CONTRATO No. 4148.010.26.1.0880-2024



INTERVENTORÍA
INFORME PARCIAL 01

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS CULTURALES EN TERRITORIO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMACIÓN ARTÍSTICA A HABITANTES DE LAS COMUNAS 5, 17 Y 18, Y 5 Y 15 DE SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA: BP- 26004734 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CULTURA DE SANTIAGO DE CALI.

INTRODUCCIÓN

Este informe recopila las actividades desarrolladas por parte de la interventoría con corte a Agosto 5 del 2024, el cual inicia con el desarrollo de los componentes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables para realizar el seguimiento, análisis y verificación de los resultados de los procesos culturales en territorio, de conformidad con el proyecto de inversión BP-26004734 denominado "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS CULTURALES EN TERRITORIO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FORMACIÓN ARTÍSTICA A HABITANTES DE LAS COMUNAS 5, 17 Y 18, Y 5 Y 15 DE SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA: BP- 26004734 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CULTURA DE SANTIAGO DE CALI." vigencia 2024, de acuerdo a los contratos y/o convenios objeto de vigilancia que se describen a continuación:

# PAQUETE	COMUNA	BP	PRESUPUESTO	V PAQUETE	INTERVENTOR
PAQUETE 1	COMUNA 5	BP 26004930	411.425.634	411.425.634	
	COMUNA 5	BP 26004934	129.038.171	1.285.227.752	
	COMUNA 15	BP 26003787	1.156.189.581		
	COMUNA 17	BP 26004912	234.381.992	457.381.992	
	COMUNA 18	BP 26004975	223.000.000		
TOTAL				2.154.035.378	

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 4148.010.26.1.0880-2024

"Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para realizar el seguimiento, análisis y verificación de los resultados de los procesos culturales en territorio, de conformidad con los proyectos de inversión formación artística a habitantes de las comunas 5, 17 y 18, y 5 y 15 de Santiago de Cali, de conformidad con la ficha: BP- 26004734 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CULTURA DE SANTIAGO DE CALI." vigencia 2024.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

REPRESENTANTE LEGAL	DIANA LICETH MORALES CRIOLLO
DIRECCIÓN	Calle 19Norte # 2-29 Torre de Cali Oficina 902

TELÉFONO	6023715566-6023786405
NIT.	900772076-6
CONTRATO No	4148.010.26.1.0880-2024
TIPO DE CONTRATO	Consultoría/Interventoría
VALOR DEL CONTRATO	$ 116.000.000
DURACIÓN	5 MESES
CDP	36000217107

INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR DEL CONTRATO	$116.000.000
VALOR A CANCELAR	$ 40.000.000
VALOR ACUMULADO CANCELADO	$0
SALDO POR CANCELAR	$76.000.000

De acuerdo a lo establecido en la FORMA DE PAGO, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali Secretaria de Cultura según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

ITEM	NUMERO DE APROPIACION	RPC	BP	MES	VALOR RPC
1	4148/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02..008/5403 001008	4500334377	26004734	**AGOSTO**	**$ 40.000.000**
1	4148/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02..008/5403 001008	4500334377	26004734	**OCTUBRE**	$ 40.000.000
1	4148/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02..008/5403 001008	4500334377	26004734	**NOVIEMBRE**	$ 36.000.000
	TOTAL				**$ 116.000.000**

PRESUPUESTO DETALLADO:

CANT. (1)	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL (2)	DURACIÓN MES (3)	PARTICIPACIÓN (%) (4)	VALOR PARCIAL ($) (1)*(2)*(3)*(4) = (5)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL	HONORARIOS / 1 MES	CANTIDAD MESES	PORCENTAJE DE DEDICACION	**$ 16.806.722,69**
1,00	Coordinador (a) de Interventoría	$ 3.140.000	1,0	50%	$ 1.570.000,00
3,00	Profesional en ciencias económicas y/o contables y/o administrativas y/o sociales.	$ 2.299.300	1,0	100%	$ 6.897.900,00
1,00	Vehículo, transporte, viáticos. Productos de informes, papeleria , impresione, fotografias, planos , comunicaciones (telefono fijo y/o celular fax, correo internet)	$ 40.000	1,0	100%	$ 40.000,00
1,00	Deducciones y Retenciones	$ 8.298.823	1,0	100%	$ 8.298.822,69
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)	$ 16.806.722,69
				FACTOR MULTIPLICADOR (7)	2,00
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONA CON ACTOR MULTIPLICADOR = (6) * (7) = (A)	**$ 33.613.445,38**
				SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)	**$ 33.613.445,38**
				IVA = 19% * (C) = (D)	**$ 6.386.554,62**
				COSTO TOTAL = (C) + (D)	**$ 40.000.000,00**

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27de diciembre de 2002, bajo la gravedad de juramento se certifica el pago de Seguridad Social y parafiscales de la firma y el equipo asignado para la ejecución de este contrato, con fecha 01 de agosto del 2024, debidamente firmado por el Representante Legal.

ASIGNACIÓN DE PROFESIONALES POR COMUNAS

Para llevar a cabo el proceso de verificación y control de las diferentes actividades contempladas en los diferentes Convenios a ejecutar en las diferentes comunas y cubiertas por esta interventoría, la firma Russell Bedford MCA S.A.S., designa un grupo de profesionales para atender los mencionados convenios.

Cada paquete (convenio) tendrá un interventor para lograr la cobertura en todas las obligaciones establecidas en cada Convenio.

Las Comunas que cuentan con Convenio a la presentación de este informe son las siguientes:

Contratista: UT- CULTURA PARA TODOS

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para realizar procesos de apoyo a organizaciones para los habitantes de la Comuna 5 del Distrito de Santiago de Cali a través del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI, BP-26004930, vigencia 2024.

- ✓ **Comuna 5** Ficha B.P. N° 26004930– Fortalecimiento Organizaciones Artísticas por Valor $411.425.634

Contratista: CORPORACIÓN PI3NSA

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para para realizar Formación en prácticas artísticas y culturales a habitantes de la comuna 5 y el fortalecimiento a organizaciones artísticas y culturales para los habitantes de las Comuna 15 del Distrito de Santiago de Cali a través de los proyectos de inversión BP-26004934 VIGENCIA 2024 Y BP-26003787 vigencia 2024

- ✓ **Comuna 5** Ficha B.P. N° 26004934 – Formación artística cultural por Valor de $129.038.171

- ✓ **Comuna 15** Ficha B.P. N° 26003787 – Apoyo Organizaciones Artísticas por Valor de $1.156.189.581

Contratista: FUNDACIÓN ALAS DE LIBERTAD
Objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para realizar procesos de capacitación artística para los habitantes de las Comunas 17, 18 del Distrito de Santiago de Cali a través de los proyectos de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI" FICHA BP-26004912- "FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 18 DE SANTIAGO DE CALI" BP- 26004975 vigencia 2024."

- ✓ **Comuna 17** Ficha B.P. N° 26004912 – FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA por Valor de $ $234.381.992

- ✓ **Comuna 18** Ficha B.P. N° 26004975 – FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS por Valor de $$223.000.000

Desarrollo obligaciones contractuales:

En el siguiente informe de avance parcial de las actividades de interventoría, se refleja el desarrollo al seguimiento de los procesos de formación artística y cultural anteriormente descritos, en ese orden de ideas de expone las obligaciones especificas en el marco del convenio "Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para realizar el seguimiento, análisis y verificación de los resultados de los procesos culturales en territorio, de conformidad con los proyectos de inversión formación artística a habitantes de las comunas 5, 17 y 18, y 5 y 15 de Santiago de Cali, de conformidad con la ficha: BP- 26004734 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CULTURA DE SANTIAGO DE CALI." vigencia 2024.

1.- INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. 1. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere, y a las que hubiera lugar:

A. Actas de pagos.
B. Acta de reuniones.
C. Acta de suspensión.
D. Acta de reinicio.

E. Actas de comités de seguimiento.
F. Acta de aprobación de los trabajos
G. Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato.

R/ La Interventoría ha estado presta a elaborar las actas que sean necesarias durante la ejecución de los contratos de los Operadores asignados. Al momento se han levantado actas de Comité Técnico Operativo y de igual manera en calidad de invitado a los Comités de Planificación en las comunas, donde los Operadores socializaron los proyectos ante la comunidad.

Drive actas: ACTAS

1.2. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos y en defensa de los intereses de la entidad representada.

R/ La Interventoría ha estado presta a consignar en todas las actas que realice durante la ejecución de sus labores, todos los convenios, acuerdo y pactos que sean necesarios y surjan durante la labor, siendo estos convenientes para el correcto y normal desarrollo de los trabajos.

1.3. Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.

R/ La Interventoría ha estado presta a tramitar de la forma adecuada toda la correspondencia que surja en el desarrollo del contrato, utilizando los formatos y procedimientos establecidos por la secretaria de Cultura.

1.4. Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.

R/ La Interventoría ha estado presta a comunicar el Distrito de Cali – secretaria de Cultura, de manera inmediata sobre todas las determinaciones referentes a cambios durante el desarrollo de los Proyectos con copia a los Operadores, al momento no se han presentado situaciones que comunicar.

1.5. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para la verificación. Este archivo deberá ser entregado al Distrito de Cali – Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

R/ Desde la Interventoría se dispone de un Drive con la información recolectada a los Operadores, tal como documentación legal, informes técnicos, financieros, cuando el Operador los entregue; de igual manera el registro fotográfico y videográfico de las labores efectuadas durante la Interventoría.

1.6. Elaborar el informe en el formato acordado por el Distrito de Cali, y enviarlo cada vez que se exija durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de los aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, problemas pendientes de solución que afecten la ejecución y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el proyecto.

R/ La interventoría ha acatado en utilizar el formato para informe de interventoría entregado por el Distrito de Cali – secretaria de Cultura y enviarlo cada vez que sea necesario durante el desarrollo de las labores de seguimiento a los Operadores, en dicho informe se da respuesta a cada apartado que en él se indica.

1.7. Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

R/ La Interventoría ha guardado y lo seguirá haciendo, la debida reserva de todos los asuntos, información y documentos que recopile en el proceso de la labor contratada.

2.- INTERVENTORÍA FINANCIERA: Comprende, entre otras, las siguientes actividades: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

2.1. Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.

R/ La Interventoría exigirá el debido cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los cierres financieros de cada operador, esta actividad se llevará a cabo en el último mes de vigencia de los convenios de los asociados.

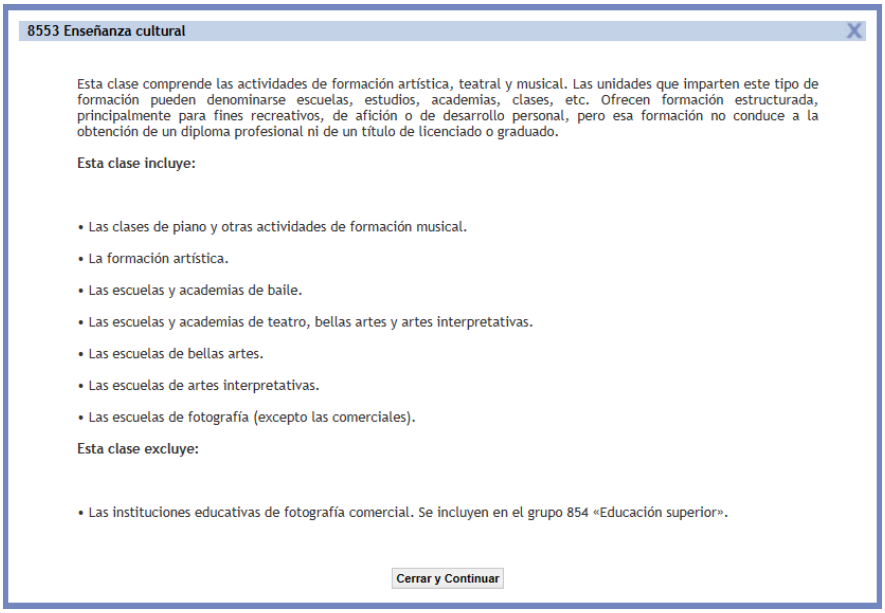
2.2. Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del ASOCIADO/CONTRATISTA, cuyo cumplimiento garantice la ejecución del proyecto en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.

