CONTRATO No. 4148.010.26.1.0880-2024



INTERVENTORÍA

INFORME FINAL 03

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 diciembre 18 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	Juan David Ocampo
	COMUNA 5	BP 26004934	129.038.171	1.285.227.752	Juan David Ocampo
	COMUNA 15	BP 26003787	1.156.189.581		
	COMUNA 17	BP 26004912	234.381.992	457.381.992	Esteban Rosero
	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	ANDERSSON MONTES BOLAÑOS
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 PARA CANCELAR	$ 11.040.000
VALOR ACUMULADO CANCELADO	$ 104.960.000
SALDO POR CANCELAR	$ 0

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 19 de diciembre de 2024, debidamente firmado por el revisor fiscal JAIVER DIEZ NARVAEZ TP-219941-T.

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 exponer 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.

ALCANCE ADMINISTRATIVO: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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.

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 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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.

Drive actas: ACTAS **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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.

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.

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.

LINK DRIVE:
https://dsasas-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjocampo%5Frbcol%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FJDO%20RUSSELL%20BEDFORD%20CPP%202024&ga=1 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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.

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.

ALCANCE FINANCIERO Y CONTABLE: Comprende, entre otras, las siguientes actividades: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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. 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.

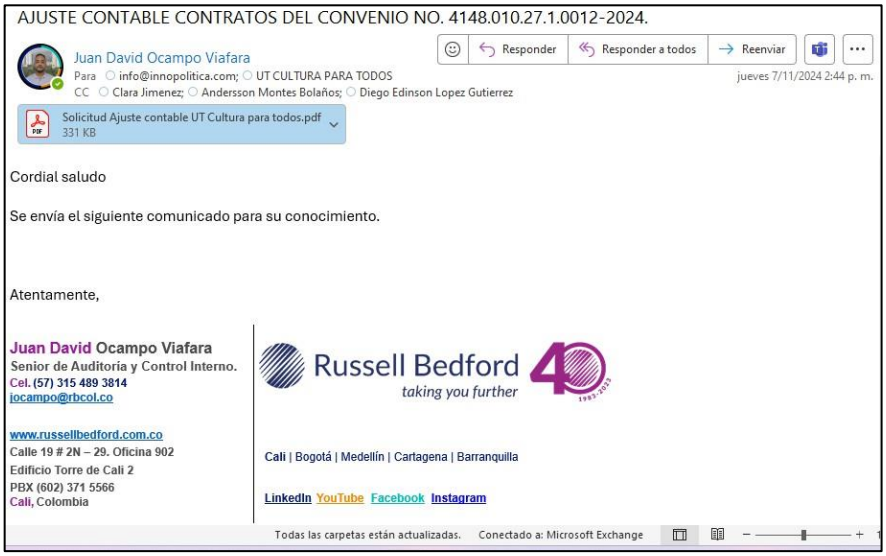
3. Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO/CONTRATISTA sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.

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

UT CULTURA PARA TODOS

11/noviembre/2024

Se envía correo solicitando al operador realizar el ajuste financiero del valor disponible en las horas cátedras reconocidas a los cultores, en los talleres de formación artística cultural de la comuna 5.


AJUSTE CONTABLE CONTRATOS DEL CONVENIO NO. 4148.010.27.1.0012-2024.

Responder | Responder a todos | Reenviar

Juan David Ocampo Viafara
Para: info@innopolitica.com; UT CULTURA PARA TODOS
CC: Clara Jimenez; Andersson Montes Bolaños; Diego Edinson Lopez Gutierrez
jueves 7/11/2024 2:44 p. m.

Solicitud Ajuste contable UT Cultura para todos.pdf
331 KB

Cordial saludo

Se envía el siguiente comunicado para su conocimiento.

Atentamente,

Juan David Ocampo Viafara
Senior de Auditoria 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
Cali, Colombia

Russell Bedford
taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange

Desde el equipo de interventoría hemos identificado una diferencia en la contabilidad de los pagos realizados a los proveedores y cultores, la cual se refleja entre los siguientes elementos: la ejecución financiera, los contratos firmados y los recibos de pago correspondientes.

En primer lugar, es importante señalar que la ejecución financiera debe reflejar de manera precisa el monto de los pagos realizados, de acuerdo con los contratos suscritos y las facturas que han sido aprobadas. Sin embargo, se observa una diferencia entre lo proyectado en la ejecución financiera y lo efectivamente pagado a los proveedores y cultores.

A este respecto, cabe destacar que el saldo disponible para contratar, tal como se proyecta en la ejecución financiera, debe ajustarse de acuerdo con las deducciones realizadas por hacienda municipal, las cuales pueden afectar el monto final disponible para efectuar pagos. Dado que el tercer desembolso está condicionado a la correcta ejecución de los pagos anteriores y al ajuste de los saldos disponibles, es fundamental que estos sean revisados y actualizados para asegurar que no haya desajustes que puedan generar inconvenientes financieros.

28/octubre/2024

El 28 de octubre, se le solicita al operador el poder compartir los contratos de los cultores que han sido reemplazados en el desarrollo del presente convenio de asociación, para poder verificar las cláusulas contractuales, las cuales deben de cumplir con los requisitos de contratación estipulados en el convenio de asociación.


SOLICITUD CONTRATOS CULTORES REINTEGRADOS AL CONVENIO Y CERTIFICADO DE UNIÓN TEMPORAL

Responder | Responder a todos | Reenviar

Juan David Ocampo Viafara
Para info@innopolitica.com; UT CULTURA PARA TODOS
CC Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez
lunes 28/10/2024 4:49 p. m.

Cordial saludo

Operador CPP 2024
UT – CULTURA PARA TODOS
Secretaría de cultura de Cali

Por medio del presente correo, el equipo de interventoría solicita los documentos pertinentes al convenio 0012-2024:

1- Los contratos de los cuatro cultores reintegrados al convenio en la comuna 5
2- El documento que certifica la Unión temporal entre los operadores que están ejecutando el convenio 0012-2024

Gracias por su atención y pronta respuesta.

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

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 902

Russell Bedford taking you further

CORPORACIÓN PI3NSA

Se envía correo donde se especifica a los operadores, entre estos la corporación Pi3nsa, donde se les indica el proceso adecuado a seguir, si en el marco del convenio de asociación, se requiera realizar los respectivos ajustes financiero en el marco de la metodología de presupuesto participativo.


PROCEDIMIENTO APROBACIÓN AJUSTES Y TRASLADOS ITEMS FICHAS BP

Responder | Responder a todos | Reenviar

Juan David Ocampo Viafara
Para proyectocomuna 1316; Administrativo Pi3nsa; UT CULTURA PARA TODOS; culturacomuna21 2024
CC Clara Jimenez; Andersson Montes Bolaños; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Esteban Rosero Montufar
martes 26/11/2024 8:27 a. m.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN PARA AJUSTES EN LOS ÍTEMS.pdf
340 KB

Cordial saludo

Enviamos el siguiente comunicado para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

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

En relación con la gestión de los recursos del Presupuesto Participativo 2024, se informa a los operadores encargados que, según lo establecido por el equipo de interventoría los ítems y actividades incluidos en el presupuesto detallado, tienen una asignación específica y determinada, la cual debe ser respetada para asegurar la correcta ejecución de los convenios.

En este contexto es importante señalar que, si se presentan ajustes en los rublos relacionados con los valores de los ítems, ya sea por un incremento o disminución respecto a los montos inicialmente establecidos en las fichas BP, dichos cambios deberán pasar obligatoriamente por el proceso de aprobación por medio de acta de comité técnico.

Esto implica que cualquier modificación que afecte los valores asignados a los ítems, así como la reestructuración de actividades dentro del presupuesto, no podrá ser implementada de forma unilateral por los operadores sin la autorización previa del comité técnico correspondiente, dicho procedimiento tiene como objetivo garantizar que los ajustes propuestos sean justificados, viables y acordes con los objetivos y prioridades del presupuesto participativo, asegurando la transparencia y eficiencia en la gestión.

Por lo tanto, se solicita a los operadores que sigan este protocolo y presenten las solicitudes de modificación a tiempo, de manera que el Comité Técnico pueda evaluar y aprobar cualquier cambio, siempre en conformidad con los lineamientos establecidos.

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

Por otra parte, se realiza el concepto favorable y se proyecta la modificación a los siguientes Convenios:

UT CULTURA PARA TODOS

OTRO SI MODIFICACIÓN ACLARATORIA No. _1_ al CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 4148.010.27.1.0012-2024

El cual contempla la siguiente modificación, PRIMERO: Aclarar que, para todos los efectos, el nombre completo del representante legal de la UNIÓN TEMPORAL CULTURA PARA TODOS es JAIME ERNESTO GUTIÉRREZ MURILLO.

SEGUNDO: Incluir la CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA al convenio de asociación No 4148.010.27.1.0012-2024 con el siguiente texto: El comité técnico se considerará conformado con la firma de esta modificación al CONVENIO. Este comité estará compuesto por la secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali o su delegado, y por el representante legal del ASOCIADO o su delegado. El supervisor y/o interventor designado participará como invitado en el Comité Técnico. Las responsabilidades del comité serán las siguientes:

1) Revisar las propuestas económicas para cubrir las necesidades del proyecto; en este caso, el asociado deberá presentar cotizaciones o pruebas que demuestren la revisión de precios del mercado de acuerdo con su manual de contratación, o si esto no está regulado en el manual, deberá presentar al menos tres cotizaciones actualizadas antes de la adquisición de insumos.

2) Realizar el seguimiento al CONVENIO mediante reuniones y visitas a los lugares de trabajo. Nota aclaratoria: En la primera reunión del comité se definirá la periodicidad y metodología de las reuniones.

3) Hacer ajustes al desarrollo, cronograma y actividades del CONVENIO durante sus diferentes fases, siempre que se adapten a las necesidades del proyecto y al interés general, previa viabilidad del supervisor y aprobación de los miembros del comité, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del convenio y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos.

CORPORACIÓN PI3NSA

OTRO SI MODIFICACIÓN ACLARATORIA No. _1_ al CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 4148.010.27.1.0019-2024

Que, de acuerdo con el comité técnico operativo de instalación del Convenio, realizado el 28 de junio de 2024, la Secretaría de Cultura manifestó que, no solo era la gestión de la alimentación sino la entrega en sitio de esta alimentación, ante esto la Corporación manifestó la necesidad de unificar el valor unitario dado que, a un costo de $2.000 por refrigerio no se cubre la logística de entrega de las cantidades, dado que son 38 talleres en simultánea en diferentes espacios de ciudad.

Que, ante esta situación la Secretaría solicitó a la Corporación presentar cotizaciones que permitieran conocer los precios de mercado de este servicio.

Que, la Corporación entregó el 3 de julio vía correo electrónico dos cotizaciones: Antojos Vallunos con un valor unitario de $7.500 y Yurani Bejarano Ávila con un valor unitario de $6.500.

Que, según lo establecido en comité técnico el día 20 de agosto de 2024, no es posible aprobar el valor unitario de los refrigerios a $7000, por consiguiente, la Corporación Pi3nsa realiza el alcance al oficio solicitando que los valores unitarios de los refrigerios correspondientes a la alimentación de los beneficiarios de los diferentes procesos artísticos tanto para la comuna 5 como para la comuna 15 por un valor de $3.500.

Importante mencionar que el valor total ofrecido en los aportes por parte de la Corporación no tendría ninguna variación, sigue siendo el mismo valor $ 592.525.000, teniendo en cuenta lo expuesto, esperamos pronta respuesta por parte de la Secretaría de Cultura para así velar por la adecuada y justa ejecución del convenio 4148.010.27.1.0019-2024."

