIÓN INDICE COMPARATIVO- MIC.** **MUNICIPIO** | **% INICIAL** | **% CORTE NOVIEMBRE 2024** | **PUESTO** OBANDO | 57% | SE MATIENE | 27 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. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de enero de 2025 del contratista.
Obligación 5: Apoyar la supervisión de los proyectos ejecutados por parte de la Secretaría de Cultura y contribuir y respaldar el proceso de implementación de MIPG.	- El contratista para el periodo comprendido entre el 20 al 31 de enero de 2025, apoyó la supervisión del Proyecto Plan Decenal Afro 2024, que ejecuta la Secretaría de Cultura Departamental; en el marco del seguimiento la contratista realizó actividad de contacto telefónico con los cinco (5) ejecutores, creó el grupo WhatsApp y remitió documento donde se relacionó los requisitos que cada organización AFRO, debía radicar ante la Instancia Cultural Departamental. 1. CONSEJO COMUNITARIO DE VILLA ESTELLA– Marco Vicente -3185378487 2. CONSEJO COMUNITARIO CN GAMBOA -Jennifer Román -3206936480 3. CONSEJO COMUNITARIO LA GRANJA – Mireya Sinisterra – 3127646842 4. FUNDESATEC – Elmer Estiven Cuero – 3113115372 5. FUNDACIÓN EL RESCATE DEL PACÍFICO- Licenia Pinillo - 3157276874 **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de enero de 2025 del contratista.
Obligación 6: Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades	- La contratista brindó apoyo administrativo y organizacional en las instalaciones de la Secretaría de Cultura del Valle, acción convocada por la suscrita supervisora Andrea Toro Trullo. Jornada donde se organizó la carpeta contractual de la suscrita contratista.

	EVIDENCIA: Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de enero de 2025 del contratista.

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. 1.230-17.13-1348-2025, 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 (1a) CUOTA se aportó:
Se anexa certificados de Salud, Pensión y ARL.
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 FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	30.800.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	30.800.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000
Valor total ejecutado	7.700.000
Valor saldo por ejecutar	23.100.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 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 5500005965 y RPC 5600075769.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION 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.7392381&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	Día: 21	de	Mes: FEBRERO	de	2025

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

31	días del mes de	ENERO	de	2025

ANDREA TORO TRULLO
Profesional Universitario
Supervisora Contrato 1.230-17.13-1348-2025