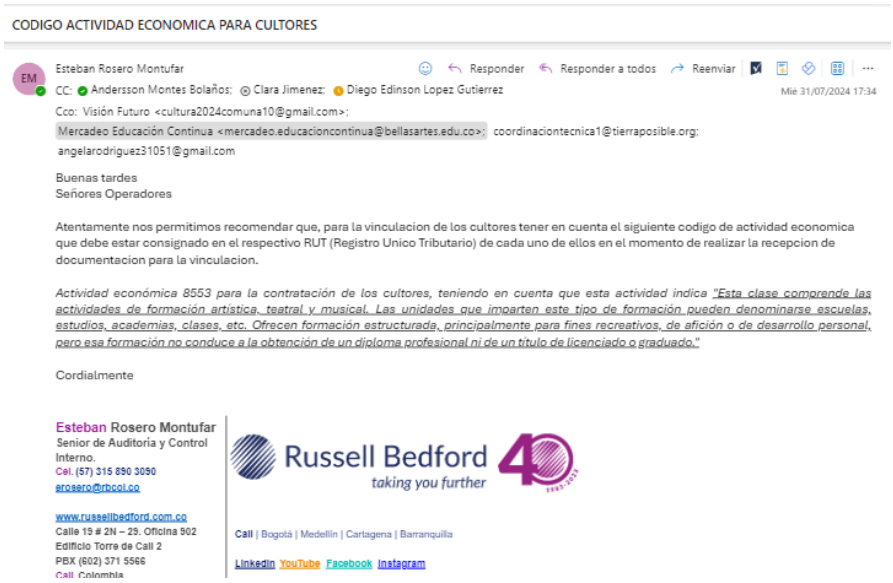
R/ La Interventoría verificará que el debido cierre financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades de los operadores, demostrando cumplimiento en la ejecución de cada proyecto.

2.3. Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO/CONTRATISTA sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.

R/ La Interventoría efectuó recomendaciones y sugerencias a los operadores sobre asuntos financieros para el correcto desarrollo de los proyectos.

Mediante correo enviado el día 16 de julio del presente año, se le recomendó a los Operadores UT Cultura paras todos, Corporación Pi3nsa,Fundación Alas de libertad, tener presente el código de actividad económica 8553 para la contratación de los cultores, teniendo en cuenta que esta actividad indica "Esta clase comprende las actividades de formación artística, teatral y musical. Las unidades que imparten este tipo de formación pueden denominarse escuelas, estudios, academias, clases, etc. Ofrecen formación estructurada, principalmente para fines recreativos, de afición o de desarrollo personal, pero esa formación no conduce a la obtención de un diploma profesional ni de un título de licenciado o graduado."





CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA PARA CULTORES

Esteban Rosero Montufar — Responder | Responder a todos | Reenviar

CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez — Mié 31/07/2024 17:34

Cco: Visión Futuro <cultura2024comuna10@gmail.com>;
Mercadeo Educación Continua <mercadeo.educacioncontinua@bellasartes.edu.co>; coordinaciontecnica1@tierraposible.org;
angelarodriguez31051@gmail.com

Buenas tardes
Señores Operadores

Atentamente nos permitimos recomendar que, para la vinculacion de los cultores tener en cuenta el siguiente codigo de actividad economica que debe estar consignado en el respectivo RUT (Registro Unico Tributario) de cada uno de ellos en el momento de realizar la recepcion de documentacion para la vinculacion.

Actividad económica 8553 para la contratación de los cultores, teniendo en cuenta que esta actividad indica "Esta clase comprende las actividades de formación artística, teatral y musical. Las unidades que imparten este tipo de formación pueden denominarse escuelas, estudios, academias, clases, etc. Ofrecen formación estructurada, principalmente para fines recreativos, de afición o de desarrollo personal, pero esa formación no conduce a la obtención de un diploma profesional ni de un título de licenciado o graduado."

Cordialmente

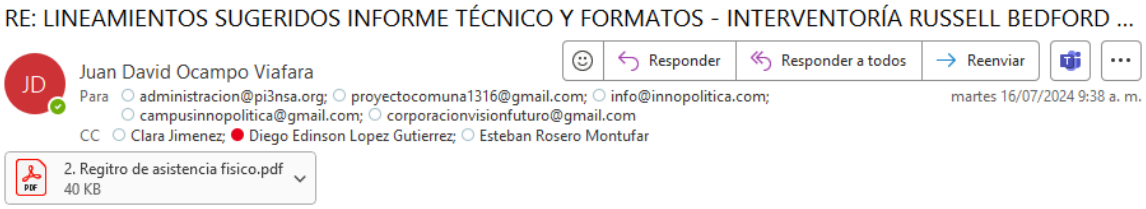
Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoria y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

Russell Bedford
taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram



RE: LINEAMIENTOS SUGERIDOS INFORME TÉCNICO Y FORMATOS - INTERVENTORÍA RUSSELL BEDFORD ...

Responder | Responder a todos | Reenviar

Juan David Ocampo Viafara

Para administracion@pi3nsa.org; proyectocomuna1316@gmail.com; info@innopolitica.com; campusinnopolitica@gmail.com; corporacionvisionfuturo@gmail.com

CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Esteban Rosero Montufar

martes 16/07/2024 9:38 a. m.

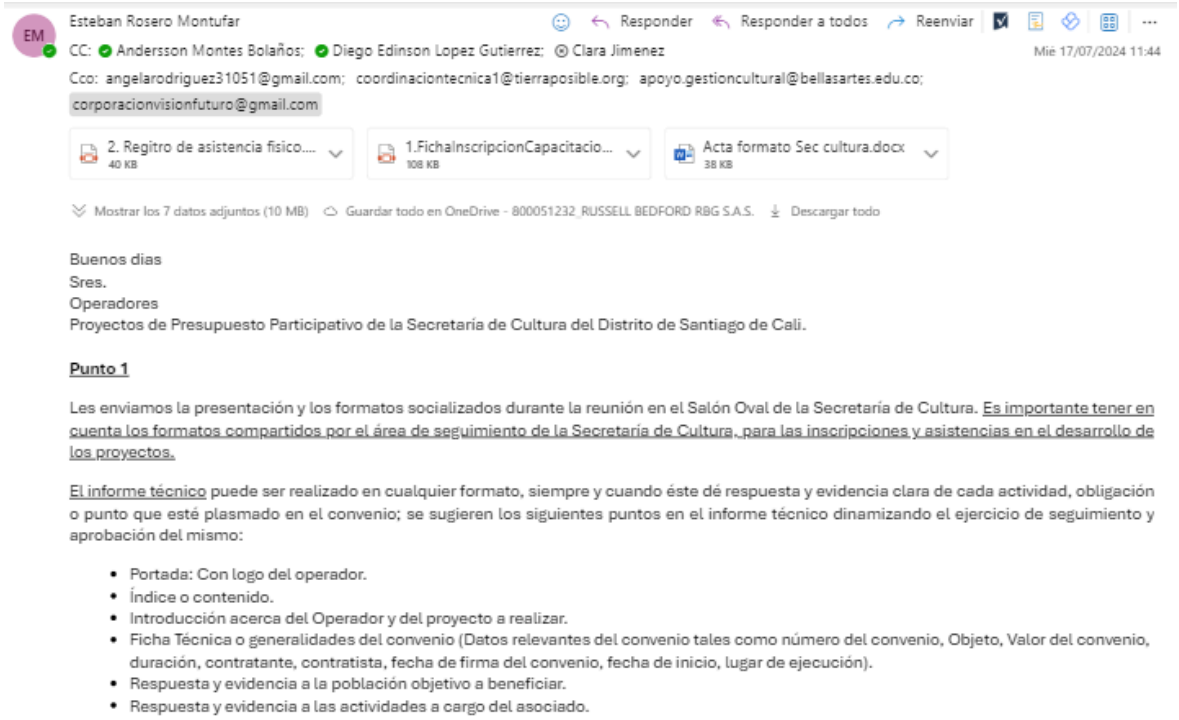
2. Regitro de asistencia fisico.pdf
40 KB

Buena tarde
Sres.
Operadores
Proyectos de Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali.

Punto 1

Les enviamos la presentación y los formatos socializados durante la reunión en el Salón Oval de la Secretaría de Cultura. Es importante tener en cuenta los formatos compartidos por el área de seguimiento de la Secretaría de Cultura, para las inscripciones y asistencias en el desarrollo de los proyectos.

El informe técnico puede ser realizado en cualquier formato, siempre y cuando éste dé respuesta y evidencia clara de cada actividad, obligación o punto que esté plasmado en el convenio; se sugieren los siguientes puntos en el informe técnico dinamizando el ejercicio de seguimiento y aprobación del mismo:



Esteban Rosero Montufar — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mié 17/07/2024 11:44

CC: Andersson Montes Bolaños; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Clara Jimenez

Cco: angelarodriguez31051@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co; corporacionvisionfuturo@gmail.com

2. Registro de asistencia fisico.... 40 KB | 1.FichaInscripcionCapacitacio... 108 KB | Acta formato Sec cultura.docx 38 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (10 MB) — Guardar todo en OneDrive - 800051232_RUSSELL BEDFORD RBG S.A.S. — Descargar todo

Buenos dias
Sres.
Operadores
Proyectos de Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali.

Punto 1

Les enviamos la presentación y los formatos socializados durante la reunión en el Salón Oval de la Secretaría de Cultura. Es importante tener en cuenta los formatos compartidos por el área de seguimiento de la Secretaría de Cultura, para las inscripciones y asistencias en el desarrollo de los proyectos.

El informe técnico puede ser realizado en cualquier formato, siempre y cuando éste dé respuesta y evidencia clara de cada actividad, obligación o punto que esté plasmado en el convenio; se sugieren los siguientes puntos en el informe técnico dinamizando el ejercicio de seguimiento y aprobación del mismo:

- Portada: Con logo del operador.
- Índice o contenido.
- Introducción acerca del Operador y del proyecto a realizar.
- Ficha Técnica o generalidades del convenio (Datos relevantes del convenio tales como número del convenio, Objeto, Valor del convenio, duración, contratante, contratista, fecha de firma del convenio, fecha de inicio, lugar de ejecución).
- Respuesta y evidencia a la población objetivo a beneficiar.
- Respuesta y evidencia a las actividades a cargo del asociado.

Mediante correo enviado el día 30 de julio del presente año, se les compartió a los operadores UT- Cultura paras todos, Corporación Pi3nsa , Fundación Alas de libertad, el formato de informe financiero para su manejo y posterior entrega en las cuentas que requieren informe técnico-financiero.



FORMATO INFORME FINANCIERO

Juan David Ocampo Viafara — Responder | Responder a todos | Reenviar — martes 30/07/2024 1:54 p. m.

Para Corporacionvisionfuturo@gmail.com; info@innopolitica.com; proyectocomuna 1316; Administrativo Pi3nsa; alcaldia@pi3nsa.org

CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Andersson Montes Bolaños

FORMATO FINANCIERO OPERADOR FINAL.xlsx 26 KB

Cordial saludo

Envío formato para informe financiero para el desarrollo de las respectivas evidencias y avances financieros de sus respectivos convenios

Cordialmente,

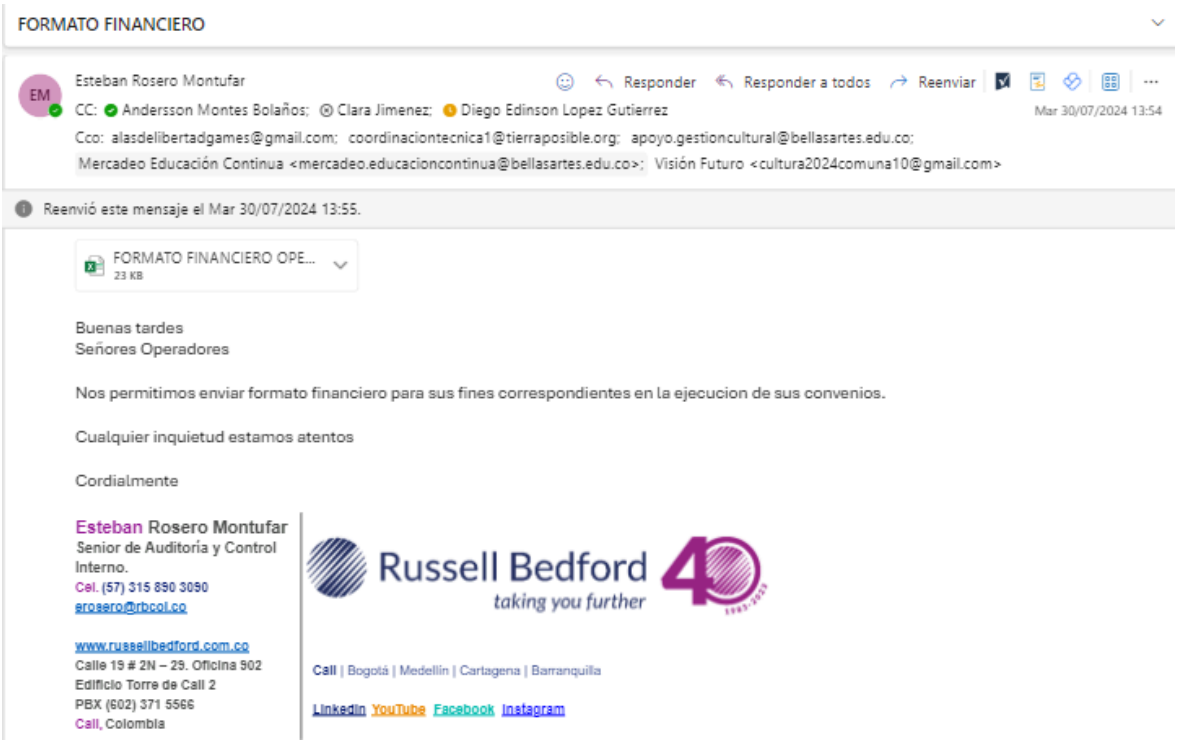
Juan David Ocampo Viafara
Senior de Auditoría y Control Interno.
Cel. (57) 315 489 3814
jocampo@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566

Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram



FORMATO FINANCIERO

Esteban Rosero Montufar — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mar 30/07/2024 13:54

CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez

Cco: alasdelibertadgames@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co; Mercadeo Educación Continua <mercadeo.educacioncontinua@bellasartes.edu.co>; Visión Futuro <cultura2024comuna10@gmail.com>

Reenvió este mensaje el Mar 30/07/2024 13:55.