En relación de lo solicitado por el operador, se aprueba por parte del comité técnico operativo de la Secretaría de Cultura de Cali, los cambios en cantidades y calidad del ítem de contrapartida, ya que el valor unitario original no permitía cumplir con el requerimiento de: 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 bebidas frías y/o caliente, y un carbohidrato sólido para los beneficiarios de la comuna 5 y 15. Claramente estos cambios se realizan sin afectar el presupuesto inicial considerado originalmente el presente convenio.

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, el equipo de interventoría en su proceso de validación y seguimiento ha evidenciado las siguientes actividades de contrapartidas desarrolladas hasta la fecha:

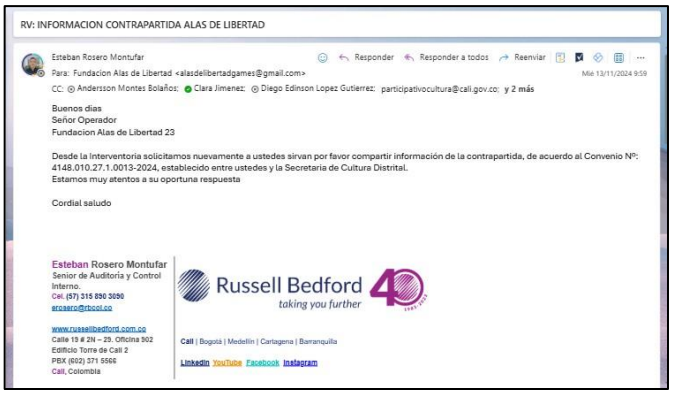
Link evidencias contrapartida:

UTCULTURAPARA TODOS:
https://drive.google.com/drive/folders/1qrWRZMB1GA2cXxzyXG2oxseAZ9bdRoBs
-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

CORPORACIÓN PI3NSA:
https://drive.google.com/drive/folders/1iz4wVIVR3NNVVjD_gy3Eq2n-2HpjgUOw **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

FUNDACION ALAS DE LIBERTAD 23

Hasta la fecha el Operador no ha presentado información a la Interventoría donde se ha elevado la solicitud compartiendo información relacionada a la contrapartida para la ejecución del convenio.


RV: INFORMACION CONTRAPARTIDA ALAS DE LIBERTAD

Esteban Rosero Montufar — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Fundacion Alas de Libertad <alasdelibertadgames@gmail.com> — Mié 13/11/2024 9:59

CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; participativocultura@cali.gov.co; y 2 más

Buenos dias
Señor Operador
Fundacion Alas de Libertad 23

Desde la Interventoria solicitamos nuevamente a ustedes sirvan por favor compartir información de la contrapartida, de acuerdo al Convenio Nº: 4148.010.27.1.0013-2024, establecido entre ustedes y la Secretaria de Cultura Distrital.
Estamos muy 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

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

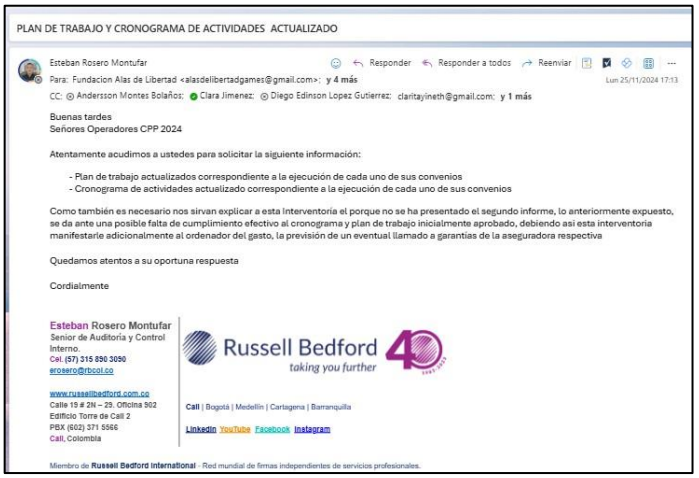
R/ La Interventoría verificará la correcta inversión de los recursos en las actividades plasmadas en cada uno de los convenios suscritos entre la secretaria de cultura y los operadores, cuando éstos presenten los debidos informes financieros con sus soportes.

INFORME FINANCIERO UT CULTURA PARA TODOS: https://drive.google.com/drive/folders/1YaJGEvpf8qgjX8RX0gCMaPvBxVbQ6lkf **- NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

INFORME FINANCIERO PI3NSA: https://drive.google.com/drive/folders/1en-T82JBDPlZd1OFws4GoiSNxGNDrbJW **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

INFORME FINANCIERO FUNDACION ALAS DE LIBERTAD 23

A la fecha el Operador Fundación Alas de Libertad 23, no ha presentado información de la ejecución del convenio que permita dar viabilidad desde la Interventoría y poder realizar el cobro de la segunda cuenta, sin embargo, desde el área de la Interventoría se ha solicitado al Operador información de la razón por la cual no ha realizado el envío de información correspondiente.



PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO

Esteban Rosero Montufar — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Fundacion Alas de Libertad <alasdelibertadgames@gmail.com>; y 4 más

Lun 25/11/2024 17:13

CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; claritayineth@gmail.com; y 1 más

Buenas tardes
Señores Operadores CPP 2024

Atentamente acudimos a ustedes para solicitar la siguiente información:

- Plan de trabajo actualizados correspondiente a la ejecución de cada uno de sus convenios
- Cronograma de actividades actualizado correspondiente a la ejecución de cada uno de sus convenios

Como también es necesario nos sirvan explicar a esta Interventoría el porque no se ha presentado el segundo informe, lo anteriormente expuesto, se da ante una posible falta de cumplimiento efectivo al cronograma y plan de trabajo inicialmente aprobado, debiendo así esta interventoria manifestarle adicionalmente al ordenador del gasto, la previsión de un eventual llamado a garantías de la aseguradora respectiva

Quedamos atentos a su oportuna respuesta

Cordialmente

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

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

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.

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:

ITEM	NUMERO DE APROPIACION	MES	VALOR RPC	COBRO PRIMER INFORME	COBRO SEGUNDO INFORME	SALDO POR EJECUTAR
1	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010101	**JUN**	**$ 1.047.200**	**$ 1.047.200**		
2	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010102	**JUN**	$ 16.671.200	$ 16.671.200		
3	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010103	**JUN**	$ 69.811.200	$ 69.811.200		

4	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010104	**JUN**	$ 64.793.454	$ 64.793.454		
5	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010105	**JUN**	$ 12.247.200	$ 12.247.200		
6	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010101	**AGO**	$ 785.400		$ 785.400	
7	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010102	**AGO**	$ 12.503.400		$ 12.503.400	
8	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010103	**AGO**	$ 52.358.400		$ 52.358.400	
9	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010104	**AGO**	$ 48.595.090		$ 48.595.090	
10	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010105	**AGO**	$ 9.185.400		$ 9.185.400	
11	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010101	**NOV**	$ 785.400			$ 785.400
12	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010102	**NOV**	$ 12.503.400			$ 12.503.400
13	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010103	**NOV**	$ 52.358.400			$ 52.358.400
14	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010104	**NOV**	$ 48.595.090			$ 48.595.090
15	4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52050020002/BP260049301010105	**NOV**	$ 9.185.400			$ 9.185.400
	TOTAL		$ 411.425.634	**$ 164.570.254**	**$ 123.427.690**	**$ 123.427.690**

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	SALDO POR EJECUTAR
1	48/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/5200020002/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			
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**			**514.091.1000**	**385.568.325**	**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

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.

FACTURAS UT CULTURA PARA TODOS: https://drive.google.com/drive/folders/1YaJGEvpf8qgjX8RX0gCMaPvBxVbQ6lkf **- NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

FACTURAS PI3NSA: https://drive.google.com/drive/folders/1en-T82JBDPlZd1OFws4GoiSNxGNDrbJW **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

FUNDACION ALAS DE LIBERTAD 23.



FUNDACION ALAS DE LIBERTAD 23
Sitio Web: www.fundacionalasdelibertad.com/
CARRERA 11B # 10-56, Barrio Cabal Molina
Teléfono: 320 778 3370
EL CERRITO - VALLE

NIT 900937325-5
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764059473811
Fecha 23/10/2023 - 23/10/2024
Autorización de Facturación Electrónica del FA23-501 al FA23-1000
Email: alasdelibertadgames@gmail.com
Teléfono: 3207783370

Departamento	Fecha			FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	N° FA23 - 613
Valle del Cauca	08	10	2024		

Cliente:	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO CULTURAL TURISTICO EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS	NIT:	890399029-5	Fecha de firmado:	08/10/2024 11:17:17
Dirección:	CALI VALLE DEL CAUCA	Departamento:	Valle del Cauca	Teléfono:	20 00 00
Email:	educacion@valledelcauca.gov.co	Forma de Pago:	Crédito	Medio de pago:	Transferencia Débito Bancaria
Vencimiento:	Diciembre 08 del 2024	Hora emisión:	11:17:15-05:00	Moneda:	COP Colombia, Pesos
Fecha de pago:	08/12/2024				
Total de Lineas:	1				

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS NOM.	IMPUESTOS % o VAL	IMPUESTOS MONTO	VR UNIT.	TOTAL
1	1208	1,00	RTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTISTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 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 ARTISTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI" POA BP-26004912- "FORMACION EN PRACTICAS ARTISTICAS A HABITANTES DE LA COMUNA 18 DE SANTIAGO DE CALI" BP- 26004975 vigencia 2024 pago parcial 40%	WSD				$182.952.797,00	$182.952.797,00

Notas:	Subtotal:	$182.952.797,00
	Cargos:	$0.00
	Descuento:	$0.00
SON: (ciento ochenta y dos millones novecientos cincuenta y dos mil setecientos noventa y siete pesos.)	Total:	$182.952.797,00

CUFE: 4bc69eda3fb7a7d2b25386c38b19a3264b6ed7734f7533169fdad2dd1dc10792481f00c8866ef54b029838a6463939791640

Nota: Se relaciona factura del pago del primer desembolso aprobado.

A la fecha el Operador Fundación Alas de Libertad 23, no ha presentado información de la ejecución del convenio que permita dar viabilidad desde la Interventoría y poder realizar el cobro de la segunda cuenta, sin embargo, desde el área de la Interventoría se ha solicitado al Operador información de la razón por la cual no ha realizado el envió de información correspondiente.

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.

ALCANCE JURÍDICO Y LEGAL: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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.

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. 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.

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 DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS RCE PATRONAL VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS GASTOS MEDICOS RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA	465-47-**994000002934**	$ 260.000.000,00

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	ASEGURADORA SEGUROS	CUMPLIMIENTO	45-44-101157968	$ 376.150.550.40
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND		$ 150.460.220.16

EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	DEL ESTADO	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**

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.

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.

ALCANCE TÉCNICO: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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.

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.

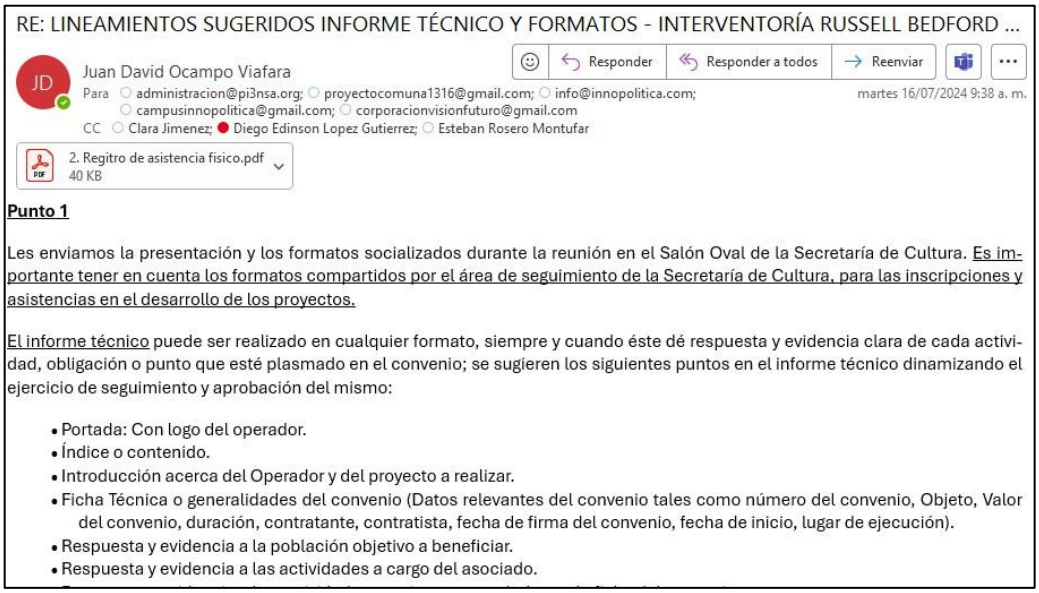
DIRECTORIO OPERADORES CPP 2024

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 Cárdenas Profesional	3168223497 3127209681 3185200839	corporacionvisionfuturo@gmail.com info@corporacionvisionfuturo.com

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 ...

