Fecha:	**21**	**de**	**FEBRERO**	**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:

LÍNEA ESTRATÉGICA 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 Teléfono:6200000 ext. 2402
Contratista:	**YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA** C.C. 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 01 al 21 de febrero 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 proponer 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.	**50%**
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 01 al 21 de febrero 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 segundo informe de gestión donde se hace el seguimiento a la ejecución.

En la siguiente tabla se puede apreciar este avance:

OBLIGACIÓN 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 01 al 21 de febrero de 2025, brindó asistencia técnica a los creadores, gestores y/o responsables culturales de Cartago, Tuluá, 2 sesiones de Palmira, Pradera y Candelaria en el marco del fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultural con relación a la REVISIÓN y/o ACTUALIZACIÓN de los Planes de Fortalecimiento. Herramienta que permite identificar el índice actual de gestión cultural del territorio y recomendaciones que, desde la Secretaría de Cultura Departamental, se brinda a la instancia cultural local para mejorar en su ranking y posición entre los diez (10) mejores municipios en la GESTIÓN CULTURAL. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de febrero 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 01 al 21 de febrero 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 *Candelaria y Tuluá* 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. TULUÁ: Segundo (2) Módulo CANDELARIA: Taller Formulación Proyectos Culturales **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de febrero 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 01 al 21 de febrero de 2025, promovió la difusión de las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura y de la Gobernación del Valle del Cauca; con los responsables de las instancias culturales de Tuluá y Candelaria, en relación a la preparación y coordinación de los talleres y/o clausura en gestión de proyectos como oferta de la Secretaría de Cultura del Valle **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de febrero 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 proponer estrategias que impulsen la política cultural departamental.

-La contratista para el periodo comprendido entre el 01 al 21 de febrero 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 de seis (6) municipios, 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.

MEDICIÓN ÍNDICE COMPARATIVO- MIC.

MUNICIPIO	% INICIAL	% CORTE 31 ENERO 2025	PUESTO
CARTAGO	46%	SE MANTIENE	28
OBANDO	57%	SE MANTIENE	27
PRADERA	60%	SE MANTIENE	26
CANDELARIA	53%	SE MANTIENE	22
TULÚA	72%	SUBIÓ 74%	19
PALMIRA	85%	SUBIÓ 87%	08

Del mismo modo, se realiza la actualización de los seis (6) PLANES DE FORTALECIMIENTO.

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 febrero 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 01 al 21 de febrero 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 relaciona 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

- Se indica que la organización No. 5, radicó su respectiva cuenta de cobro cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos por la Dependencia Cultural del Departamento.

Acciones realizadas el 3, 7 y 11 de febrero de 2025.

	ORGANIZACIÓN AFRO / **DESCRIPCIÓN** CONSEJO COMUNITARIO LA GRANJA FUNDACIÓN EL RESCATE DEL PACÍFICO FUNDESATEC — • El 03 de febrero, se revisa la documentación de las tres (3) organizaciones, se contacta al responsable del proceso y se relaciona los ajustes pertinentes en atención a la exigencia de radicación de cuentas. CONSEJO COMUNITARIO LA GRANJA FUNDACIÓN EL RESCATE DEL PACÍFICO FUNDESATEC — • El 07 de febrero, se hace seguimiento a las observaciones que se efectuaron a cada organización Plan Decenal Afro 2024. FUNDACIÓN EL RESCATE DEL PACÍFICO — • El 11 de febrero, se hace recepción de la documentación de la organización en las instalaciones de la Secretaría de Cultura Valle, para radicación de cuentas ante Fondo Mixto. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de febrero de 2025 del contratista.
Obligación 6: Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades	- El contratista participó el **6 de febrero,** en reunión virtual de Agentes de Desarrollo Cultural, a través del link: https://meet.google.com/pze-weao-dtc convocada por Coordinador de ADC Larry Fabián Castillo Carabalí, jornadas donde se socializa la planeación para la ejecución del presente contrato. Asimismo; recibió instrucciones orientadas a: Metas vigencia 2025. Plan de trabajo Herramientas de gestión y ejecución 2025. -El contratista participó el **10 de febrero,** en reunión virtual de Agentes de Desarrollo Cultural, a través del link: https://meet.google.com/aog-gdmj-cfg, convocada por Coordinador de ADC Larry Fabián Castillo Carabalí, jornada donde se **REVISÓ y/o ACTUALIZÓ LOS PLANES DE FORTALECIMIENTO** de los municipios de Cartago, Obando, Tuluá, Pradera, Candelaria y Palmira. LINK: https://drive.google.com/drive/folders/172cqf6ZdzVkYn8DVec3A3kPs1Syd_K85?usp=drive_link - El contratista participó el **11 de febrero,** en reunión virtual de Agentes de Desarrollo Cultural, a través del link: https://meet.google.com/xzv-jjtk-qas,convocada por el Coordinador de ADC Larry Fabián Castillo Carabalí, espacio donde se recibió capacitación en relación al fortalecimiento de los **CONSEJOS DE CULTURA** en el Valle del Cauca.

	- El contratista participó el **13 de febrero,** en reunión virtual de Agentes de Desarrollo Cultural, a través del link: https://meet.google.com/psw-vsdc-trk ,convocada por el Coordinador de ADC Larry Fabián Castillo Carabalí, jornada de capacitación en relación a la **FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES.** - 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. Hecho de apoyo al Departamento de Archivo y/o Gestión Documental. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de febrero 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 secretaría 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 (2da) CUOTA se aportó:

Pago de Seguridad Social mes ENERO de 2025.
Referencia de Pago/Número Planilla (PIN): (1070157504)
No. Transacción (CUS): (1245481717)

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	7.700.000
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000
Valor total ejecutado	15.400.000
Valor saldo por ejecutar	15.400.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Enero 2025	$ 7.700.000	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 justificadas 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 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 a 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 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.7392381&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	Día: 20	de	Mes: MARZO	de	2025

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

21	días del mes de	FEBRERO	de	2025

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