FORMATO FINANCIERO OPE... 23 KB

Buenas tardes
Señores Operadores

Nos permitimos enviar formato financiero para sus fines correspondientes en la ejecucion de sus convenios.

Cualquier inquietud estamos atentos

Cordialmente

Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoria y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

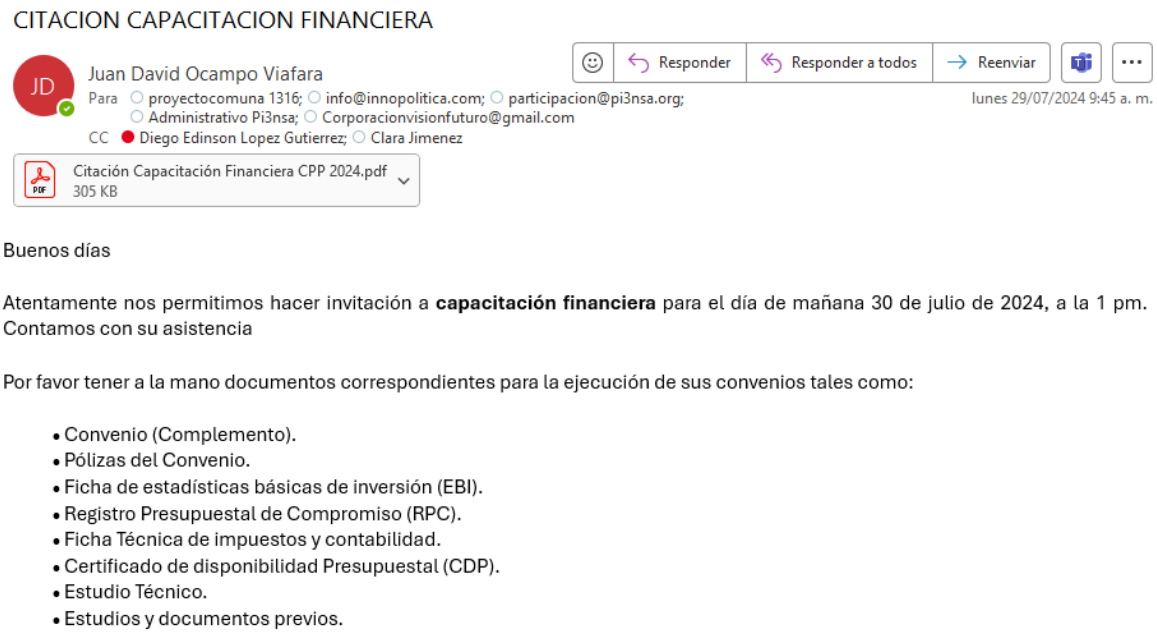
www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

Posteriormente, en correo enviado el día 29 de julio del presente año, a los operadores Fundación UT- Cultura paras todos, Corporación Pi3nsa , Fundación Alas de libertad el cual se invitaba a los operadores a la capacitación financiera por parte del equipo de interventoría.



CITACION CAPACITACION FINANCIERA

Juan David Ocampo Viafara — Responder | Responder a todos | Reenviar — lunes 29/07/2024 9:45 a. m.

Para proyectocomuna 1316; info@innopolitica.com; participacion@pi3nsa.org; Administrativo Pi3nsa; Corporacionvisionfuturo@gmail.com

CC Diego Edinson Lopez Gutierrez; Clara Jimenez

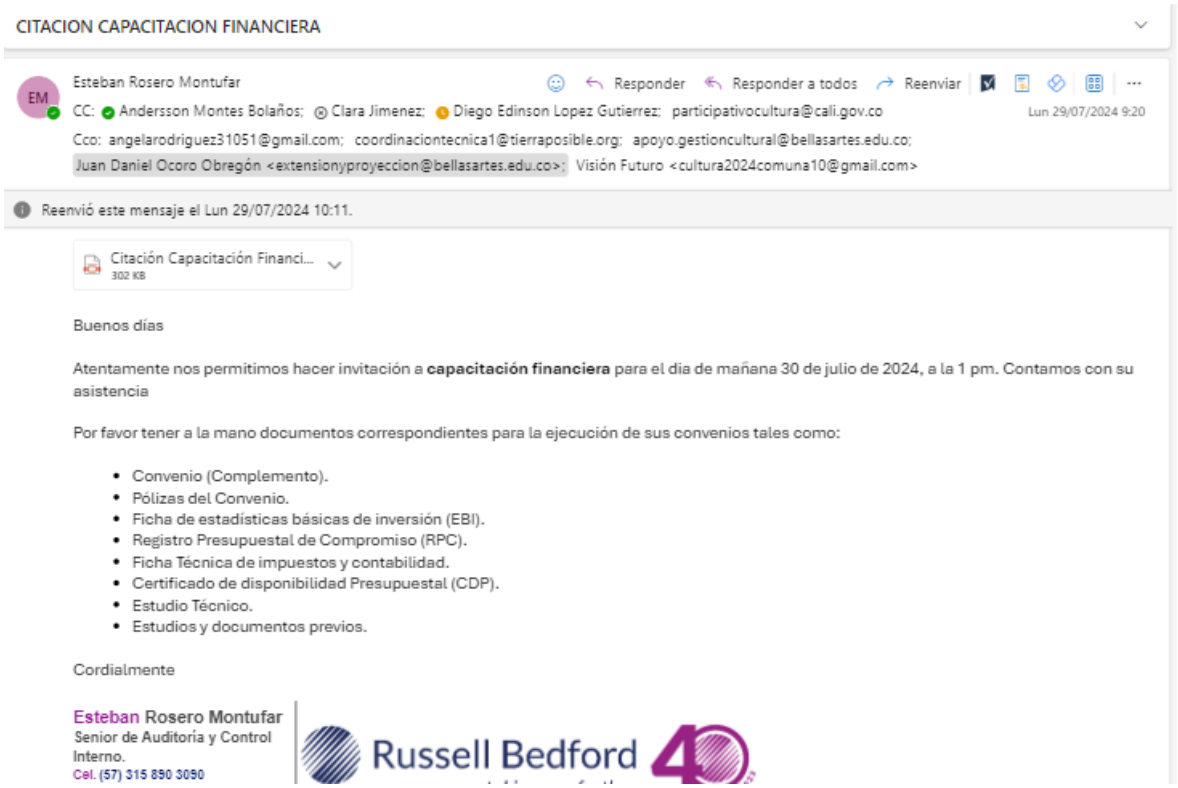
Citación Capacitación Financiera CPP 2024.pdf 305 KB

Buenos días

Atentamente nos permitimos hacer invitación a **capacitación financiera** para el día de mañana 30 de julio de 2024, a la 1 pm. Contamos con su asistencia

Por favor tener a la mano documentos correspondientes para la ejecución de sus convenios tales como:

- Convenio (Complemento).
- Pólizas del Convenio.
- Ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI).
- Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
- Ficha Técnica de impuestos y contabilidad.
- Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Estudio Técnico.
- Estudios y documentos previos.



CITACION CAPACITACION FINANCIERA

Esteban Rosero Montufar — Responder — Responder a todos — Reenviar

CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; participativocultura@cali.gov.co — Lun 29/07/2024 9:20

Cco: angelarodriguez31051@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co; Juan Daniel Ocoro Obregón <extensionyproyeccion@bellasartes.edu.co>; Visión Futuro <cultura2024comuna10@gmail.com>

Reenvió este mensaje el Lun 29/07/2024 10:11.

Citación Capacitación Financi... 302 KB

Buenos días

Atentamente nos permitimos hacer invitación a **capacitación financiera** para el dia de mañana 30 de julio de 2024, a la 1 pm. Contamos con su asistencia

Por favor tener a la mano documentos correspondientes para la ejecución de sus convenios tales como:

- Convenio (Complemento).
- Pólizas del Convenio.
- Ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI).
- Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
- Ficha Técnica de impuestos y contabilidad.
- Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Estudio Técnico.
- Estudios y documentos previos.

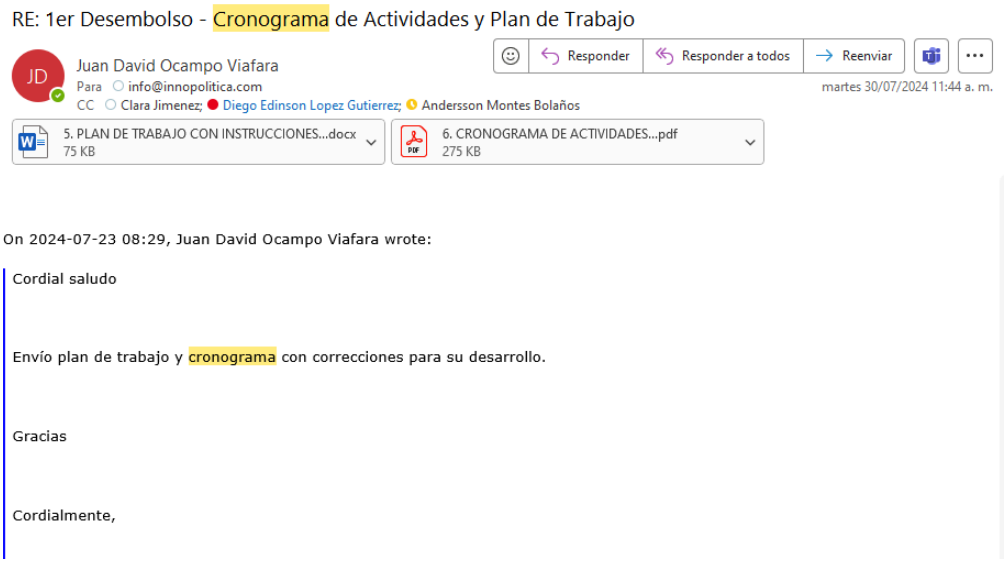
Cordialmente

Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoria y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090

Russell Bedford

La Interventoría efectuó recomendaciones y sugerencias a los operadores Fundación UT- Cultura paras todos, Corporación Pi3nsa , Fundación Alas de libertad sobre el plan de trabajo y cronograma detallado de los convenios, así se relaciona la evidencia en desarrollo de esta obligación contractual:

30/07/2024



RE: 1er Desembolso - Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo

Juan David Ocampo Viafara — Responder — Responder a todos — Reenviar

Para info@innopolitica.com

CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Andersson Montes Bolaños

martes 30/07/2024 11:44 a. m.

5. PLAN DE TRABAJO CON INSTRUCCIONES...docx 75 KB

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES...pdf 275 KB

On 2024-07-23 08:29, Juan David Ocampo Viafara wrote:

Cordial saludo

Envío plan de trabajo y cronograma con correcciones para su desarrollo.

Gracias

Cordialmente,

30/07/2024

RE: Plan de trabajo y Cronograma Convenio No. 4148.010.27.1.0004-2024

Juan David Ocampo Viafara
Para culturacomuna21 2024
CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Andersson Montes Bolaños
martes 30/07/2024 11:28 a. m.