Responder | Responder a todos | Reenviar

JD 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.

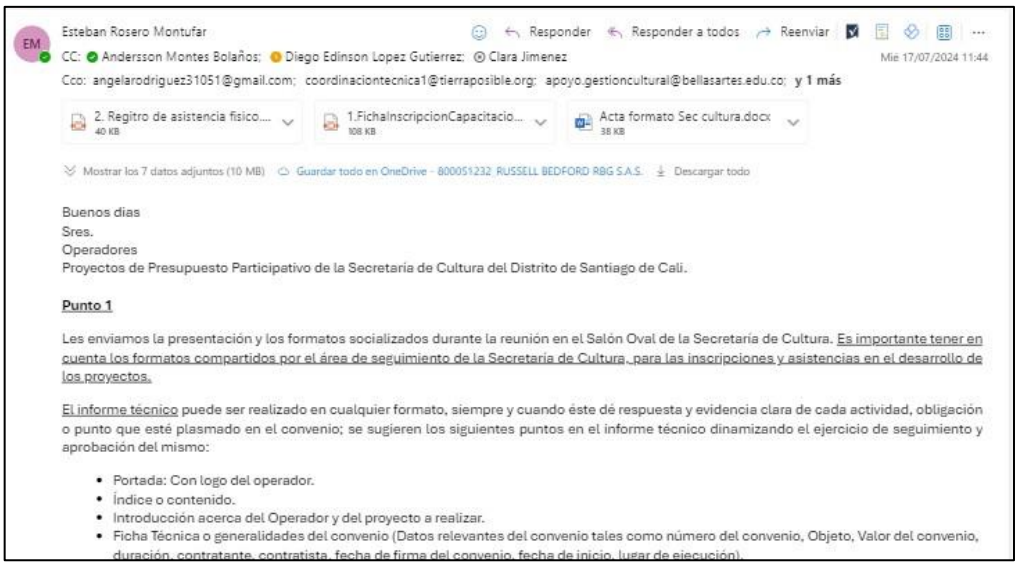
2. Registro de asistencia fisico.pdf
40 KB

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

Mie 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

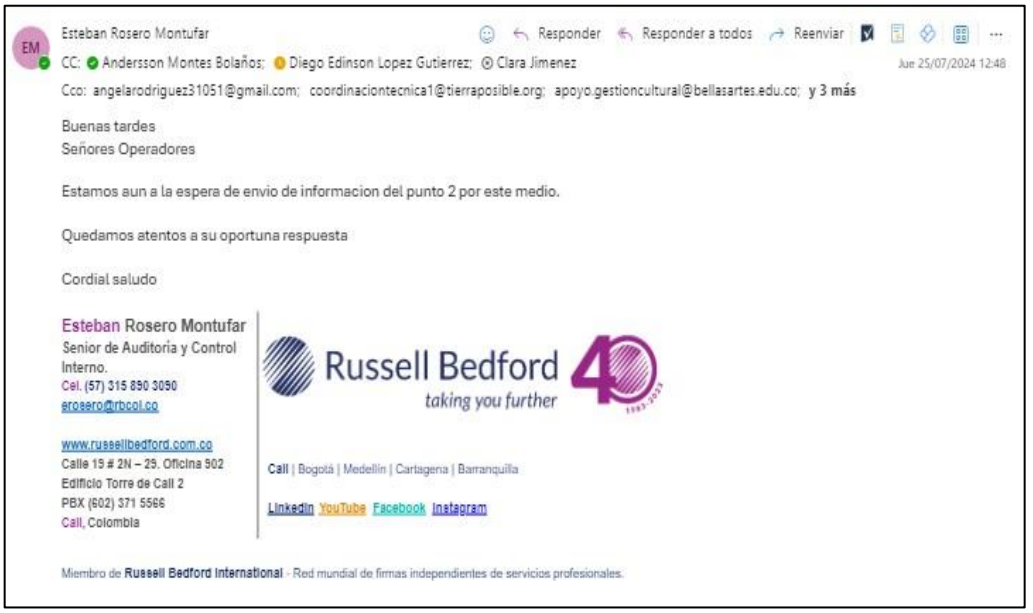
Buenos dias
Sres.
Operadores
Proyectos de Presupuesto Participativo de la Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali.

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

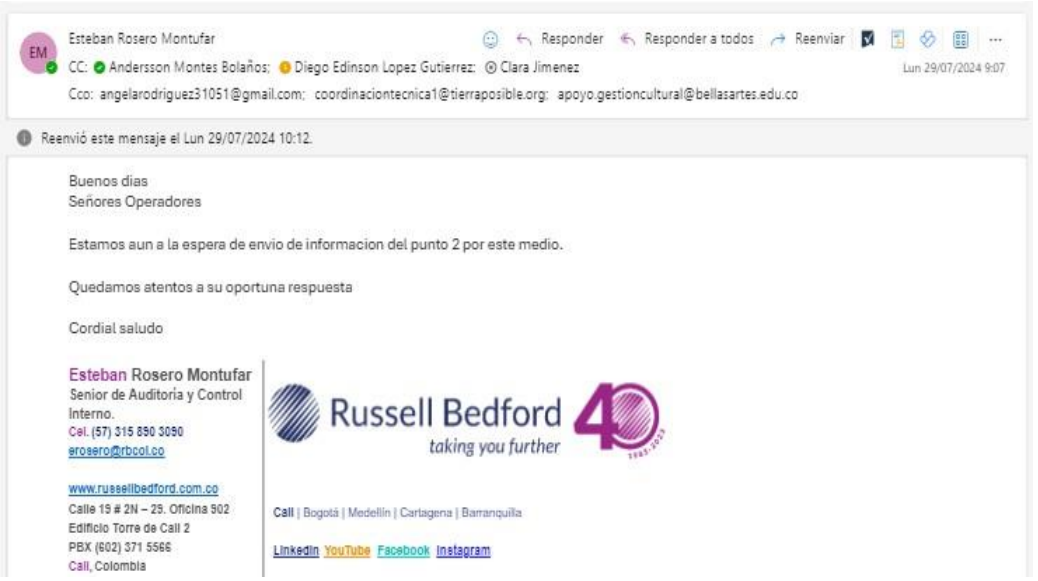
www.russellbedford.com.co
Calle 15 # 2N – 25. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

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 15 # 2N – 25. 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

EM Esteban Rosero Montufar — Responder — Responder a todos — Reenviar — Lun 29/07/2024 10:20

Para: mercadeo.educacioncontinua@bellasartes.edu.co

CC: participativocultura@cali.gov.co

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 3050
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.

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.

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.

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.

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

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 ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 4934, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión:
https://drive.google.com/drive/folders/1v2dyAwLnMjXt2Hi9M963MJ1YPzldIZ3w -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

1.1.2 Realizar talleres de formación Cultural y artística

Hasta la fecha del corte del presente informe, el operador ha llevado a cabo los talleres de formación artística y cultural, correspondientes al convenio asignado. Estos talleres han sido diseñados y ejecutados de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos, cumpliendo con los objetivos de capacitación y fortalecimiento cultural en la comunidad.

Los talleres se han desarrollado en los espacios y horarios que fueron previamente concertados y acordados con el Comité de Planificación de la respectiva comuna, lo que asegura que las actividades se ajusten a las necesidades, características y disponibilidad de los participantes de la comunidad. Este enfoque ha permitido optimizar la participación y garantizar la efectividad de la formación brindada.

HORAS CONTRATADAS: 1800
HORAS EJECUTADAS: 1123

LINK EVIDENCIAS:
https://drive.google.com/drive/folders/1KehEKn-wMBC7kraO_Nao-ErVqUCk7txN -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

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

Hasta la fecha de corte del presente informe, el operador ha cumplido con la entrega de los recursos y productos previstos en las fichas BP correspondientes a la respectiva comuna, estas entregas fueron realizadas en estricto cumplimiento de lo estipulado en el convenio, garantizando que los elementos proporcionados sean adecuados y alineados con los objetivos del proyecto.

La entrega de estos recursos se llevó a cabo en un evento formal que contó con la presencia de autoridades y representantes clave en el proceso, como el jefe del CALI (Centro de Atención Local Integral), el equipo de interventoría, el enlace delegado de la Secretaría de Cultura, así como la comunidad en general. La participación de estos actores garantiza la transparencia y el compromiso con los procedimientos establecidos, promoviendo una adecuada supervisión y seguimiento de las entregas realizadas.

LINK ACTAS DE ENTREGA:
https://drive.google.com/drive/folders/17v7kvRHLoWMzXJW_WBbmchLA13xgQJ9p **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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 al 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 ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 3787, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión:
https://drive.google.com/drive/folders/1v2dyAwLnMjXt2Hi9M963MJ1YPzldIZ3w **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.2 Adquirir dotación para los cursos artísticos

Hasta la fecha de corte del presente informe, el operador ha cumplido con la entrega de los recursos y productos previstos en las fichas BP correspondientes a

la respectiva comuna, estas entregas fueron realizadas en estricto cumplimiento de lo estipulado en el convenio, garantizando que los elementos proporcionados sean adecuados y alineados con los objetivos del proyecto.

La entrega de estos recursos se llevó a cabo en un evento formal que contó con la presencia de autoridades y representantes clave en el proceso, como el jefe del CALI (Centro de Atención Local Integral), el equipo de interventoría, el enlace delegado de la Secretaría de Cultura, así como la comunidad en general. La participación de estos actores garantiza la transparencia y el compromiso con los procedimientos establecidos, promoviendo una adecuada supervisión y seguimiento de las entregas realizadas.

LINK ACTAS DE ENTREGA: https://drive.google.com/drive/folders/1-gIfxll7rj3bOqM5X-OblZ-bF7HA9aEf?usp=sharing **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.3 Adquirir insumos para los cursos artísticos

Hasta la fecha de corte del presente informe, el operador ha cumplido con la entrega de los recursos y productos previstos en las fichas BP correspondientes a la respectiva comuna, estas entregas fueron realizadas en estricto cumplimiento de lo estipulado en el convenio, garantizando que los elementos proporcionados sean adecuados y alineados con los objetivos del proyecto.

La entrega de estos recursos se llevó a cabo en un evento formal que contó con la presencia de autoridades y representantes clave en el proceso, como el jefe del CALI (Centro de Atención Local Integral), el equipo de interventoría, el enlace delegado de la Secretaría de Cultura, así como la comunidad en general. La participación de estos actores garantiza la transparencia y el compromiso con los procedimientos establecidos, promoviendo una adecuada supervisión y seguimiento de las entregas realizadas.

LINK ACTAS DE ENTREGA: https://drive.google.com/drive/folders/1-gIfxll7rj3bOqM5X-OblZ-bF7HA9aEf?usp=sharing **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.4 Realizar clausura del evento

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 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 5.

El operador ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 4934, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión:
https://drive.google.com/drive/folders/1vEVgLbzgj_pum6DCzgNtLCd9Xd8YeVIe -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

1.1.2 Desarrollar carnaval adulto mayor comuna 5

El operador ha llevado a cabo, las actividades de carnaval del adulto mayor comuna 5, en las fichas BP 4930, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1atJc24datiw4wwyuy43-fF26YTrpTQw0 -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

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

El operador ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 4930, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión: https://drive.google.com/drive/folders/1SzC2SPEHMSMvNszL7WajhVw063rXchEt
-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

1.1.3 Adquirir Dotación de los talleres de formación en prácticas artísticas de la comuna 5

El Operador no ha entregado dotación e insumos en territorio, puesto que la comunidad se ha reusado a recibir los materiales y dotación, ya que aunque el operador está entregando acorde a la ficha BP, la comunidad manifiesta que con el presupuesto asignado a los ítems, se podrían comprar dotaciones e insumos de mejor calidad.

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.

Drive información de difusión en la Comuna 17: https://drive.google.com/drive/folders/1T3_zJPQoHv5sPVAlRzdS1mlXCJ_tD4SS **- NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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

Se ha observado desde la Interventoría la ejecución del convenio en cuanto a la realización de talleres dentro de la Comuna 17, de acuerdo con lo establecido dentro del convenio.

Drive visita talleres: VISITA TALLERES COMUNA 17 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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

Desde la Interventoría anexamos link donde se puede evidenciar la difusión y promoción de los talleres de formación artística dentro de la comuna 18.

Link: https://drive.google.com/drive/folders/1e8IRB_qCdwIPt7WJeD5GDOo8qSa8Ai-R **- NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.2 Desarrollar los talleres de formación artística comuna 18

Se ha observado desde la Interventoría la ejecución del convenio en cuanto a la realización de talleres dentro de la Comuna 18, de acuerdo con lo establecido dentro del convenio.

Link visita talleres: VISITAS TALLERES COMUNA 18 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.3 Adquirir la dotación para los talleres de formación artística

Desde la Interventoría se realizó acompañamiento en la entrega de insumos parciales dentro de la comuna 18, en las instalaciones del C.A.L.I 18.

Link entregas insumos 18: ENTREGA INSUMOS COMUNA 18 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

Link actas de entregas insumos comuna 18: ACTAS ENTREGAS INSUMOS C18 **- NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

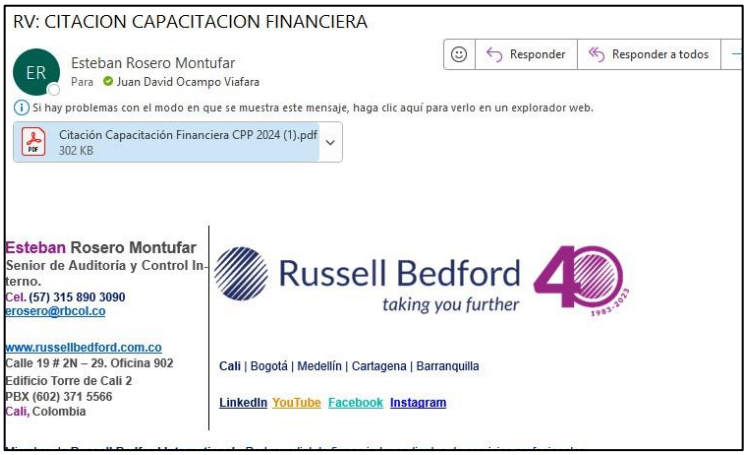
1.1.4 Realizar clausura de los talleres de formación artística

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

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 30/10/2024 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

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

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 17/10/2024, 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.





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.

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATO

1. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.

El equipo de interventoría desarrollará a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura. cuyo objeto contractual es “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.

2. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

El equipo de interventoría Comunicará al Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato, cuyo objeto contractual es: “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.

El equipo de interventoría ha informado a la Secretaría de Cultura sobre la falta de asignación de los proyectos de recuperación de espacios en las comunas 12 y 14, situación que, hasta la fecha del presente informe, no ha sido resuelta. Este hecho implica que los procesos previstos para estas zonas específicas aún no se han formalizado ni se han iniciado, lo que podría afectar el cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de trabajo general del proyecto.

La no asignación de los proyectos en las comunas 12 y 14, cuya recuperación de espacios se considera una de las actividades clave para fomentar la participación cultural y la integración social en dichas áreas, genera un retraso que podría comprometer el desarrollo adecuado de las acciones programadas. Además, esta situación podría tener un impacto directo en la implementación de las políticas culturales diseñadas para estas zonas, afectando la oportunidad de los habitantes de acceder a los programas y actividades culturales previstas en el marco de la Implementación del Sistema Distrital de Cultura de Santiago de Cali.

Asimismo, el equipo ha solicitado a la Secretaría de Cultura una pronta resolución de esta situación, sugiriendo que se realicen los ajustes necesarios en la planificación y asignación de recursos para que las comunas 12 y 14 puedan beneficiarse de los proyectos de recuperación de espacios, tal como se había previsto inicialmente. La falta de asignación podría estar relacionada con factores administrativos o logísticos, por lo que se ha solicitado una revisión detallada de los procedimientos y una actualización sobre el estado de los proyectos en estas zonas.



Riesgo de Cumplimiento Ejecución Planes de Trabajo y Cronograma Russell Bedford

Andersson Montes Bolaños

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para edwin.quinones@cali.gov.co; participativocultura@cali.gov.co

jueves 31/10/2024 10:13 a. m.

CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Esteban Rosero Montufar; Juan David Ocampo Viafara

Planes de Trabajo y Cronograma Cpp 2024.xlsx
126 KB

Edwin, recibe un cordial saludo desde Russell Bedford.

En el marco de ejecución de la interventoría para Presupuestos Participativos, hacemos de su conocimiento que a la fecha, ocho comunas de las doce que nos corresponde auditar/intervenir, se encuentran con riesgo de cumplimiento de ejecución, tal como se resumen en el excel adjunto, al no actualizar plan de trabajo y cronograma, ya que en la validación /verificación en campo ésta interventoría evidencia actividades no ejecutadas dentro de los tiempos establecidos inicialmente y además de éstos operadores no se ha recepcionado solitud de pago.

Solicitamos por favor su apoyo con la reiteración y llamado a los operadores, ya que la interventoría ha hecho éstos sin respuesta positiva, tal como se evidencia en el mail adjunto en la línea.

Gracias,

Andersson Montes Bolaños
Representante Legal.
Cel. (57) 317 365 1157
amontes@rbcol.co

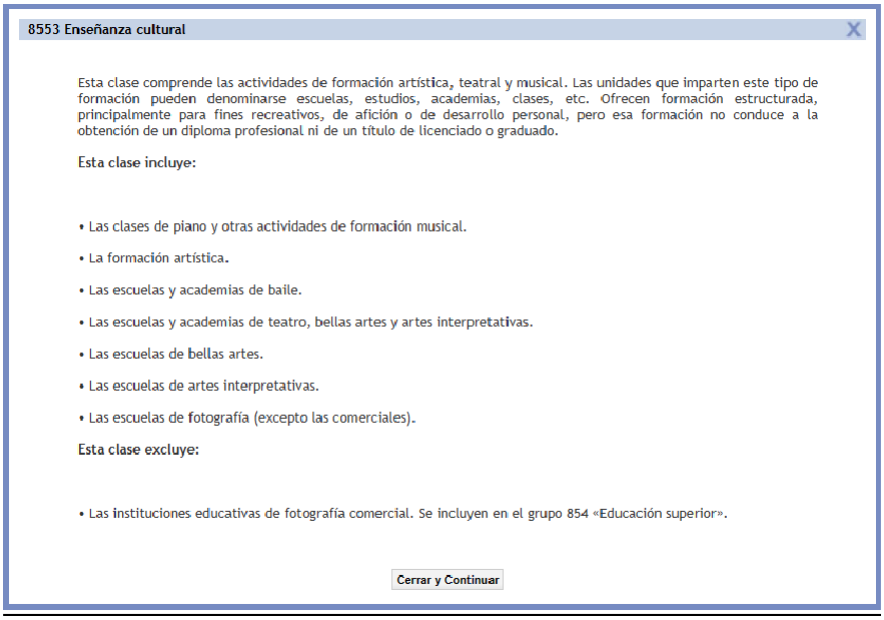
Russell Bedford
taking you further

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange

En el marco de ejecución de la interventoría para Presupuestos Participativos, hacemos de su conocimiento que a la fecha, ocho comunas de las doce que nos corresponde auditar/intervenir, se encuentran con riesgo de cumplimiento de ejecución, al no actualizar plan de trabajo y cronograma, ya que en la validación /verificación en campo ésta interventoría evidencia actividades no ejecutadas dentro de los tiempos establecidos inicialmente y además de éstos operadores no se ha decepcionado solitud de pago.

UT-CULTURA PARA TODOS
Comuna 5 Ficha B.P. N° 26004930

Mediante correo enviado el día 16 de julio del presente año, se le recomendó a los Operadores UT CULTURA PARA TODOS, CORPORACIÓN PI3NSA Y 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."



8553 Enseñanza cultural

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.

Esta clase incluye:

- Las clases de piano y otras actividades de formación musical.
- La formación artística.
- Las escuelas y academias de baile.
- Las escuelas y academias de teatro, bellas artes y artes interpretativas.
- Las escuelas de bellas artes.
- Las escuelas de artes interpretativas.
- Las escuelas de fotografía (excepto las comerciales).

Esta clase excluye:

- Las instituciones educativas de fotografía comercial. Se incluyen en el grupo 854 «Educación superior».

Cerrar y Continuar



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

Responder | Responder a todos | Reenviar

JD Juan David Ocampo Viafara

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

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

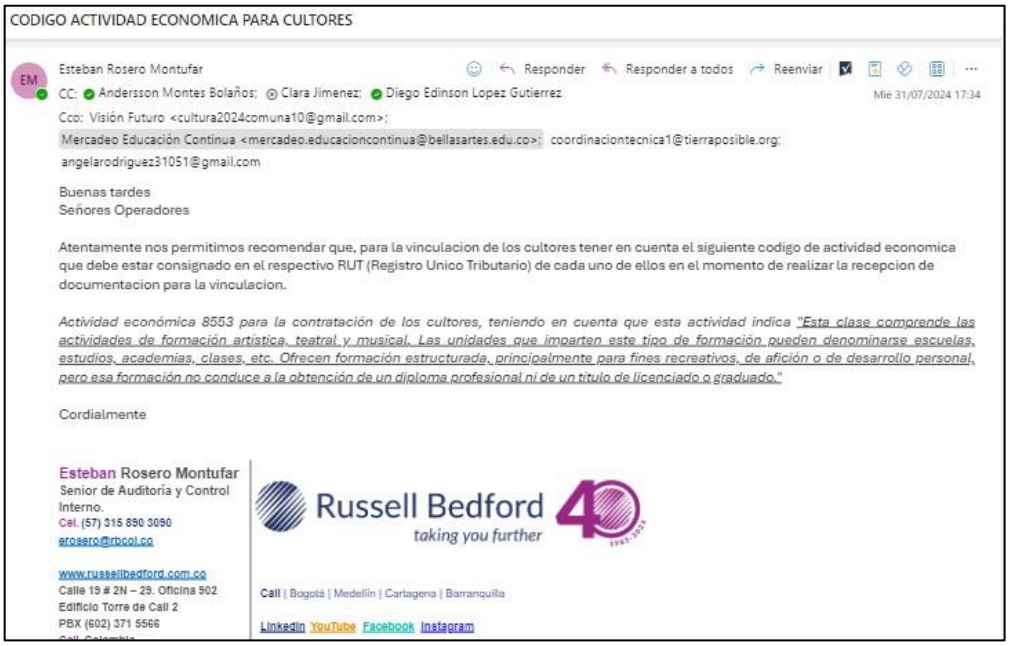
2. Regitro de asistencia fisico.pdf
40 KB