Responder | Responder a todos | Reenviar

6. Cronograma de Actividades Com 21 - 2024.docx 89 KB
5. Plan de Trabajo Comuna 21.docx 94 KB

Buen día

Envío plan de trabajo y cronograma del convenio 0006-2024 con correcciones para su desarrollo

Cordialmente,

Juan David Ocampo Viafara
Senior de Auditoría y Control Interno.
Cel. (57) 315 489 3814
jocampo@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566

Russell Bedford
taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Juan Daniel Ocoro Obregón <extensionyproyeccion@bellasartes.edu.co>
Para: Esteban Rosero Montufar
Mar 30/07/2024 11:41
CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; participativocultura@cali.gov.co

Cronograma de Actividades ... 51 KB
PLAN DE TRABAJO 1 (1).docx 54 KB

2 archivos adjuntos (104 KB) Guardar todo en OneDrive - 800051232 RUSSELL BEDFORD RBG S.A.S. Descargar todo

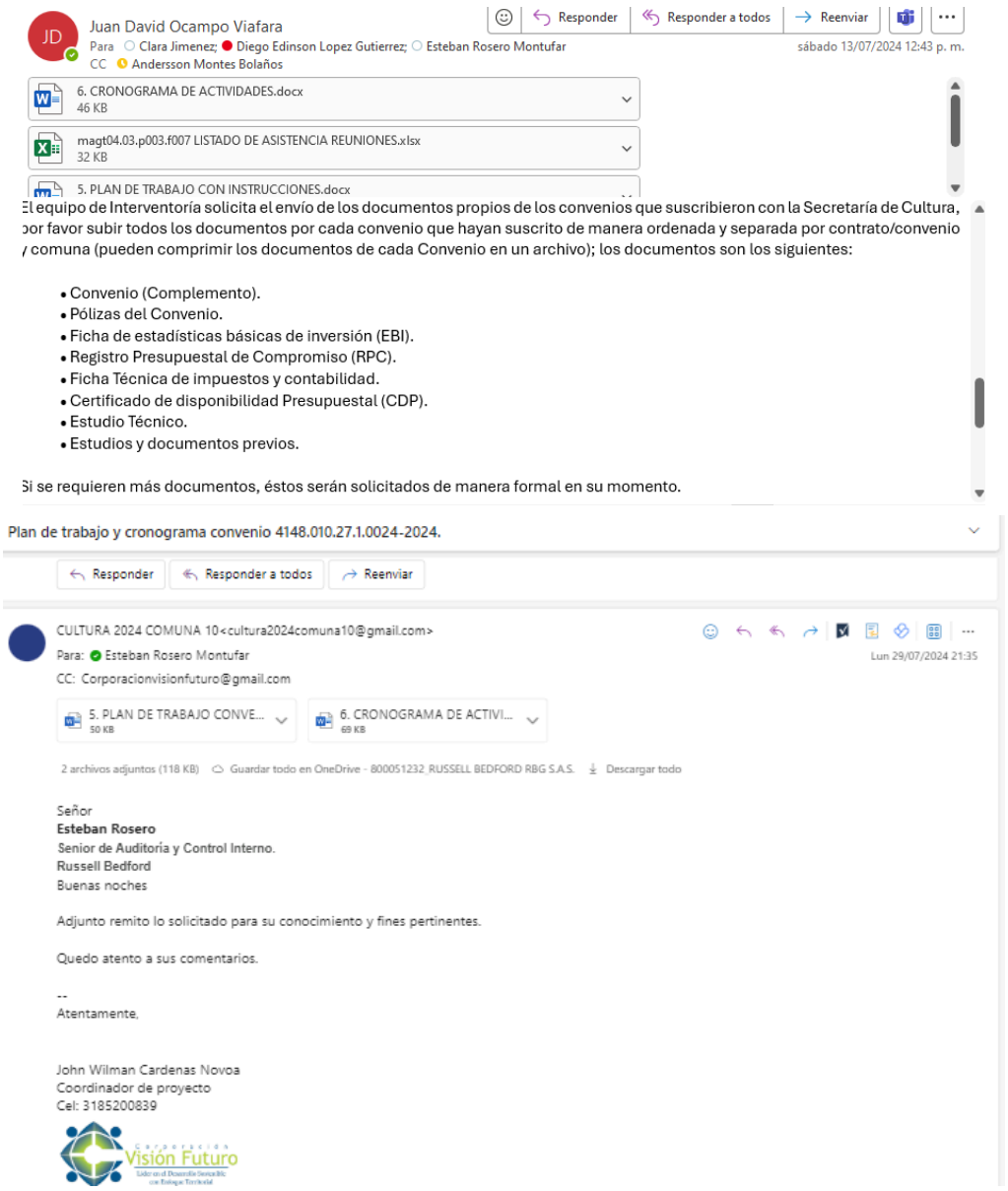
Cordial saludo, espero que todo vaya bien. Adjunto la información solicitada, documento borrador, que debe ser concertado con la comunidad.

Cordialmente

BELLAS ARTES

Juan Daniel Ocoro Obregón
P.U. Extensión y Proyección Social
Teléfono: (57) (2) 620 33 33
Avenida 2N 7N - 66 B/: Centenario | Cali – Colombia
www.bellasartes.edu.co | Twitter | Facebook | Instagram | YouTube

13/07/2024



Juan David Ocampo Viafara
Para: Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Esteban Rosero Montufar
CC: Andersson Montes Bolaños
sábado 13/07/2024 12:43 p. m.

Responder | Responder a todos | Reenviar

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.docx 46 KB
magt04.03.p003.f007 LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES.xlsx 32 KB
5. PLAN DE TRABAJO CON INSTRUCCIONES.docx

El equipo de Interventoría solicita el envío de los documentos propios de los convenios que suscribieron con la Secretaría de Cultura, por favor subir todos los documentos por cada convenio que hayan suscrito de manera ordenada y separada por contrato/convenio / comuna (pueden comprimir los documentos de cada Convenio en un archivo); los documentos son los siguientes:

- Convenio (Complemento).
- Pólizas del Convenio.
- Ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI).
- Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
- Ficha Técnica de impuestos y contabilidad.
- Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Estudio Técnico.
- Estudios y documentos previos.

Si se requieren más documentos, éstos serán solicitados de manera formal en su momento.

Plan de trabajo y cronograma convenio 4148.010.27.1.0024-2024.

Responder | Responder a todos | Reenviar

CULTURA 2024 COMUNA 10<cultura2024comuna10@gmail.com>
Para: Esteban Rosero Montufar
CC: Corporacionvisionfuturo@gmail.com
Lun 29/07/2024 21:35

5. PLAN DE TRABAJO CONVE... 50 KB
6. CRONOGRAMA DE ACTIVI... 69 KB

2 archivos adjuntos (118 KB) Guardar todo en OneDrive - 800051232_RUSSELL BEDFORD RBG S.A.S. Descargar todo

Señor
Esteban Rosero
Senior de Auditoria y Control Interno.
Russell Bedford
Buenas noches

Adjunto remito lo solicitado para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atento a sus comentarios.

--
Atentamente,

John Wilman Cardenas Novoa
Coordinador de proyecto
Cel: 3185200839

Corporación Visión Futuro

Correo de carácter informativo donde se comunican los lineamientos relacionados con el debido desarrollo de los convenios a ejecutar, igualmente se solicita la documentación legal y administrativa pertinente para la labor de seguimiento de los procesos a desarrollar.

2.4. Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.

R/ La Interventoría ha estado presta y atenta a revisar los estudios y análisis de cualquier propuesta de modificación que surgieran a los programas financieros o

a los convenios supervisados y remitir el concepto a la secretaria de Cultura: en la capacitación financiera realzada el día 30 de julio del 2024 en instalaciones de Russell Bedford, la jefe de oficina de presupuesto participativo socializó que debido a la ausencia de costos y gastos administrativos en los convenios, la secretaría de cultura de Cali asumirá los descuentos del 7.5% implícitos en los convenios

2.5. Verificar que las partidas ejecutadas por el ASOCIADO/CONTRATISTA correspondan a lo contratado.

R/ La Interventoría verificará que todo lo plasmado en los informes financieros correspondan a lo contratado, esto se hará una vez los Operadores entreguen sus informes financieros con sus respectivos soportes

2.6. Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades que se ha comprometido el ASOCIADO/CONTRATISTA.

R/ La Interventoría verificará la correcta inversión de los recursos en las actividades plasmadas en cada uno de los convenios suscritos entre la secretaria de cultura y los operadores, cuando éstos presenten los debidos informes financieros con sus soportes.

2.7. Verificar que las actividades desarrolladas están acordes a la propuesta presentada por el ASOCIADO/CONTRATISTA.

R/ La Interventoría verificará que cada una de las actividades llevadas a cabo por los Operadores correspondan a lo plasmado en las propuestas y en los convenios de asociación suscritos entre la secretaria de cultura y los mismos. Esta labor se ira desarrollando conforme las actividades se ejecuten y los operadores presenten sus evidencias.

2.8. Verificar los aspectos financieros que rigen el Contrato.

R/ La Interventoría a estado dispuesta a verificar los aspectos financieros que rigen el contrato, tales como las distribuciones del PAC y sus respectivos porcentajes para desembolsos teniendo en cuenta que éstos son bimensuales, el porcentaje financiero de los aportes de los asociados, entre otros.

El equipo de Interventoría efectuó las distribuciones de los PAC para cada uno de los Operadores, verificando en ellos que los desembolsos son bimensuales y el valor para el primer desembolso correspondía al mes de mayo del presente año.

A continuación, se detallan las distribuciones de los PAC por cada Operador:

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0012-2024
Operador UT- Cultura para todos

Ficha BP 26004930 – Comuna 5

ITEM	NUMERO DE APROPIACION	MES	VALOR RPC	COBRO PRIMER INFORME	COBRO SEGUNDO INFORME	SALDO POR EJECUTAR
1	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010101	JUN	$ 1.047.200			
2	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010102	JUN	$ 16.671.200			
3	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010103	JUN	$ 69.811.200			
4	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010104	JUN	$ 64.793.454			
5	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010105	JUN	$ 12.247.200			
6	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010101	AGO	$ 785.400			
7	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010102	AGO	$ 12.503.400			
8	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010103	AGO	$ 52.358.400			
9	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010104	AGO	$ 48.595.090			
10	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010105	AGO	$ 9.185.400			
11	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010101	NOV	$ 785.400			
12	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010102	NOV	$ 12.503.400			
13	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010103	NOV	$ 52.358.400			
14	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010104	NOV	$ 48.595.090			
15	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/5205 0020002/BP260049301010105	NOV	$ 9.185.400			
	TOTAL		$ 411.425.634	$ -		$ -

PAC No. 4148.010.27.1.0019-2024
Operador **CORPORACIÓN PIENSA**
Ficha BP 26003787 – Comuna 5
Ficha BP 26004934 – Comuna 15

ITEM	UMERO DE APROPIACION	MES	VALOR RPC	COBRO PRIMER INFORME	OBRO SEGUNDO INFORME	ALDO POR EJECUTAR
1	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/520 0020002/BP260037871010105	JUN	$ 186.396.800			186.396.800

2	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010107	**JUN**	$ 834.800			834.800
3	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010106	**JUN**	$ 157.004.232			157.004.232
4	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010108	**JUN**	$ 118.240.000			118.240.000
5	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010105	**JUN**	$ 125.200			125.200
6	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010102	**JUN**	$ 32.320.000			32.320.000
7	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010104	**JUN**	$ 7.590.868			7.590.868
8	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010103	**JUN**	$ 11.579.200			11.579.200
9	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010105	**AGO**	$ 139.797.600			139.797.600
10	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010107	**AGO**	$ 626.100			626.100
11	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010106	**AGO**	$ 117.753.174			117.753.174
12	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010108	**AGO**	$ 88.680.000			88.680.000
13	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010105	**AGO**	$ 93.900			93.900
14	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010102	**AGO**	$ 24.240.000			24.240.000
15	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010104	**AGO**	$ 5.693.151			5.693.151
16	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010103	**AGO**	$ 8.684.400			8.684.400
17	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010105	**NOV**	$ 139.797.600			139.797.600
18	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010107	**NOV**	$ 626.100			626.100
19	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010106	**NOV**	$ 117.753.175			117.753.175
20	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010108	**NOV**	$ 88.680.000			88.680.000
21	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260037871010105	**NOV**	$ 93.900			93.900
22	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010102	**NOV**	$ 24.240.000			24.240.000
23	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010104	**NOV**	$ 5.693.152			5.693.152
24	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020002/BP260049341010103	**NOV**	$ 8.684.400			8.684.400
TOTAL	**1.285.227.752**			**-**	**-**	**1.285.227.752**