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:



CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA PARA CULTORES

Esteban Rosero Montufar — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mie 31/07/2024 17:34

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

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 Auditoría y Control Interno.
Cel. (57) 315 890 3090
erosero@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 502
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566

Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

Mediante correo enviado el día 30 de julio del presente año, se les compartió a los operadores UT CULTURA PARA TODOS, CORPORACIÓN PI3NSA Y 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,

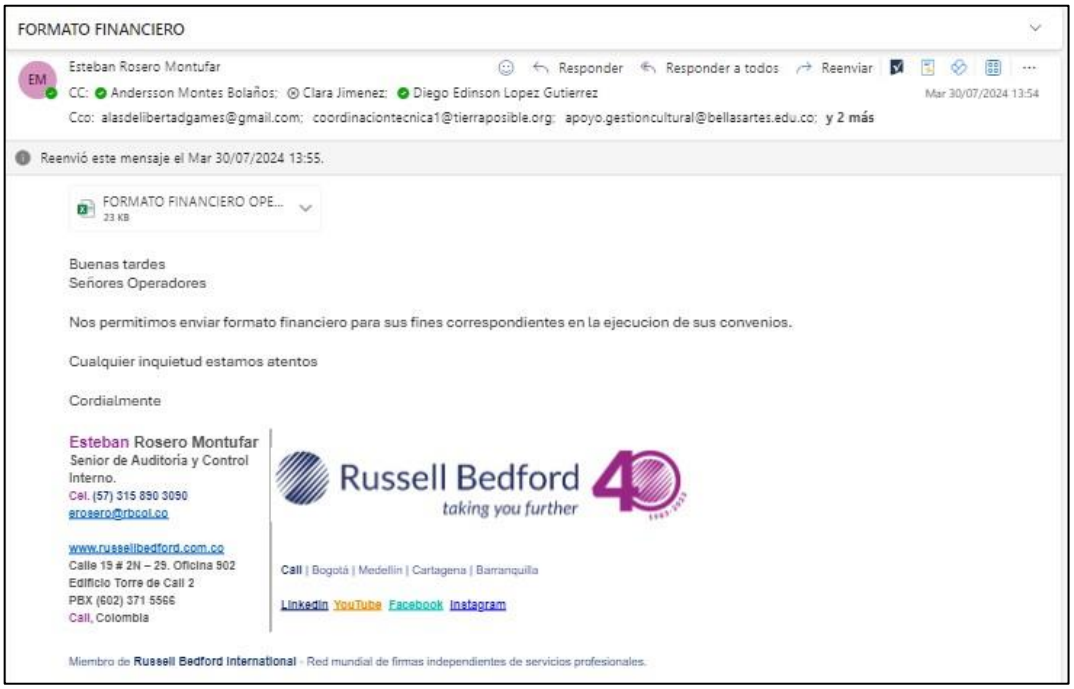
Juan David Ocampo Viafara
Senior de Auditoría y Control Interno.
Cel. (57) 315 489 3814
jocampo@rbcol.co

www.russellbedford.com.co
Calle 19 # 2N – 29. Oficina 502
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

CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez — Mar 30/07/2024 13:54

Cco: alasdelibertadgames@gmail.com; coordinaciontecnica1@tierraposible.org; apoyo.gestioncultural@bellasartes.edu.co; **y 2 más**

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 15 # 2N – 29. Oficina 902
Edificio Torre de Cali 2
PBX (602) 371 5566
Cali, Colombia

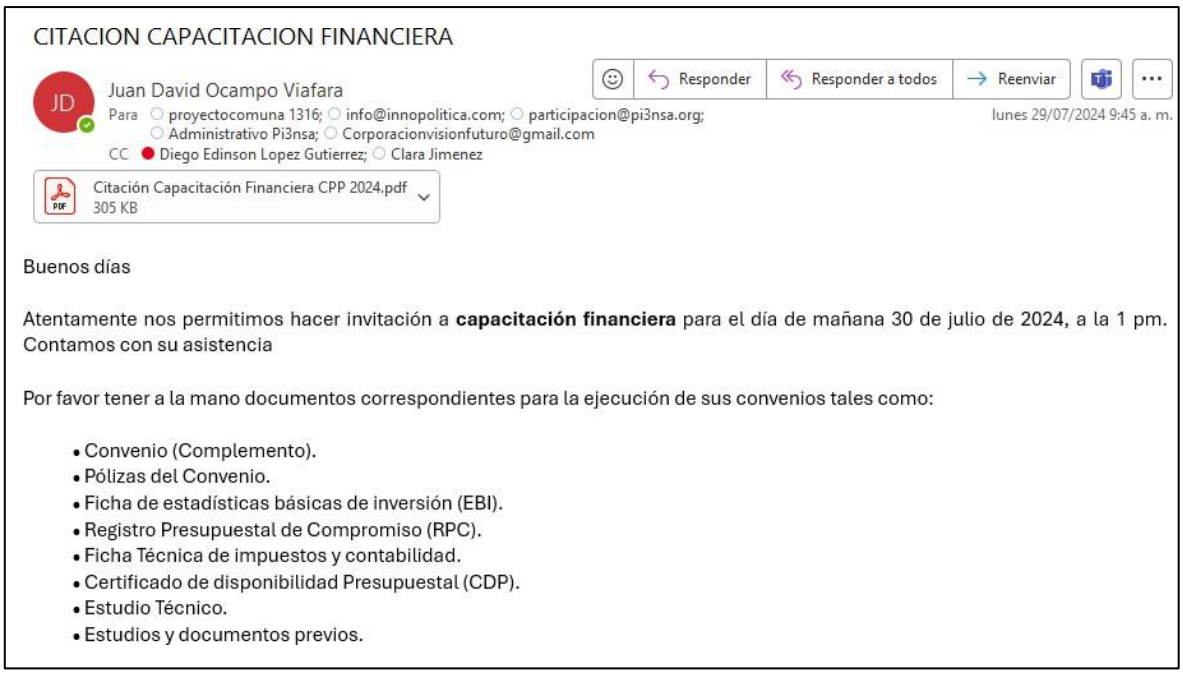
Russell Bedford taking you further

Cali | Bogotá | Medellín | Cartagena | Barranquilla

LinkedIn YouTube Facebook Instagram

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

Posteriormente, en correo enviado el día 29 de julio del presente año, a los operadores UT CULTURA PARA TODOS, CORPORACIÓN PI3NSA Y 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

Para proyectocomuna 1316; info@innopolitica.com; participacion@pi3nsa.org; Administrativo Pi3nsa; Corporacionvisionfuturo@gmail.com — lunes 29/07/2024 9:45 a. m.

CC Diego Edinson Lopez Gutierrez; Clara Jimenez

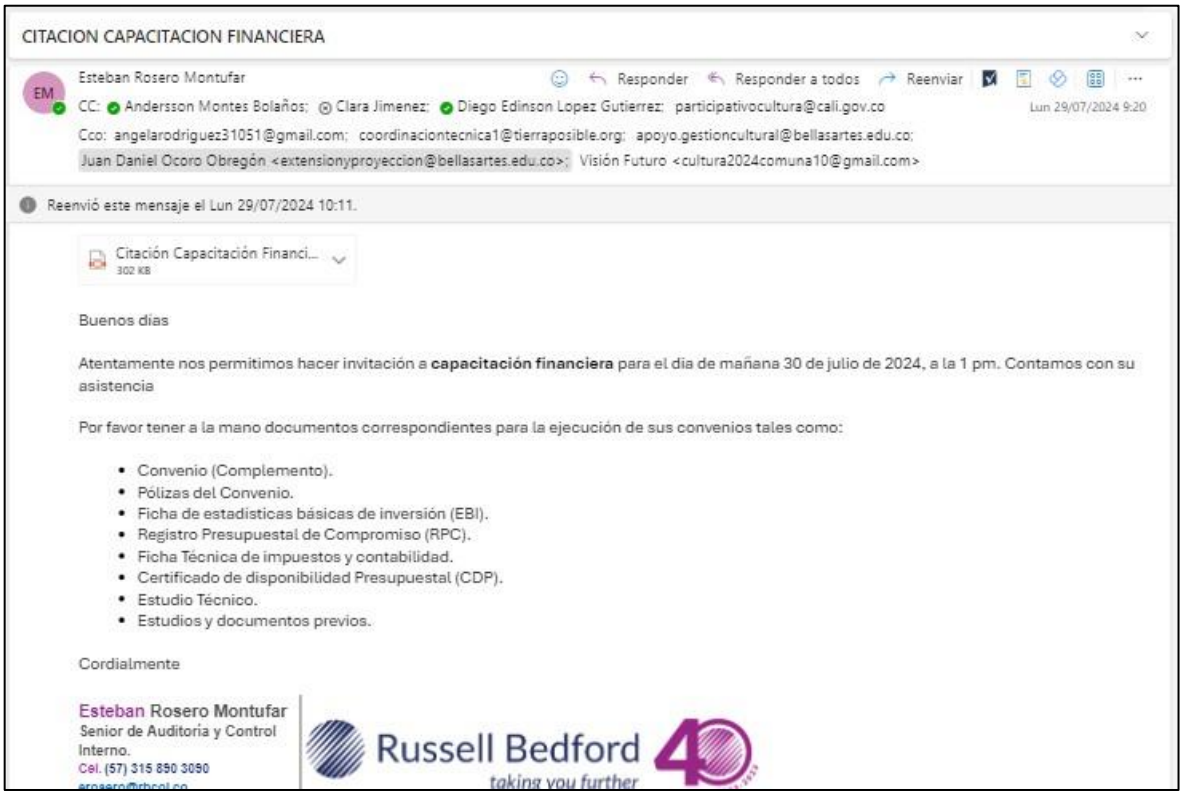
Citación Capacitación Financiera CPP 2024.pdf 305 KB

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 dias

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 estadisticas 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.

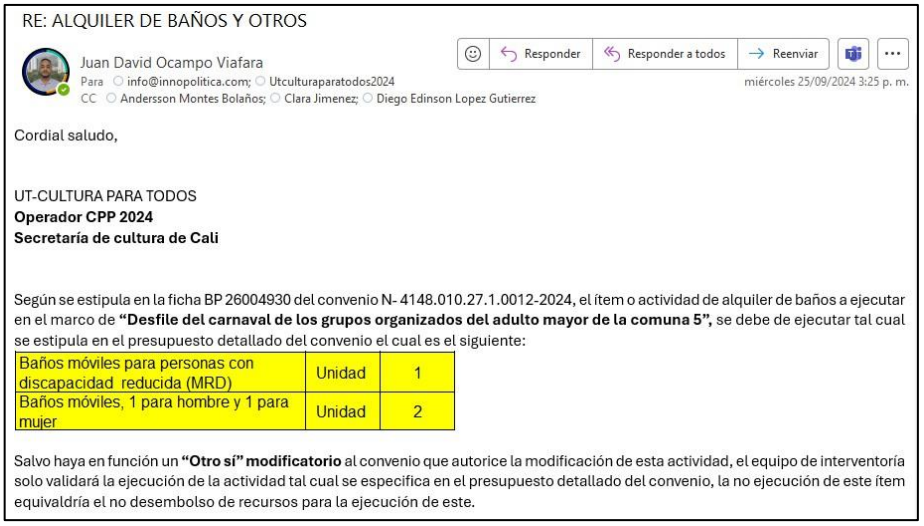
Cordialmente

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

Russell Bedford taking you further

25/10/2024

El equipo de interventoría informa al operador que la actividad de alquiler de baños, prevista en la ficha BP 26004930 del convenio N-4148.010.27.1.0012-2024, debe ejecutarse de acuerdo con lo establecido en el presupuesto, tal como se detalla en el ítem correspondiente, esta actividad se llevará a cabo en el marco del "Desfile del carnaval de los grupos organizados del adulto mayor de la comuna 5", y deberá ajustarse estrictamente a lo indicado en los documentos del convenio.



RE: ALQUILER DE BAÑOS Y OTROS

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

Para info@innopolitica.com; Utculturaparatodos2024 — miércoles 25/09/2024 3:25 p. m.

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

Cordial saludo,

UT-CULTURA PARA TODOS
Operador CPP 2024
Secretaría de cultura de Cali

Según se estipula en la ficha BP 26004930 del convenio N- 4148.010.27.1.0012-2024, el ítem o actividad de alquiler de baños a ejecutar en el marco de **"Desfile del carnaval de los grupos organizados del adulto mayor de la comuna 5",** se debe de ejecutar tal cual se estipula en el presupuesto detallado del convenio el cual es el siguiente:

Baños móviles para personas con discapacidad reducida (MRD)	Unidad	1
Baños móviles, 1 para hombre y 1 para mujer	Unidad	2

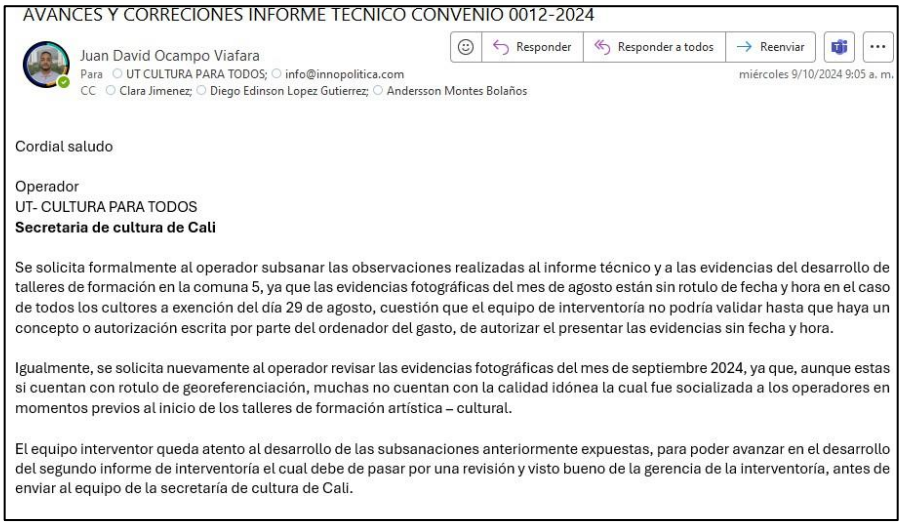
Salvo haya en función un **"Otro sí" modificatorio** al convenio que autorice la modificación de esta actividad, el equipo de interventoría solo validará la ejecución de la actividad tal cual se especifica en el presupuesto detallado del convenio, la no ejecución de este ítem equivaldría el no desembolso de recursos para la ejecución de este.

9/10/2024

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS solicita formalmente al operador que subsane las observaciones realizadas en relación con el informe técnico y las evidencias del desarrollo de los talleres de formación en la comuna 5, en particular, se señala que las evidencias fotográficas correspondientes al mes de agosto no presentan el rótulo de fecha y hora, excepto en el caso de las fotos tomadas el 29 de agosto.

Esta falta de información impide al equipo de interventoría validar dichas evidencias hasta que se obtenga una autorización o concepto por escrito del ordenador del gasto, en el que se permita presentar las evidencias sin la indicación de fecha y hora.

Además, se solicita al operador que revise nuevamente las evidencias fotográficas correspondientes al mes de septiembre de 2024. Aunque estas incluyen el rótulo de georeferenciación, muchas de las fotografías no cumplen con la calidad requerida, la cual fue claramente comunicada a los operadores antes del inicio de los talleres de formación artística y cultural.



AVANCES Y CORRECIONES INFORME TECNICO CONVENIO 0012-2024

Juan David Ocampo Viafara
Para UT CULTURA PARA TODOS; info@innopolitica.com
CC Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Andersson Montes Bolaños

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 9/10/2024 9:05 a. m.

Cordial saludo

Operador
UT- CULTURA PARA TODOS
Secretaria de cultura de Cali

Se solicita formalmente al operador subsanar las observaciones realizadas al informe técnico y a las evidencias del desarrollo de talleres de formación en la comuna 5, ya que las evidencias fotográficas del mes de agosto están sin rotulo de fecha y hora en el caso de todos los cultores a exención del día 29 de agosto, cuestión que el equipo de interventoría no podría validar hasta que haya un concepto o autorización escrita por parte del ordenador del gasto, de autorizar el presentar las evidencias sin fecha y hora.

Igualmente, se solicita nuevamente al operador revisar las evidencias fotográficas del mes de septiembre 2024, ya que, aunque estas si cuentan con rotulo de georeferenciación, muchas no cuentan con la calidad idónea la cual fue socializada a los operadores en momentos previos al inicio de los talleres de formación artística – cultural.

El equipo interventor queda atento al desarrollo de las subsanaciones anteriormente expuestas, para poder avanzar en el desarrollo del segundo informe de interventoría el cual debe de pasar por una revisión y visto bueno de la gerencia de la interventoría, antes de enviar al equipo de la secretaría de cultura de Cali.

28/10/2024

El equipo de interventoría en su función de verificación y seguimiento, solicita al operador los contratos del personal que fue reintegrado a sus funciones en el convenio No. 4148.010.27.1.0012-2024 con el objetivo de verificar las condiciones contractuales con las que fueron reintegrados, así como de solicitar el certificado de unión temporal, para verificar su validez e idoneidad contractual.



SOLICITUD CONTRATOS CULTORES REINTEGRADOS AL CONVENIO Y CERTIFICADO DE UNIÓN TEMPORAL

Responder | Responder a todos | Reenviar

Juan David Ocampo Viafara
Para: info@innopolitica.com; UT CULTURA PARA TODOS
CC: Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez
lunes 28/10/2024 4:49 p. m.

Cordial saludo

Operador CPP 2024
UT – CULTURA PARA TODOS
Secretaría de cultura de Cali

Por medio del presente correo, el equipo de interventoría solicita los documentos pertinentes al convenio 0012-2024:

1- Los contratos de los cuatro cultores reintegrados al convenio en la comuna 5
2- El documento que certifica la Unión temporal entre los operadores que están ejecutando el convenio 0012-2024

Gracias por su atención y pronta respuesta.

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

Russell Bedford
taking you further

CORPORACIÓN PI3NSA
Comuna 5 Ficha B.P. N° 26004934
Comuna 15 Ficha B.P. N° 26003787

El equipo de interventoría realizó un análisis del plan de trabajo y cronograma detallado presentado por la CORPORACIÓN PI3NSA y a partir de dicha revisión, se formularon una serie de recomendaciones y sugerencias de actualización, estas recomendaciones tuvieron como objetivo principal optimizar la planificación y ejecución de las actividades contempladas en el convenio, asegurando que las tareas y plazos estén alineados con las necesidades del proyecto y las exigencias contractuales.

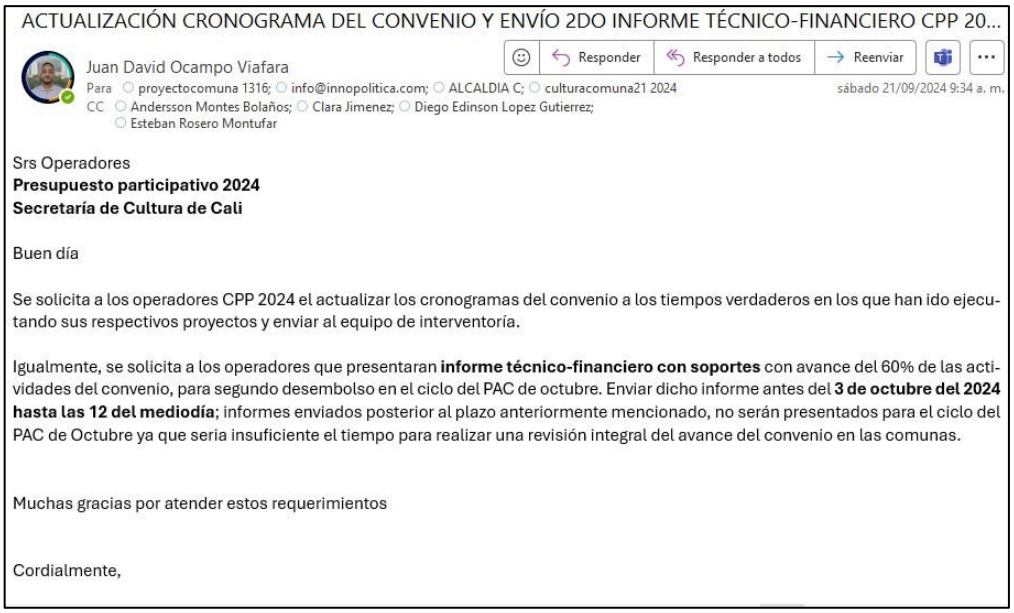
Además, se destacó la importancia de una mayor claridad en las actividades a desarrollar, para garantizar que el cronograma sea una herramienta eficaz para el seguimiento y control del avance del proyecto.

Las sugerencias planteadas incluyeron, entre otras, la actualización de algunos plazos para evitar posibles retrasos, la reestructuración de actividades que no se encontraban claramente definidas y la incorporación de más detalles sobre la asignación de recursos, responsables y metodologías para la ejecución de cada tarea.

Todo esto fue realizado con el fin de asegurar que el plan de trabajo y el cronograma sean más robustos y realistas, facilitando el seguimiento efectivo del cumplimiento de las metas y objetivos del contrato.

Asimismo, el equipo de interventoría también hizo énfasis en la necesidad de mantener actualizada la documentación relacionada con el desarrollo de las actividades y los informes de avance, asegurando que se adjunten los soportes necesarios, como evidencias fotográficas y reportes técnicos, para validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, estas recomendaciones y actualizaciones se reflejan en la evidencia presentada durante el proceso de seguimiento, la cual respalda la ejecución de la obligación contractual y garantiza una mayor transparencia y eficiencia en la gestión del proyecto.

21/09/2024



ACTUALIZACIÓN CRONOGRAMA DEL CONVENIO Y ENVÍO 2DO INFORME TÉCNICO-FINANCIERO CPP 20...

Juan David Ocampo Viafara

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para proyectocomuna 1316; info@innopolitica.com; ALCALDIA C; culturacomuna21 2024

CC Andersson Montes Bolaños; Clara Jimenez; Diego Edinson Lopez Gutierrez; Esteban Rosero Montufar

sábado 21/09/2024 9:34 a. m.

Srs Operadores
Presupuesto participativo 2024
Secretaría de Cultura de Cali

Buen día

Se solicita a los operadores CPP 2024 el actualizar los cronogramas del convenio a los tiempos verdaderos en los que han ido ejecutando sus respectivos proyectos y enviar al equipo de interventoría.

Igualmente, se solicita a los operadores que presentaran **informe técnico-financiero con soportes** con avance del 60% de las actividades del convenio, para segundo desembolso en el ciclo del PAC de octubre. Enviar dicho informe antes del **3 de octubre del 2024 hasta las 12 del mediodía**; informes enviados posterior al plazo anteriormente mencionado, no serán presentados para el ciclo del PAC de Octubre ya que sería insuficiente el tiempo para realizar una revisión integral del avance del convenio en las comunas.

Muchas gracias por atender estos requerimientos

Cordialmente,

3. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Cultura defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

El equipo de interventoría se compromete a cumplir estrictamente con las directrices y lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los objetivos planteados en el marco del convenio.