PAC No. 4148.010.27.1.0013-2024
Operador **FUNDACIÓN ALAS DE LIBERTAD**
Ficha BP 26004912 – Comuna 17
Ficha BP 26004975 – Comuna 18

ITEM	NUMERO DE APROPIACION	RPC	BP	MES	VALOR RPC	MES	VALOR RPC	MES	VALOR RPC	VALOR TOTAL RPC
1	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020001/BP260049121010101	4500331920	BP-26004912/1/01/01/01	JUN	$ 561.349	AGO	$ 421.012	NOV	$ 421.011	$ 1.403.372
2	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020001/BP260049121010102	4500331920	BP-26004912/1/01/01/02	JUN	$ 55.840.000	AGO	$ 41.880.000	NOV	$ 41.880.000	$ 139.600.000
3	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020001/BP260049121010103	4500331920	BP-26004912/1/01/01/03	JUN	$ 20.656.052	AGO	$ 15.492.039	NOV	$ 15.492.039	$ 51.640.130
4	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020001/BP260049121010104	4500331920	BP-26004912/1/01/01/04	JUN	$ 9.890.258	AGO	$ 7.417.693	NOV	$ 7.417.693	$ 24.725.644
5	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020001/BP260049121010105	4500331920	BP-26004912/1/01/01/05	JUN	$ 6.805.138	AGO	$ 5.103.854	NOV	$ 5.103.854	$ 17.012.846
6	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020001/BP260049751010101	4500331920	BP-26004975/1/01/01/01	JUN	$ 620.000	AGO	$ 465.000	NOV	$ 465.000	$ 1.550.000
7	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020001/BP260049751010102	4500331920	BP-26004975/1/01/01/02	JUN	$ 65.808.000	AGO	$ 49.356.000	NOV	$ 49.356.000	$ 164.520.000
8	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52050020001/BP260049751010103	4500331920	BP-26004975/1/01/01/03	JUN	$ 12.804.960	AGO	$ 9.603.720	NOV	$ 9.603.720	$ 32.012.400
9	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020001/BP260049751010104	4500331920	BP-26004975/1/01/01/04	JUN	$ 4.416.000	AGO	$ 3.312.000	NOV	$ 3.312.000	$ 11.040.000
10	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020001/BP260049751010105	4500331920	BP-26004975/1/01/01/05	JUN	$ 5.551.040	AGO	$ 4.163.280	NOV	$ 4.163.280	$ 13.877.600
										$ 457.381.992

2.9. Verificar Facturas o Cuentas de Cobro con sus respectivos soportes antes de que estas sean tramitadas.

R/ La Interventoría verificará facturas y/o documentos equivalentes con los respectivos soportes que sean entregados por los Operadores junto a los informes financieros, cuando esto aplique en el momento requerido.

2.10. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados con sus respectivos impuestos y deducciones.

R/ La Interventoría verificará todos los datos y valores que presenten los operadores en sus diversas facturas y/o documentos equivalentes por los bienes o servicios que contraten para el desarrollo de los proyectos. Esto se llevará a cabo cuando presenten los informes financieros con sus respectivos soportes.

3.- INTERVENTORÍA JURÍDICA: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

3.1. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Santiago de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el CONVENIO O CONTRATO.

R/ El equipo de la Interventoría conoció a cada uno de los operadores en cuanto a su estructura jurídica y legal, solicitándole desde el comienzo de inicio de labores, toda la documentación legal pertinente del representante legal y de la ESAL misma. Igualmente comprendiendo la normatividad la cual regula los convenios de asociación ejecutados entre las ESAL y la entidad estatal enmarcados en la normativa 092 del 2017.

3.2. Preparar para el Distrito de Santiago de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto de esta interventoría.

R/ La Interventoría preparará para el Distrito de Santiago de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y así mismos todos los requerimientos que se generen en del desarrollo del contrato.

3.3. Estudiar y conocer el contenido del CONVENIO O CONTRATO y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución del objeto de esta interventoría.

R/ El equipo Interventor estudió y tiene conocimiento en cuanto al contenido de los convenios suscritos entre la secretaria de cultura de Cali y los Operadores. Así mismo alertó sobre errores en algunos convenios ante el comité técnico operativo donde se trataron los siguientes temas:

Hora Cultor: la corporación Pi3nsa interviene mencionado que se llevó al comité de planificación el tema de las hora cultor, donde ellos están de acuerdo que se aumente la intensidad horaria para los cultores y así dar cumplimiento a la totalidad de las horas que contempla el convenio, donde el operador manifiesta que cada cultor cumplirá con 108 horas semanales,

La señora Marilyn Monroy Rubio corporación Pi3nsa, propone que a los cultores se les apruebe 8 horas en el primer mes, para así dar apoyo en el proceso de inscripción de los beneficiarios. El señor Juan David Ocampo de la Interventoría Russell Bedford, menciona que él lo considera posible, sin embargo, hace la salvedad que elevara la consulta a su jefe de oficina para considerar la viabilidad de esta solicitud.

Daniela Patiño Rodríguez Líder de Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura hace referencia al tema de la selección de las hojas de vida de cultores, donde menciona que la fecha para recepcionar las hojas de vida de los postulados a cultores abre a partir del día 29 de julio, donde la señora Luisa Lozano Salazar Fundación pi3nsa confirma que las mismas serán entregas el día 24 del mes de julio.

Refrigerios: Pi3nsa, menciona que el tema de los refrigerios por tratarse de esa cantidad, los cuales son en totalidad. (148.800 und) la logística de entrega es muy dispendiosa, Pi3nsa propone presentar 3 cotizaciones y realizar la entrega de los refrigerios por la totalidad del valor que establece el convenio. Por la sensibilidad del tema, la Fundación Pi3nsa se comprometió a realizar un escrito dirigido a la firma interventora RUSSELL BEDFORD y a la SECRETARIA DE CULTURA donde explique la propuesta para darle cumplimiento este ítem sin

salirse del marco de lo que contempla el convenio. A lo que este punto queda hasta el momento sin resolver y a la espera del mencionado oficio para realizar la consulta a nivel gerencial.

Pi3nsa, menciona que las hojas de vida para la selección de los cultores serán entregadas el día 24 de julio, en la Oficina de la secretaria de Cultura.

Juan David Ocampo de la Interventoría Russell Bedford, menciona que a su juicio existen algunos instrumentos sobrevalorados en comparación con el precio real el mercado ejemplos: guitarra eléctrica, cabinas de sonido, video proyector tipo 1.

1. COSTOS OPERATIVOS

Daniela Patiño Rodríguez –Líder de Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura menciona que se hace necesario realizar una consulta con el jefe de unidad y por escrito informar el porcentaje a que haya lugar.

Juan David Ocampo de la Interventoría Russell Bedford, menciona que es necesario esta información ya que los operadores deben pasar informe 15 hábiles antes del ciclo del PAC.

3.4. Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el ASOCIADO/CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el CONTRATO O CONVENIO, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

R/ La Interventoría verificó la expedición, validez jurídica, términos y plazos de las garantías expedidas por los operadores para el desarrollo de cada uno de los convenios de asociación suscritos.

A continuación, se presenta resumen de las pólizas entregadas por los Operadores:

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0012-2024
Operador UT- CULTURA PARA TODOS
Ficha BP 26003925 – Comuna 5

UT-CULTURA PARA TODOS				
PÓLIZA	**ASEGURADORA**	**TIPO PÓLIZA**	**No. PÓLIZA**	**VALOR ASEGURADO**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	CUMPLIMIENTO	465-47-994000010156	$ 118,274,126.80
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND		$ 47,309,650.72
		CALIDAD DEL SERVICIO		$ 118,274,126.80
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS RCE PATRONAL VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	465-47-**994000002934**	$ 260.000.000,00

DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		GASTOS MEDICOS RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA		

Convenio Asociación No. 4148.010.27.1.0019-2024
Operador **CORPORACIÓN PI3NSA**
Ficha BP 26003207 – Comuna 5
Ficha BP 26003210 – Comuna 15

FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL SAN SEBASTIÁN				
PÓLIZA	**ASEGURADORA**	**TIPO PÓLIZA**	**No. PÓLIZA**	**VALOR ASEGURADO**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO	CUMPLIMIENTO	45-44-101157968	$ 376.150.550.40
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND		$ 150.460.220.16
		CALIDAD DEL SERVICIO		$ 376.150.550.40
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS RCE PATRONAL VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS GASTOS MEDICOS RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA	45-40-101092646	$ 260.000.000

CONVENIO No. 4148.010.27.1.0013-2024
Operador **FUNDACIÓN ALAS DE LIBERTAD**
Ficha BP 26004912 – Comuna 17
Ficha BP 26004975 – Comuna 18

FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL SAN SEBASTIÁN				
PÓLIZA	**ASEGURADORA**	**TIPO PÓLIZA**	**No. PÓLIZA**	**VALOR ASEGURADO**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**CUMPLIMIENTO**	**No: 667-74 - 994000027659**	**$ 115.457.918**
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND		**$ 46.183.167**
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		**PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS RCE PATRONAL VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS GASTOS MEDICOS RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA**	**No: 667-74 - 994000012514**	**$ 260.000.000**

3.5. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales, de acuerdo con la normatividad vigente.

R/ La Interventoría revisará con cada uno de los desembolsos que efectúe los operadores a cada uno de sus contratistas o proveedores, que estos cumplan con los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales, de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo la Interventoría cumplirá con esta obligación aportando el debido certificado de pago de parafiscales al día con cada solicitud de desembolso.

3.6. Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.

R/ La Interventoría cumplirá y acatará con las normas vigentes que fijan el procedimiento para recibo de documentación.

4.- INTERVENTORÍA TÉCNICA: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

4.1. Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los CONVENIOS, de la propuesta técnica y económica del CONTRATISTA O ASOCIADO, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del CONVENIO.

R/ El equipo de Interventoría tiene pleno conocimiento, ha estudiado y detallado cada uno de los convenios de asociación suscritos por los operadores para las labores en las comunas, así mismo la propuesta técnica y económica de cada uno. Así como las generalidades de los proyectos y cualquier otro insumo que aporte al desarrollo de las labores de la Interventoría.

4.2. Exigir al ASOCIADO, una vez se tenga el perfeccionamiento del CONVENIO, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo CONTRATO O CONVENIO y en cumplimiento de la programación contractual vigente.

R/ Desde la Interventoría, se realizó contacto con los operadores una vez estos fueron presentados en la reunión del día 15/05/2023 en el salón oval, solicitándoles por correo electrónico la documentación legal de cada operador y así mismo el envío de cada uno de los Planes de Trabajo y Cronogramas de Actividades.

En dicha reunión se diligenció el directorio de los operadores a Intervenir.

DIRECTORIO OPERADORES CPP 2024

OPERADOR	EQUIPO INTERVENTOR	COORDINADOR OPERADOR	TELEFONO	CORREO

Fundacion Alas de Libertad	ESTEBAN	Angela Liliana Rodriguez	3178707734	angelarodriguez31051@gmail.com
OPERADOR				
Corporacion Pi3nsa	JUAN DAVID	Paola Ximena Urrego / Coordinadora administrativa	3175671974	administracion@pi3nsa.org
		Luisa Lozano /Coordinadora tecnica	3057510153	
OPERADOR				
Fundacion para el desarrolloy el progreso-Fundeprogreso	JUAN DAVID	Jesus Ocampo /Coordinador del Proyecto Ana Maria Uribe	3178162615/3186645588	proyectocomuna1316@gmail.com
OPERADOR				
Fundación Tierra Posible	ESTEBAN	Diana Ramirez Rojas/Líder de proyectos - Lina Maria Ramirez Valencia / Representante Legal	3153679505 - 3178875451	coordinaciontecnica1@tierraposible.org
OPERADOR				
Instituto Departamental de Bellas Artes	ESTEBAN	Ruth Dayana Torrealba Escobar-Apoyo programas de Proyección Social Institucional/ Julieth Zules Isaza Apoyo a la coordinación técnica	3007692263/3214803634	apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co
OPERADOR				
UT - Cultura Para Todos	JUAN DAVID	Jose Alejandro Angel Diaz - Director de Proyecto Comuna 5	3134202796	info@innopolitica.com / campusinnopolitica@gmail.com
		Alba Judith Ortega - Lider de Proyecto	3163277148	
OPERADOR				
Corporación Visión Futuro	JUAN DAVID	Adriana Guarnizo Novoa Gerente Alejandra Calderon Castellanos Profesional John Wilman	3168223497 3127209681 3185200839	corporacionvisionfuturo@gmail.com info@corporacionvisionfuturo.com

		Cárdenas Profesional			

En dicho correo se les compartió los formatos para los documentos anteriormente indicados y así mismo la presentación efectuada por la Interventoría.