En este sentido, el equipo se dedicará a facilitar y permitir que se lleve a cabo un seguimiento y monitoreo continuo al cumplimiento del objeto contractual, que tiene como propósito principal "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.

Para garantizar la transparencia y eficiencia en la ejecución de las actividades, el equipo de interventoría atenderá de manera puntual los requerimientos establecidos a través de los diferentes mecanismos de comunicación establecidos en el contrato. Esto incluye la participación en los comités técnicos operativos, las reuniones periódicas de seguimiento convocadas por el supervisor del contrato, así como cualquier otro medio de comunicación oficial relacionado con el desarrollo del proyecto.

El seguimiento y monitoreo se llevarán a cabo de manera integral, cubriendo los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables del proyecto, asegurando que todos los componentes sean ejecutados conforme a los planes y plazos establecidos. Asimismo, se llevará a cabo un análisis exhaustivo de los resultados de los procesos culturales en el territorio, con el fin de verificar el impacto de los proyectos de formación artística y garantizar que los recursos sean utilizados de manera eficiente y efectiva en beneficio de las comunidades.

Además, el equipo de interventoría se mantendrá en constante comunicación con la Secretaría de Cultura para garantizar que cualquier ajuste o corrección necesaria en la ejecución del proyecto sea atendido de manera oportuna, asegurando que los objetivos del convenio se cumplan de manera satisfactoria. En todo momento, el equipo actuará de acuerdo con las políticas y prioridades definidas por la Secretaría de Cultura, asegurando que el proyecto cumpla con sus metas de inclusión cultural, formación artística y fortalecimiento del Sistema Distrital de Cultura en las comunas beneficiadas.

4. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

Russell Bedford MCA SAS, en el marco del desarrollo del presente contrato, ha tomado la decisión estratégica de designar personal altamente calificado y con la idoneidad necesaria para atender de manera directa y efectiva todos los requerimientos establecidos por el Distrito de Santiago de Cali, a través de su Secretaría de Cultura. Este personal ha sido seleccionado en función de su experiencia, conocimientos técnicos y habilidades específicas que permiten

asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato en todas sus fases, garantizando un acompañamiento constante y un alto nivel de eficiencia en la ejecución de las actividades previstas.

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

5. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurrieran daños a terceros, el contratista será el directo responsable de ellos, dejando indemne al Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura.

Russell Bedford MCA SAS, en virtud del objeto contractual, ha acordado asumir plena responsabilidad por cualquier daño o perjuicio causado a terceros como resultado de descuidos, imprevisión, negligencia u otras causas directamente atribuibles al Contratista durante la ejecución del contrato, en este sentido, el contratista se compromete a tomar todas las medidas necesarias para prevenir cualquier incidente que pueda generar daños a personas o bienes ajenos al contrato, asumiendo la responsabilidad directa por los mismos.

Este compromiso de responsabilidad implica que, en caso de que se produzcan situaciones que afecten a terceros, será el contratista quien deberá gestionar y cubrir los costos asociados a dichos daños, sin que el Distrito de Santiago de Cali, a través de su Secretaría de Cultura, incurra en ninguna responsabilidad financiera, legal o administrativa derivada de tales incidentes.

Este acuerdo tiene como objetivo garantizar que la ejecución del contrato se realice de manera profesional, con el máximo cuidado y atención para evitar perjuicios a terceros. Al dejar indemne al Distrito de Santiago de Cali y a la Secretaría de Cultura de cualquier responsabilidad en caso de que ocurran daños, Russell Bedford MCA SAS se compromete a asumir todas las consecuencias derivadas de sus propias acciones o las de su personal, subcontratistas o colaboradores. Además, este acuerdo refuerza la necesidad de que el Contratista cumpla con todas las normativas de seguridad y buenas prácticas operativas, minimizando riesgos y asegurando que cualquier posible daño sea subsanado de manera rápida y eficiente, protegiendo así los intereses del Distrito y sus ciudadanos.

6. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo pactado para la terminación de los servicios o trabajos.

Russell Bedford MCA SAS, en el contexto del desarrollo del presente contrato, Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. Igualmente, se asume la responsabilidad si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. Así, Russell Bedford MCA SAS, se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final.

7. Proporcionar al interventor/supervisor del contrato y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del contrato cuando así lo soliciten.

El equipo de interventoría se compromete a proporcionar al supervisor del contrato y a los veedores comunitarios toda la información necesaria sobre la ejecución del contrato, siempre que así lo soliciten, esta información incluirá detalles sobre el avance de las actividades, el cumplimiento de los plazos establecidos, el manejo de los recursos financieros y cualquier otro aspecto relevante para el seguimiento del proyecto.

La intervención del equipo tiene como propósito garantizar la transparencia en el proceso de ejecución y permitir una supervisión efectiva tanto por parte del supervisor del contrato como por los veedores comunitarios, quienes desempeñan un rol fundamental en la vigilancia del cumplimiento de los objetivos del contrato.

El equipo de interventoría también estará dispuesto a facilitar cualquier documento, informe o dato adicional que sea requerido por el supervisor o los veedores, de

manera que puedan cumplir adecuadamente con sus funciones de monitoreo y control.

Este compromiso de colaboración tiene como objetivo asegurar que todos los involucrados en la supervisión del proyecto tengan acceso oportuno a la información necesaria para evaluar el progreso y los resultados de la ejecución, promoviendo así un proceso de gestión transparente y eficiente que favorezca el cumplimiento de los objetivos establecidos y la correcta utilización de los recursos destinados a las actividades culturales en las comunas de Santiago de Cali.

8. Realizar el registro de las actividades ejecutadas en el sitio donde se desarrollen, la cual debe entregarse al Interventor/supervisor para el trámite de desembolsos del contrato.

El equipo de interventoría realiza el registro de las actividades ejecutadas en el sitio donde se desarrollen, la cual debe entregarse al Interventor/supervisor para el trámite de desembolsos del contrato, en desarrollo de la siguiente manera:

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 ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 4934, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión:
https://drive.google.com/drive/folders/1v2dyAwLnMjXt2Hi9M963MJ1YPzldIZ3w -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

1.1.2 Realizar talleres de formación Cultural y artística

Hasta la fecha del corte del presente informe, el operador ha llevado a cabo los talleres de formación artística y cultural, correspondientes al convenio asignado. Estos talleres han sido diseñados y ejecutados de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos, cumpliendo con los objetivos de capacitación y fortalecimiento cultural en la comunidad.

Los talleres se han desarrollado en los espacios y horarios que fueron previamente concertados y acordados con el Comité de Planificación de la respectiva comuna, lo que asegura que las actividades se ajusten a las necesidades, características y disponibilidad de los participantes de la comunidad. Este enfoque ha permitido optimizar la participación y garantizar la efectividad de la formación brindada.

HORAS CONTRATADAS: 1800
HORAS EJECUTADAS: 1123

LINK EVIDENCIAS:
https://drive.google.com/drive/folders/1KehEKn-wMBC7kraO_Nao-ErVqUCk7txN -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

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

Hasta la fecha de corte del presente informe, el operador ha cumplido con la entrega de los recursos y productos previstos en las fichas BP correspondientes a la respectiva comuna, estas entregas fueron realizadas en estricto cumplimiento de lo estipulado en el convenio, garantizando que los elementos proporcionados sean adecuados y alineados con los objetivos del proyecto.

La entrega de estos recursos se llevó a cabo en un evento formal que contó con la presencia de autoridades y representantes clave en el proceso, como el jefe del CALI (Centro de Atención Local Integral), el equipo de interventoría, el enlace delegado de la Secretaría de Cultura, así como la comunidad en general. La participación de estos actores garantiza la transparencia y el compromiso con los procedimientos establecidos, promoviendo una adecuada supervisión y seguimiento de las entregas realizadas.

LINK ACTAS DE ENTREGA:
https://drive.google.com/drive/folders/17v7kvRHLoWMzXJW_WBbmchLA13xgQJ9p **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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 al 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 ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 3787, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión:
https://drive.google.com/drive/folders/1v2dyAwLnMjXt2Hi9M963MJ1YPzldIZ3w **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.2 Adquirir dotación para los cursos artísticos

Hasta la fecha de corte del presente informe, el operador ha cumplido con la entrega de los recursos y productos previstos en las fichas BP correspondientes a la respectiva comuna, estas entregas fueron realizadas en estricto cumplimiento de lo estipulado en el convenio, garantizando que los elementos proporcionados sean adecuados y alineados con los objetivos del proyecto.

La entrega de estos recursos se llevó a cabo en un evento formal que contó con la presencia de autoridades y representantes clave en el proceso, como el jefe del CALI (Centro de Atención Local Integral), el equipo de interventoría, el enlace delegado de la Secretaría de Cultura, así como la comunidad en general. La

participación de estos actores garantiza la transparencia y el compromiso con los procedimientos establecidos, promoviendo una adecuada supervisión y seguimiento de las entregas realizadas.

LINK ACTAS DE ENTREGA: https://drive.google.com/drive/folders/1-gIfxll7rj3bOqM5X-OblZ-bF7HA9aEf?usp=sharing **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.3 Adquirir insumos para los cursos artísticos

Hasta la fecha de corte del presente informe, el operador ha cumplido con la entrega de los recursos y productos previstos en las fichas BP correspondientes a la respectiva comuna, estas entregas fueron realizadas en estricto cumplimiento de lo estipulado en el convenio, garantizando que los elementos proporcionados sean adecuados y alineados con los objetivos del proyecto.

La entrega de estos recursos se llevó a cabo en un evento formal que contó con la presencia de autoridades y representantes clave en el proceso, como el jefe del CALI (Centro de Atención Local Integral), el equipo de interventoría, el enlace delegado de la Secretaría de Cultura, así como la comunidad en general. La participación de estos actores garantiza la transparencia y el compromiso con los procedimientos establecidos, promoviendo una adecuada supervisión y seguimiento de las entregas realizadas.

LINK ACTAS DE ENTREGA: https://drive.google.com/drive/folders/1-gIfxll7rj3bOqM5X-OblZ-bF7HA9aEf?usp=sharing **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.4 Realizar clausura del evento

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 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

1.1.3 Divulgar y socializar procesos de formación en prácticas artísticas de la comuna 5.

El operador ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 4934, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión:
https://drive.google.com/drive/folders/1vEVgLbzgj_pum6DCzgNtLCd9Xd8YeVIe -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

1.1.4 Desarrollar carnaval adulto mayor comuna 5

El operador ha llevado a cabo, las actividades de carnaval del adulto mayor comuna 5, en las fichas BP 4930, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1atJc24datiw4wwyuy43-fF26YTrpTQw0 -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

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

El operador ha llevado a cabo, las actividades de divulgación previstas y detalladas en las fichas BP 4930, en el marco del convenio asignado para el desarrollo del proyecto. Estas actividades han sido fundamentales para garantizar el adecuado conocimiento y la participación de la comunidad en las iniciativas impulsadas por el proyecto.

Las actividades de divulgación se realizaron de forma puntual en la comuna específica que se le asignó al operador, cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en el convenio. A través de estas acciones, el operador ha logrado informar y sensibilizar a los habitantes de la comuna sobre los objetivos, beneficios y resultados esperados del proyecto, fomentando así una mayor integración de la comunidad en el proceso de desarrollo.

Link difusión: https://drive.google.com/drive/folders/1SzC2SPEHMSMvNszL7WajhVw063rXchEt
-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

1.1.3 Adquirir Dotación de los talleres de formación en prácticas artísticas de la comuna 5

El Operador no ha entregado dotación e insumos en territorio, puesto que la comunidad se ha reusado a recibir los materiales y dotación, ya que aunque el operador está entregando acorde a la ficha BP, la comunidad manifiesta que con el presupuesto asignado a los ítems, se podrían comprar dotaciones e insumos de mejor calidad.