A continuación, se evidencia los correos enviados a los Operadores solicitándoles la documentación requerida:



RE: LINEAMIENTOS SUGERIDOS INFORME TÉCNICO Y FORMATOS - INTERVENTORÍA RUSSELL BEDFORD ...

Juan David Ocampo Viafara

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para administracion@pi3nsa.org; proyectocomuna1316@gmail.com; info@innopolitica.com; campusinnopolitica@gmail.com; corporacionvisionfuturo@gmail.com

CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Esteban Rosero Montufar

martes 16/07/2024 9:38 a. m.

2. Registro de asistencia fisico.pdf
40 KB

Punto 1

Les enviamos la presentación y los formatos socializados durante la reunión en el Salón Oval de la Secretaría de Cultura. Es importante tener en cuenta los formatos compartidos por el área de seguimiento de la Secretaría de Cultura, para las inscripciones y asistencias en el desarrollo de los proyectos.

El informe técnico puede ser realizado en cualquier formato, siempre y cuando éste dé respuesta y evidencia clara de cada actividad, obligación o punto que esté plasmado en el convenio; se sugieren los siguientes puntos en el informe técnico dinamizando el ejercicio de seguimiento y aprobación del mismo:

- Portada: Con logo del operador.
- Índice o contenido.
- Introducción acerca del Operador y del proyecto a realizar.
- Ficha Técnica o generalidades del convenio (Datos relevantes del convenio tales como número del convenio, Objeto, Valor del convenio, duración, contratante, contratista, fecha de firma del convenio, fecha de inicio, lugar de ejecución).
- Respuesta y evidencia a la población objetivo a beneficiar.
- Respuesta y evidencia a las actividades a cargo del asociado.

Esteban Rosero Montufar

Responder | Responder a todos | Reenviar

CC: Andersson Montes Bolaños; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Clara Jimenez

Mié 17/07/2024 11:44

Cco: angelarodriguez31051@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co; **y 1 más**

2. Registro de asistencia fisico.... 40 KB | 1.FichaInscripcionCapacitacio... 108 KB | Acta formato Sec cultura.docx 38 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (10 MB) | Guardar todo en OneDrive - 800051232_RUSSELL BEDFORD RBG S.A.S. | Descargar todo

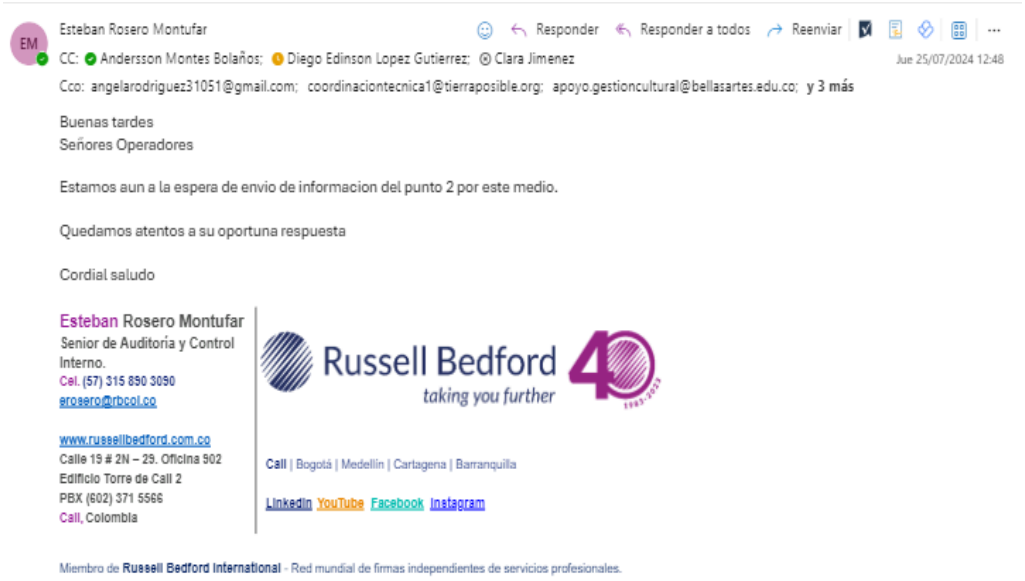
Buenos dias
Sres.
Operadores
Proyectos de Presupuesto Participativo de la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali.

Punto 1

Les enviamos la presentación y los formatos socializados durante la reunión en el Salón Oval de la Secretaría de Cultura. Es importante tener en cuenta los formatos compartidos por el área de seguimiento de la Secretaría de Cultura, para las inscripciones y asistencias en el desarrollo de los proyectos.

El informe técnico puede ser realizado en cualquier formato, siempre y cuando éste dé respuesta y evidencia clara de cada actividad, obligación o punto que esté plasmado en el convenio; se sugieren los siguientes puntos en el informe técnico dinamizando el ejercicio de seguimiento y aprobación del mismo:

- Portada: Con logo del operador.
- Índice o contenido.
- Introducción acerca del Operador y del proyecto a realizar.
- Ficha Técnica o generalidades del convenio (Datos relevantes del convenio tales como número del convenio, Objeto, Valor del convenio, duración, contratante, contratista, fecha de firma del convenio, fecha de inicio, lugar de ejecución).



Esteban Rosero Montufar
Responder | Responder a todos | Reenviar
CC: Andersson Montes Bolaños; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Clara Jimenez
Jue 25/07/2024 12:48
Cco: angelarodriguez31051@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co; **y 3 más**

Buenas tardes
Señores Operadores

Estamos aun a la espera de envio de informacion del punto 2 por este medio.

Quedamos atentos a su oportuna respuesta

Cordial saludo

Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoria y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

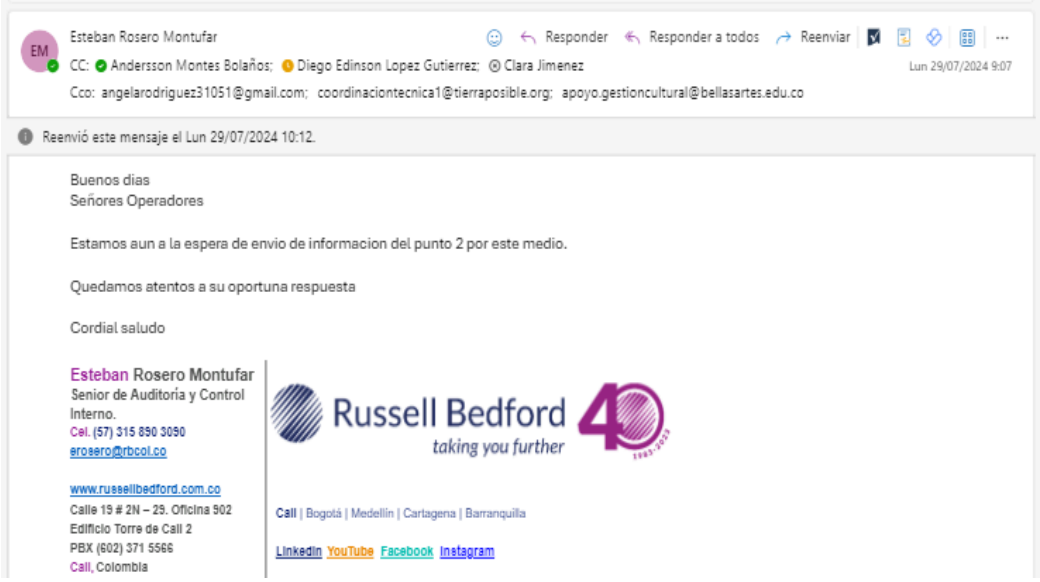
www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

Miembro de **Russell Bedford International** - Red mundial de firmas independientes de servicios profesionales.



Esteban Rosero Montufar
Responder | Responder a todos | Reenviar
CC: Andersson Montes Bolaños; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Clara Jimenez
Lun 29/07/2024 9:07
Cco: angelarodriguez31051@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co

Reenvió este mensaje el Lun 29/07/2024 10:12.

Buenos dias
Señores Operadores

Estamos aun a la espera de envio de informacion del punto 2 por este medio.

Quedamos atentos a su oportuna respuesta

Cordial saludo

Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoria y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram



LINEAMIENTOS SUGERIDOS INFORME TÉCNICO Y FORMATOS - INTERVENTORÍA RUSSELL BEDFORD MCA

Esteban Rosero Montufar
Para: mercadeo.educacioncontinua@bellasartes.edu.co
CC: participativocultura@cali.gov.co
Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 29/07/2024 10:20

Buenos dias
Señores Operadores

Estamos aun a la espera de envio de informacion del punto 2 por este medio.

Quedamos atentos a su oportuna respuesta

Cordial saludo

Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoria y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

Miembro de Russell Bedford International - Red mundial de firmas independientes de servicios profesionales.

En el correo enviado, se comunica que el informe técnico puede ser realizado en cualquier formato, siempre y cuando éste dé respuesta y evidencia clara de cada actividad, obligación o punto que esté plasmado en el convenio; se sugieren los siguientes puntos en el informe técnico dinamizando el ejercicio de seguimiento y aprobación de este:

- Portada: Con logo del operador.
- Índice o contenido.
- Introducción acerca del Operador y del proyecto a realizar.
- Ficha Técnica o generalidades del convenio (Datos relevantes del convenio tales como número del convenio, Objeto, Valor del convenio, duración, contratante, contratista, fecha de firma del convenio, fecha de inicio, lugar de ejecución).
- Respuesta y evidencia a la población objetivo a beneficiar.
- Respuesta y evidencia a las actividades a cargo del asociado.
- Respuesta y evidencia a las actividades propias contempladas en la ficha del convenio.
- Respuesta y evidencia a las obligaciones generales del asociado.
- Demás actividades o requerimientos que el convenio indique.

Igualmente se informa a los operadores que el informe técnico debe de ser consecuente con el informe financiero, es decir, en el primero deben indicar los datos básicos que evidenciará en el informe financiero, tal como el proveedor o cultor que realizó el servicio y número de contrato u orden con la que haya sido contratado, seguimiento de horas ejecutadas y porcentajes de avance de talleres, evidencia fotografía a color (con rótulo de fecha y hora) y los demás anexos que evidencien el cumplimiento de su labor.

El informe técnico y financiero junto con sus evidencias, contratos, facturas de compras o servicios, actas de comités técnicos y de planificación, listados de asistencia, fichas de inscripción y demás documentos que se generen en la naturaleza del desarrollo del contrato/convenio deben de ser presentadas de manera física y virtual (se sugiere que sea por medio de DRIVE).

El equipo de Interventoría solicitó igualmente el envío de los documentos propios de los convenios que suscribieron con la Secretaría de Cultura, por favor enviar todos los documentos por cada convenio que hayan suscrito de manera ordenada y separada por contrato/convenio y comuna (pueden comprimir los documentos de cada Convenio en un archivo); los documentos son los siguientes:

- Convenio (Complemento).
- Pólizas del Convenio.
- Ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI).
- Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
- Ficha Técnica de impuestos y contabilidad.
- Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Estudio Técnico.
- Estudios y documentos previos.

Si se requieren más documentos, éstos serán solicitados de manera formal en su momento.

Se recalcó en la importancia de invitar y notificar a la Interventoría de cuando inicien labores en las comunas, tales como las socializaciones de los proyectos, comités de planificación que se den lugar en las comunas, mesas de trabajo, visita a espacios, entrega de insumos, instrumentos y herramientas entre otros.

Así mismo, periódicamente se les recordaba a los operadores por medio de correo electrónico el envío de la documentación requerida incluyendo los planes de trabajo y cronograma de actividades.
:
4.3. Verificar y Aprobar el cronograma de Ejecución del Proyecto y su respectivo plan de trabajo.

R/ El equipo de Interventoría verificó y aprobó los diversos Planes de Trabajo Y cronogramas de Actividades enviados por los Operadores, siguiendo el instructivo para la realización de estos, el cual fue también compartido a los operadores al inicio de las labores.

En el marco de los convenios de asociación se les envió correos a los operadores dejando en claro los parámetros idóneos para desarrollar los planes de trabajo y cronograma detallado en los formatos institucionales establecidos desde la Secretaría de Cultura de Cali.

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0019-2024
Operador CORPORACIÓN PI3NSA
Ficha BP 26004934 – Comuna 5
Ficha BP 26003787 – Comuna 15

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Contrato No. 4148.010.27.1.0019-2024**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

#	ACTIVIDAD	Junio Semanas	Julio Semanas				Agosto Semanas				Septiembre Semanas				Octubre Semanas				Noviembre Semanas			
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Difundir y socializar los talleres de formación artística en la comuna 5 de Santiago de Cali.					X	X															
2	Mejorar los procesos de formación cultural y artísticos de la Comuna 5 de Santiago de Cali					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Adquirir insumos y materiales para los talleres de formación artística y cultural en la comuna 5 de Santiago de Cali.						x	x														
4	Realizar Clausura de los Talleres de formación artística y cultural en la comuna 5 de Santiago de Cali.																					x
5	Apoyar a organizaciones y culturales de la comuna 15 de Santiago de Cali realizar talleres de refuerzo					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Adquirir insumos para las organizaciones artísticas y culturales						x	x														

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Contrato No. 4148.010.27.1.0019-2024**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

35	Mantener y garantizar durante el desarrollo y/o ejecución del convenio un equipo técnico, misional y administrativo necesario para cumplir con el objeto y alcance del mismo, el cual se deberá informar por escrito al supervisor.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
36	Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del convenio o contrato y los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta para efectos de obtener puntaje.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

María Camila Suarez N

Nombre: CORPORACION PI3NSA NIT: 900.673.217-3

Contratista
María Camila Suarez Navarro
Representante legal

Nombre: Juan David Ocampo Viafara
Senior de auditoría y control interno
RUSSELL BEDFORD MCA SAS

Fecha de recibido: 30 julio de 2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO PLAN DE TRABAJO Contrato No.** 4148.010.27.1.0019-2024	MAJA01.02.02.18.P03.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

#	OBLIGACIÓN	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento	Entregar diseño de la pieza publicitaria, aprobada por el departamento de comunicaciones de la secretaria de cultura, y posterior difusión en redes de la misma	Diseñar estrategias de difusión para promoción de cada uno de los grupos (6) de capacitación artística.	Realizar 150 fichas de inscripción	29 de julio - 5 de agosto de 2024	
				Imprimir 1000 flyers	29 de julio - 5 de agosto de 2024	
				Diseñar Un (1) flyer	29 de julio - 5 de agosto de 2024	
2	Aportar al convenio la suma de QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL	Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para para realizar Formación en prácticas artísticas y culturales a habitantes de la comuna 5 y el fortalecimiento a organizaciones artísticas y culturales para los habitantes de las Comuna 15 del Distrito de Santiago de Cal	Realizar gestión de reconocimiento de las prácticas culturales dentro de la comuna 15 mediante producción de registro fílmico y fotográfico en desarrollo de las clausuras el marco de las agendas de los distintos fortalecimientos culturales (encuentro culturales) de la comuna 15.	Un registro fílmico y fotográfico de la clausura del proceso de formación de la comuna 15 realizado	Noviembre 2024	
			Gestionar la alimentación saludable y/o muestras gastronómicas tradicionales colombianas para los beneficiarios de los distintos procesos de organizaciones culturales, mediante entrega de paquete de alimentación compuesto por debida fría y/o caliente, y un carbohidrato solido para los beneficiarios de la comuna 15.	74.400 paquetes de alimentación entregados en los talleres de formación artística de la comuna 15	24 de julio - 26 de noviembre de 2024	de acuerdo a comité técnico se evaluará precio de mercado de los refrigerios teniendo en cuenta las cotizaciones enviadas con anterioridad, toda vez que en el convenio se habla de un presupuesto de $2500 por refrigerio lo cual es demasiado bajito para lograr cumplir con las características del refrigerio
			Realizar gestión de reconocimiento de las prácticas culturales dentro de la comuna 15 mediante producción de registro fílmico y fotográfico en desarrollo de las clausuras el marco de las agendas de los distintos fortalecimientos culturales (encuentro culturales) de la comunas	Un registro fílmico y fotográfico de la clausura del proceso de formación de la comuna 15 realizado	Noviembre 2024	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No.** 4148.010.27.1.0019-2024	MAJA01.02.02.18.P03.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

35	Mantener y garantizar durante el desarrollo y/o ejecución del convenio un equipo técnico, misional y administrativo necesario para cumplir con el objeto y alcance del mismo, el cual se deberá informar por escrito al supervisor.	Garantizar un equipo técnico, misional y administrativo para el cumplimiento del objeto	Garantizar un equipo técnico, misional y administrativo para el cumplimiento del objeto	Equipo técnico, misional y administrativo garantizado e informado	agosto 2024	
36	Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del convenio o contrato y los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta para efectos de obtener puntaje.	cumplir con las obligaciones que se requieran de acuerdo a la naturaleza del convenio y los compromisos adquiridos	cumplir con las obligaciones que se requieran de acuerdo a la naturaleza del convenio y los compromisos adquiridos	medios de verificación de acuerdo al requerimiento	26 de junio a 26 de noviembre de 2024	

Nombre: CORPORACION PI3NSA
NIT: 900.673.217-3

CONTRATISTA
María Camila Suarez Navarro
Representante legal
Fecha de recibido: 30 julio de 2024

Nombre: Juan David Ocampo Viafara
Senior de auditoría y control interno
RUSSELL BEDFORD MCA SAS

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0012-2024
Operador UT- CULTURA PARA TODOS
Ficha BP 26004930 – Comuna 5

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **Contrato No. 4148.010.27.1.0012-2024**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

#	ACTIVIDAD	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de este	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Cumplir con el objeto del CONVENIO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el convenio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Socializar el convenio ante el comité de planeación de la respectiva comuna en compañía del enlace de territorio y el supervisor o apoyo a la supervisión.			X	X																
4	Presentar informe de avance de actividades y cierre de ejecución ante el comité de planeación de la respectiva comuna.													X	X					X	X
5	Presentar mínimo 3 cotizaciones de los insumos a adquirir ante el comité técnico para su respectiva evaluación y aprobación, y que sirva de marco de referencia en la comparación con los precios establecidos en los presupuestos detallados, en todo caso el comité técnico no tomará decisiones sobre con quién adquirir los elementos propios establecidos en los presupuestos detallados del convenio.							X	X												
6	Entregar al supervisor(a) del CONVENIO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7	Desarrollar a plenitud el objeto del CONVENIO, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **Contrato No. 4148.010.27.1.0012-2024**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

Nombre: JAIME ERNESTO GUTIÉRREZ MURILLO
REPRESENTANTE LEGAL UT CULTURA PARA TODOS
NIT:901839609 5
CONTRATISTA

Nombre: Juan David Ocampo Viafara
Senior de auditoría y control interno
RUSSELL BEDFORD MCA SAS

Fecha de recibido:30 de Julio de 2024

- Plan de trabajo se encuentra en desarrollo de correcciones por parte del operador, en cuando cumpla con dicha obligación se subirá al informe

4.4. Emitir concepto (s) durante la ejecución y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio–costo, los casos en que se solicite o presente.

R/ La Interventoría ha estado presta a emitir los conceptos que sean necesarios durante la ejecución de cada uno de los convenios entre la secretaria de cultura y los operadores, teniendo en cuenta las debidas justificaciones técnico-económicas y análisis beneficio-costo en los casos que sean necesarios.
Al momento, no se han emitido conceptos durante la ejecución del presente contrato.

4.5. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, según las competencias y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de Contratación.

R/ La Interventoría está presta a diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, según las competencias y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de Contratación. Una vez todo el proceso de interventoría finalice, la firma se acogerá a lo estipulado por la secretaria en esta obligación.

4.6. Verificar que el cumplimiento de los talleres u capacitaciones y demás actividades ejecutadas que cumplan con el alcance u objeto contractual.

R/ La Interventoría esta presta y atenta al inicio de los talleres por cada uno de los operadores para verificar el cumplimiento de los mismos, en cuanto a población a impactar y horarios.

Los Operadores Fundación San Sebastián, Construyendo un Mejor Futuro, International ESD Foundation hicieron llegar a la Interventoría las respectivas hojas de vida, contratos y soportes de los cultores que llevarán a cabo los talleres en las comunas asignadas.

A continuación, se presenta la información proporcionada por los Operadores:

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0019-2024
Operador CORPORACIÓN PI3NSA
Ficha BP 26004934– Comuna 5
Ficha BP 26003787 – Comuna 15

El Operador corporación Pi3nsa ha ejecutado y está en proceso de las siguientes actividades, de acuerdo con la correspondiente ficha BP del convenio.

Ficha BP 26004934– Comuna 5

1.1.1 Difundir y socializar los talleres de formación artística

El Operador actualmente se encuentra en desarrollo de diseños, a la espera de aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la secretaría de Cultura de Cali.

1.1.2 Realizar talleres de formación Cultural y artística

El operador se encuentra en la etapa de contratación del personal requerido, para el desarrollo de los procesos de formación artística cultural en la comuna 5

1.1.3 Adquirir insumos y materiales para los talleres de formación Cultural y artística

El Operador no ha presentado cotizaciones a la Interventoría, pero en comité técnico operativo del día 23/07/2024, manifestó que había varios ítems que no están en el precio de la ficha, los cuales realizaría nueva gestión de cotización para encontrar el mejor precio para su adquisición, y en cuanto a los ítems que, si estaban dentro del rango, estos los cotizarían en cuanto se tenga claridad de los costos y gastos operativos asociados a la operación.

1.1.4 Realizar clausura de los talleres de formación artística y cultural.

Esta actividad no está planeada ser ejecutada en esta etapa del proyecto, de acuerdo con el cronograma de actividades del Operador, se ejecutará en el último periodo del convenio.

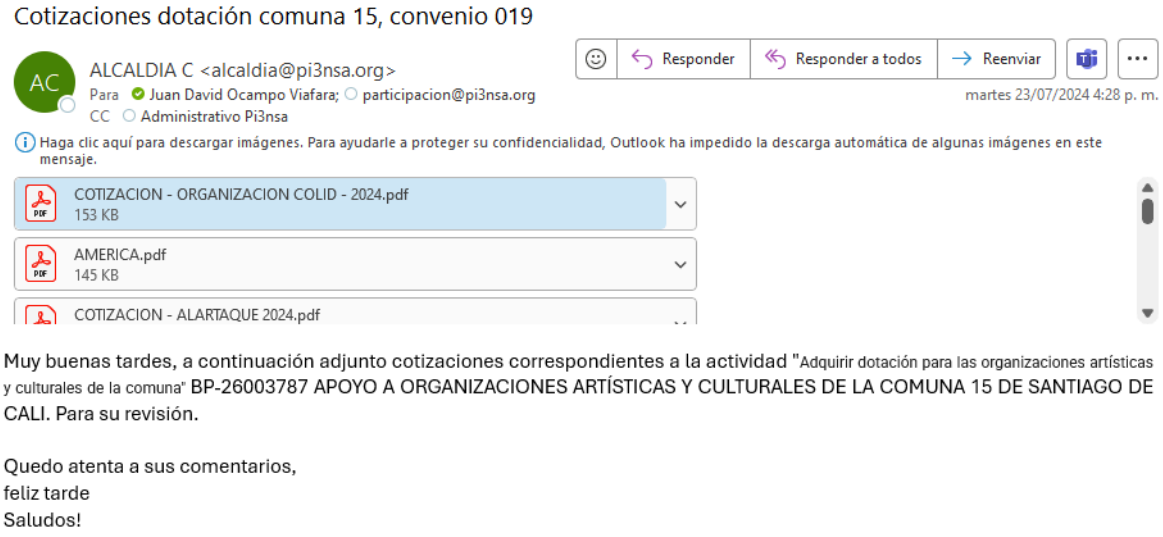
Ficha BP 26003787 – Comuna 15

1.1.1 Realizar cursos de formación artística cultural

El operador se encuentra en la etapa de contratación del personal requerido, para el desarrollo de los procesos de formación artística cultural en la comuna 15

1.1.2 Adquirir dotación para los cursos artísticos

El Operador ha presentado un borrador de cotizaciones de insumos, lo cual compartió vía correo electrónico del día **23/07/2024.** Aunque cabe resaltar que, para el momento de la realización de estas cotizaciones no se tenia claridad de la existencia de costos y gastos asociados a la operación.



Cotizaciones dotación comuna 15, convenio 019

AC ALCALDIA C <alcaldia@pi3nsa.org>
Para Juan David Ocampo Viafara; participacion@pi3nsa.org
CC Administrativo Pi3nsa

Responder | Responder a todos | Reenviar

martes 23/07/2024 4:28 p. m.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

COTIZACION - ORGANIZACION COLID - 2024.pdf
153 KB

AMERICA.pdf
145 KB

COTIZACION - ALARTAQUE 2024.pdf

Muy buenas tardes, a continuación adjunto cotizaciones correspondientes a la actividad "Adquirir dotación para las organizaciones artísticas y culturales de la comuna" BP-26003787 APOYO A ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA COMUNA 15 DE SANTIAGO DE CALI. Para su revisión.

Quedo atenta a sus comentarios,
feliz tarde
Saludos!

1.1.3 Adquirir insumos para los cursos artísticos

El Operador no ha presentado cotizaciones a la Interventoría, pero en comité técnico operativo del día 21/07/2023, manifestó que había varios ítems que no están en el precio de la ficha, los cuales realizaría nueva gestión de cotización para encontrar el mejor precio para su adquisición, y en cuanto a los ítems que, si estaban dentro del rango, estos los compraría e informaría a la interventoría para efectuar entrega parcial en la última semana de julio.

1.1.4 Realizar clausura del evento

Esta actividad no está planeada ser ejecutada en esta etapa del proyecto, de acuerdo al cronograma de actividades del Operador, se ejecutará en el último periodo del convenio.

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0012-2024
Operador UT- CULTURA PARA TODOS
Ficha BP 26004930 – Comuna 5

El Operador UT- CULTURA PARA TODOS ha ejecutado y está en proceso de las siguientes actividades, de acuerdo con la correspondiente ficha BP del convenio.

Ficha BP 26004930 – Comuna 5

1.1.1 Divulgar y socializar procesos de formación en prácticas artísticas de la comuna 10.

Esta actividad aún no ha sido ejecutada y evidenciada por el operador.

1.1.2 Realizar talleres de formación en prácticas artística en la comuna 10 de Santiago de Cali

El operador se encuentra en la etapa de contratación del personal requerido, para el desarrollo de los procesos de formación en fortalecimiento a organizaciones en la comuna 5

1.1.3 Adquirir Dotación de los talleres de formación en prácticas artísticas de la comuna 10

El Operador no ha presentado cotizaciones ni manifestado de fechas tentativas para la compra y entrega de insumos para la realización de los talleres en la comuna 5, el operador espera claridad a cerca de los costos y gastos operativos por parte de la secretaría de cultura de Cali.

1.1.4 Realizar clausura de los talleres de formación artística

Esta actividad no está planeada ser ejecutada en esta etapa del proyecto, de acuerdo con el cronograma de actividades del Operador, se ejecutará en el último periodo del convenio.

CONVENIO No. 4148.010.27.1.0013-2024
Operador **FUNDACIÓN ALAS DE LIBERTAD**
Ficha BP 26004912 – Comuna 17
Ficha BP 26004975 – Comuna 18

Ficha BP 26004912 – Comuna 17

1.1.1 Divulgar y socializar los encuentros artísticos para recuperar la identidad cultural de la comuna 17

En cuanto a los diseños de material publicitario y afiches para esta ficha, el Operador no ha presentado avances en ésta atendiendo que, de acuerdo con el cronograma de actividades presentado, toda esta ficha al ser de eventos iniciará partir de la segunda semana de agosto.

1.1.2 Realizar encuentro artístico para recuperar la identidad y vocación cultural de la comuna 17

En cuanto a la realización los encuentros artísticos para recuperar la identidad y vocación cultural de la comuna 17, estos aún no se han realizados, y se esperan den inicio en el mes de agosto de acuerdo con el cronograma presentado por el operador.

1.1.3 Realizar clausura en la Comuna 17

En cuanto a la realización de la clausura en la comuna 17, este aún no se ha realizado, y se espera se realice en el mes de noviembre de acuerdo con el cronograma presentado por el operador.

Ficha BP 26004975 – Comuna 18

1.1.1 Difundir y promocionar los talleres de formación Artística comuna 18

En cuanto a los diseños de material publicitario y afiches para esta ficha, el Operador no ha presentado avances en ésta atendiendo que, de acuerdo con el cronograma de actividades presentado, toda esta ficha al ser de eventos iniciará partir de la segunda semana de agosto.

1.1.2 Desarrollar los talleres de formación artística comuna 18

En cuanto a la realización los encuentros artísticos para recuperar la identidad y vocación cultural de la comuna 18, estos aún no se han realizados, y se esperan den inicio en el mes de agosto de acuerdo con el cronograma presentado por el operador

1.1.3 Adquirir la dotación para los talleres de formación artística

El Operador no ha presentado cotizaciones ni manifestado de fechas tentativas para la compra y entrega de dotaciones para la realización de los talleres en la comuna 18.

1.1.4 Realizar clausura de los talleres de formación artística

En cuanto a la realización de la clausura en la comuna 18, este aún no se ha realizado, y se espera se realice en el mes de noviembre de acuerdo con el cronograma presentado por el operador

4.7. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de los deliberados.

R/ La Interventoría ha realizado diversas reuniones de seguimiento con cada uno de los operadores para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo de cada uno de los contratos suscritos entre la secretaria de cultura y los asociados. Para cada reunión se ha levantado acta o registro fotográfico de las mismas sean presenciales o virtuales en la naturaleza del desarrollo del presente contrato.

Para el día 30/07/2024 se citó a los operadores a una reunión en las instalaciones de Russell Bedford para socializar el formato de informe financiero.


RV: CITACION CAPACITACION FINANCIERA

ER Esteban Rosero Montufar
Para Juan David Ocampo Viafara

Responder | Responder a todos | Reenviar

lunes 29/07/2024 9:42 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Citación Capacitación Financiera CPP 2024 (1).pdf
302 KB

Esteban Rosero Montufar
Senior de Auditoría y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

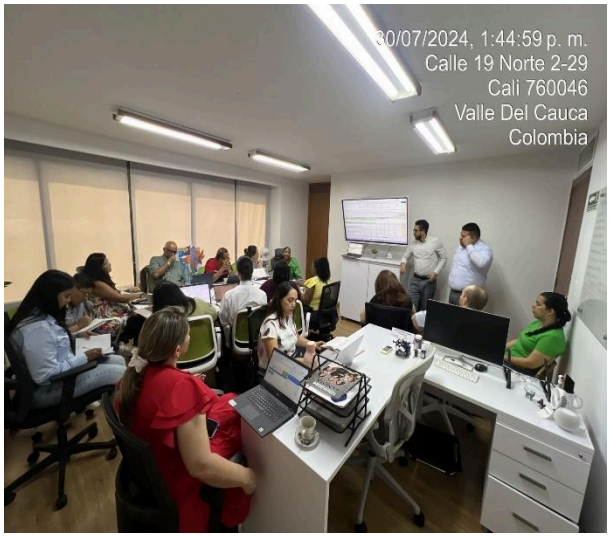
Russell Bedford
taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

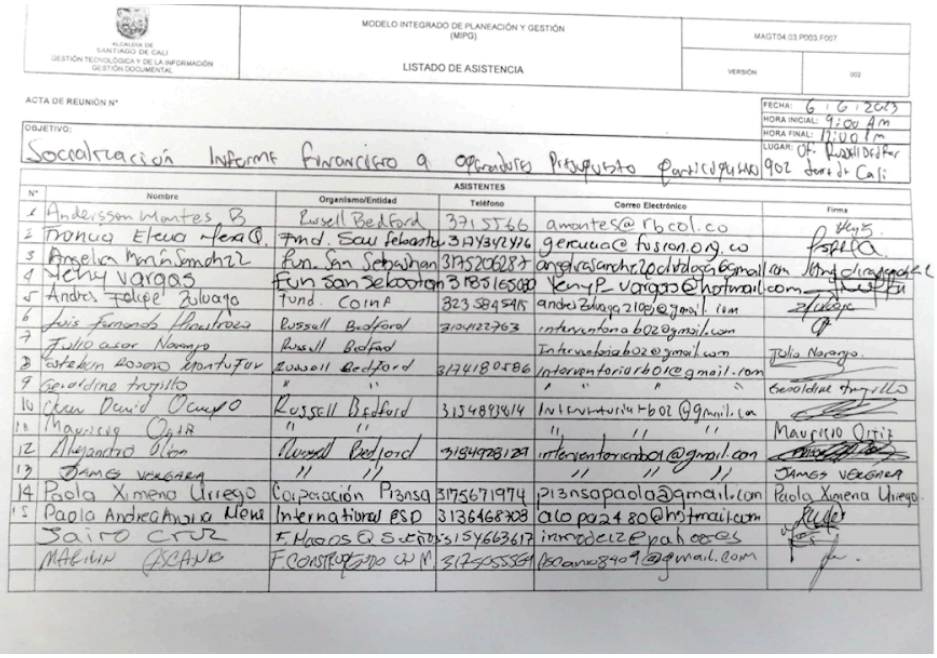
LinkedIn YouTube Facebook Instagram

La reunión comenzó a las 1:40 pm con las palabras del equipo de Interventoría y del representante Legal de la firma. En dicha reunión se dieron las instrucciones del modo de uso del formato del informe financiero, sus alcances, soportes y demás temas de interés.

Durante el desarrollo de la reunión se resolvieron demás dudas e inquietudes en el desarrollo de los proyectos por parte de los operadores y así mismo se hicieron solicitudes por parte de la interventoría en cuanto a documentación y otros.
La reunión acabó alrededor de las 4:00 pm







ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

LISTADO DE ASISTENCIA

MAGT04.03.P003.F007 | VERSIÓN 002

ACTA DE REUNIÓN N°

FECHA: 6 | 6 | 2024
HORA INICIAL: 9:00 Am
HORA FINAL: 11:00 Pm
LUGAR: Of. Russell Bedford 902 Torre de Cali

OBJETIVO: Socialización Informe Financiero a Operadores Presupuesto Participativo

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Anderssen Montes B.	Russell Bedford	3715566	amontes@rbcol.co	
2	Francia Elena Mena G.	Fund. San Sebastián	3174342476	gerencia@fusionon.co	
3	Angela María Sánchez	Fun. San Sebastián	3175206287	angelasanchez20dvalega@gmail.com	
4	Yeny vargas	Fun San Sebastian	3185165080	YenyP_vargas@hotmail.com	
5	Andres Felipe Zuluaga	Fund. Coinf	3235845915	andreszuluaga2108@gmail.com	
6	Luis Fernando Montoya	Russell Bedford	3104122763	interventoria602@gmail.com	
7	Julio asor Naranjo	Russell Bedford		Interventoria602@gmail.com	Julio Naranjo.
8	Estefanía Rosero Montufar	Russell Bedford	3174180586	interventoriarb01@gmail.com	
9	Geraldine trujillo	"	"	"	Geraldine Trujillo
10	Juan David Ocampo	Russell Bedford	3134893414	Interventoria602@gmail.com	
11	Mauricio Ortiz	"	"	"	Mauricio Ortiz
12	Alejandro Olea	Russell Bedford	3194978121	interventoriarb01@gmail.com	
13	James Vergara	"	"	"	James Vergara
14	Paola Ximena Urrego	Corporación Pansa	3175671974	pansapaola@gmail.com	Paola Ximena Urrego
15	Paola Andrea Mena	International ESD	3136468308	alopa2480@hotmail.com	
	Jairo Cruz	FMacros Servicios	3154663617	inmobeliz@yahoo.es	
	MARLIN OSCANO	FCONSTRUCCIONES LTDA	3175955574	[illegible]@gmail.com	

Así mismo se han efectuado reuniones personalizadas con cada Operador, para explicar y socializar el correcto diligenciamiento de los formatos de Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

Convenio Asociación N.º: 4148.010.27.1.0012-2024
Operador UT- CULTURA PARA TODOS
Ficha BP 26003930 – Comuna 5



El día 17/07/2024, siendo las 10:38 am se lleva a cabo reunión entre el interventor Juan David Ocampo para socializarle el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades del Operador UT cultura para todos, invitándolo para exponerle lo

evidenciado por la interventoría para que sea subsanado ya habiéndole reenviado con anterioridad por correo electrónico los documentos con las observaciones para que sean trabajados y devueltos a la Interventoría atendiendo lo expuesto en la reunión virtual. Dicha reunión finalizó a las 12:02 pm.

Reunión presentación equipo de interventoría

Reunión realizada el día 12 de julio del 2024 en el salón oval de la Secretaría de cultura de Cali, donde se presento el equipo de interventoría a los operadores y equipo de presupuesto participativo, es así donde también se presentó por parte del equipo de interventoría las formas técnicas de presentación de evidencias y diligenciamiento de formatos en el inicio de los respectivos convenios.

Dicha reunión inició 8:45 am y finalizó a las 11:00 am.





4.8. En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría.

R/ La Interventoría estará siempre presta a cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto y pactado en cada uno de los convenios supervisados y así mismo en el contrato de interventoría con la secretaria de cultura.



Anderson Montes Bolaños
Representante legal
Russell Bedford MCA S.A.S