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

Se anexa link de divulgación y socialización de encuentros artísticos dentro de la comuna 17

Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1T3_zJPQoHv5sPVAlRzdS1mlXCJ_tD4SS -
NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)

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

Desde la interventoría se pudo evidenciar realización de talleres de acuerdo con el convenio establecido entre el Operador y Secretaria de Cultura.

Link vista talleres comuna 17: VISITA TALLERES COMUNA 17 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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

Se anexa link de divulgación y socialización de encuentros artísticos dentro de la comuna 18:

https://drive.google.com/drive/folders/1e8IRB_qCdwIPt7WJeD5GDOo8qSa8Ai-R **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.2 Desarrollar los talleres de formación artística comuna 18

Desde la interventoría se pudo evidenciar realización de talleres de acuerdo con el convenio establecido entre el Operador y Secretaria de Cultura.

Link visita talleres comuna 18: VISITAS TALLERES COMUNA 18 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

1.1.3 Adquirir la dotación para los talleres de formación artística

Desde la Interventoría se observa se ha realizado acompañamiento en la entrega de insumos en las instalaciones del C.A.L.I. 18.

Drive insumos comuna 18: ENTREGA INSUMOS COMUNA 18 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

Actas entrega insumos comuna 18: ACTAS ENTREGAS INSUMOS C18 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

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 a finales del mes de noviembre de acuerdo con el cronograma presentado por el operador

9. Llevar el registro fotográfico y audiovisual, de cada una de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato antes, durante y después de la actividad.

El equipo de interventoría ha llevado un registro exhaustivo y detallado de todas las actividades realizadas en el marco del contrato, a través de material fotográfico y audiovisual.

Este registro se ha llevado a cabo en todas las fases de las actividades: antes, durante y después de su ejecución, con el objetivo de contar con una documentación visual completa que respalde y evidencie el cumplimiento de las tareas acordadas. Esta recopilación de evidencia tiene como propósito no solo verificar la correcta realización de las actividades, sino también garantizar la transparencia y el seguimiento adecuado del progreso de los proyectos.

Cada imagen y video registrado es parte de un proceso sistemático que permite hacer un seguimiento claro y preciso de la implementación de los proyectos en las diferentes comunas beneficiarias.

Este material audiovisual ha sido organizado y clasificado de acuerdo con las actividades realizadas, y se encuentra disponible para su consulta en los enlaces proporcionados. De esta manera, el equipo de interventoría asegura que todos los interesados, incluyendo los veedores, la Secretaría de Cultura y otras partes involucradas, puedan acceder a la evidencia visual que respalda el desarrollo de las iniciativas culturales y la ejecución del contrato. Además, esta documentación sirve como herramienta clave para los informes técnicos y financieros, proporcionando un soporte visual que facilita la comprensión del impacto de las actividades realizadas en el territorio.

Link: JDO RUSSELL BEDFORD CPP 2024 **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

UT-CULTURA PARA TODOS
https://drive.google.com/drive/folders/1Strz33ShiMbbcNsVMOn1Cgv-SkGuKB_W **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

CORPORACIÓN PI3NSA:
https://drive.google.com/drive/folders/1dLuKgnUDyjnMvWOR1lHTrJnfpQnQE4lz **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

FUNDACION ALAS DE LIBERTAD 23

COMUNA 17: https://drive.google.com/drive/folders/100V1IZ7w0YmDT4DUZZIn2uKqh_SzbRjA?usp=sharing **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

COMUNA 18: https://drive.google.com/drive/folders/1wGBfOB7Pn-gvIzvNxfVH5uv5oyl9PiRm **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

10. Tener disponible y emplear en la ejecución el personal para el cumplimiento de las actividades requeridas de conformidad a lo establecido en el contrato suscrito. Si durante la ejecución de este se requiere el cambio de algún recurso humano como material, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad o experticia, previa aprobación de la Secretaría de Cultura.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS garantizará que se disponga del personal necesario y adecuado para cumplir con todas las actividades y responsabilidades establecidas en el contrato suscrito, el equipo asignado estará compuesto por profesionales con la experiencia y habilidades requeridas para llevar a cabo las tareas de seguimiento, monitoreo y supervisión técnico-administrativa, financiera, jurídica y contable, tal como se contempla en el acuerdo con la Secretaría de Cultura.

Cada miembro del equipo será seleccionado con base en su idoneidad y capacidad para cumplir con los objetivos del contrato, asegurando que las actividades se desarrollen de manera eficiente y conforme a los plazos y estándares establecidos.

En caso de que durante la ejecución del contrato se considere necesario realizar algún cambio en los recursos humanos asignados al proyecto, ya sea por razones operativas, de disponibilidad o cualquier otra causa justificada, se procederá a

reemplazar al personal afectado por otro de igual o mayor calidad en términos de conocimientos, experiencia y competencias.

Sin embargo, todo cambio de personal será sujeto a la aprobación previa de la Secretaría de Cultura, quien evaluará que el nuevo recurso humano cumpla con los requisitos técnicos y profesionales exigidos para la correcta ejecución de las actividades. Este procedimiento asegura que, en caso de modificaciones, el proyecto no se vea afectado en su calidad ni en su cumplimiento de los objetivos, manteniendo la consistencia y la efectividad en el desarrollo de los procesos culturales. Además, la Secretaría de Cultura será informada oportunamente sobre cualquier ajuste, garantizando la transparencia en la gestión del recurso humano asignado al contrato.

11. Entregar al supervisor/Interventor(a) del CONTRATO 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 previa autorización del comité técnico operativo delegado por la Secretaría de Cultura.

El equipo de interventoría se compromete a proporcionar información detallada sobre todos los subcontratos que se celebren en el marco del desarrollo del proyecto, esto incluirá datos relevantes sobre las entidades con las que se suscriban dichos subcontratos, como su existencia legal, la representación jurídica de las mismas y cualquier otra información pertinente sobre las relaciones contractuales.

Además, se brindará un informe detallado sobre los pagos efectuados a los subcontratistas utilizando los recursos proporcionados para la ejecución del proyecto. Esta información será entregada de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos, con el fin de garantizar la transparencia y el adecuado uso de los recursos asignados.

Es importante resaltar que, para llevar a cabo cualquier subcontratación, el equipo de interventoría deberá obtener la autorización previa del Comité Técnico Operativo, el cual ha sido delegado por la Secretaría de Cultura.

Esta medida asegura que todas las subcontrataciones estén alineadas con los objetivos del proyecto y sean evaluadas bajo los estándares de calidad y normatividad correspondientes, la aprobación del Comité Técnico Operativo también garantiza que los subcontratistas seleccionados sean adecuados para las tareas encomendadas, asegurando la correcta ejecución del proyecto sin que se vea afectada la calidad ni el cumplimiento de los plazos establecidos. De esta forma, el proceso de subcontratación será completamente transparente y sujeto a

la supervisión de las partes correspondientes, asegurando la integridad en la gestión de los recursos y en el desarrollo del proyecto cultural.

12. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora/Interventor(a).

El equipo de interventoría pondrá a disposición del área supervisora e interventora toda su experiencia, conocimientos técnicos y capacidades profesionales para proporcionar un acompañamiento y apoyo integral a lo largo de la ejecución del proyecto, este respaldo se brindará de manera constante, asegurando que todas las actividades se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos en el contrato y bajo los estándares de calidad requeridos.

La función del equipo de interventoría no solo se limitará a la supervisión, sino que también incluirá la identificación de posibles áreas de mejora, la resolución de problemas operativos y el asesoramiento en la toma de decisiones clave durante el desarrollo del proyecto.

Además, el equipo de interventoría se compromete a trabajar en estrecha colaboración con el área supervisora e interventora, facilitando la comunicación fluida y la coordinación entre todas las partes involucradas, este apoyo será fundamental para garantizar que los procesos de seguimiento y control se realicen de manera eficiente y que se cumplan los objetivos del proyecto de forma efectiva.

El equipo se asegurará de que se cumpla con las normativas y los procedimientos establecidos, brindando la orientación necesaria para maximizar los resultados del proyecto, manteniendo la transparencia en el manejo de los recursos y promoviendo la correcta ejecución de las actividades.

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 GESTION
SGC - MECI - SISTEDA

FORMATO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Contrato No. 4148.010.27.1.0019-2024

MAJA01.02.02.18.P03.F04	
VERSION	1
FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

#	ACTIVIDAD	Junio Semanas	Julio 1	Julio 2	Julio 3	Julio 4	Agosto 1	Agosto 2	Agosto 3	Agosto 4	Septiembre 1	Septiembre 2	Septiembre 3	Septiembre 4	Octubre 1	Octubre 2	Octubre 3	Octubre 4	Noviembre 1	Noviembre 2	Noviembre 3	Noviembre 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

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
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

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 secretaría 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
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

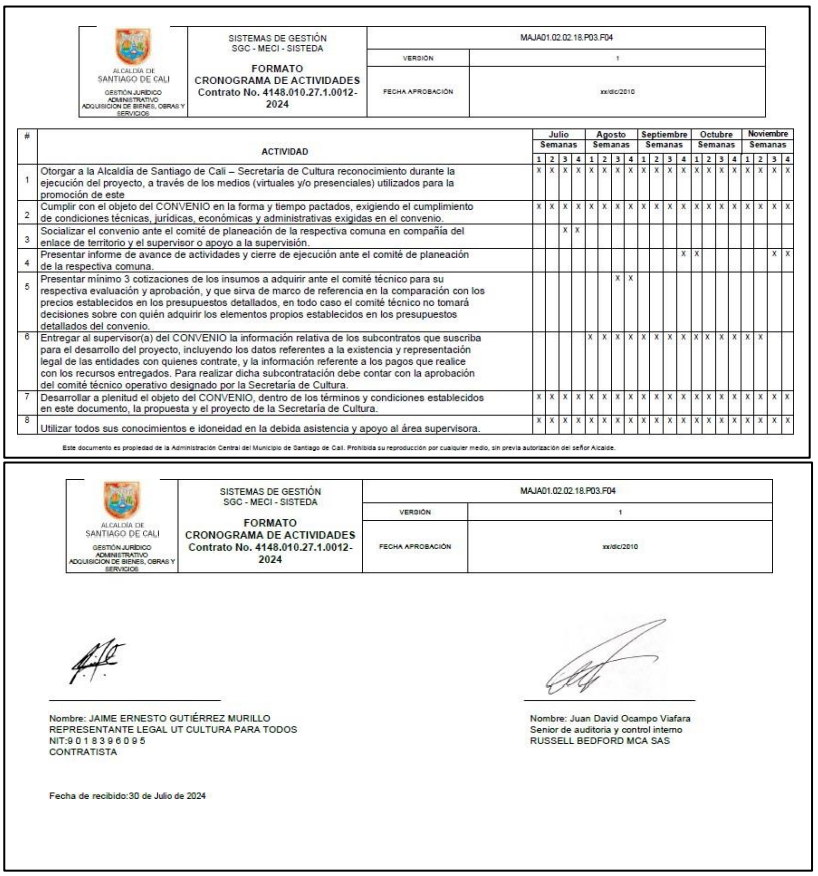
35	Mantener y garantizar durante el desarrollo y/o ejecución del convenio un equipo técnico, misional y administrativo necesario para cumplir con el objeto y alcance del mismo, el cual se deberá informar por escrito al supervisor.	Garantizar un equipo técnico, misional y administrativo para el cumplimiento 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

RUSSELL BEDFORD MCA S.A.S
Member of Russell Bedford International – a global network of independent professional services firms
Calle 19N # 2N – 29 Oficina 902 Edificio Torre de Cali. T: 57 (2) 371 55 66 M: 317 365 2936
NIT. 900.772.076 – 6 Cali – Colombia www.russellbedford.com.co



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 Semanas				Agosto Semanas				Septiembre Semanas				Octubre Semanas				Noviembre 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 Cal. 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:901839695
CONTRATISTA

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

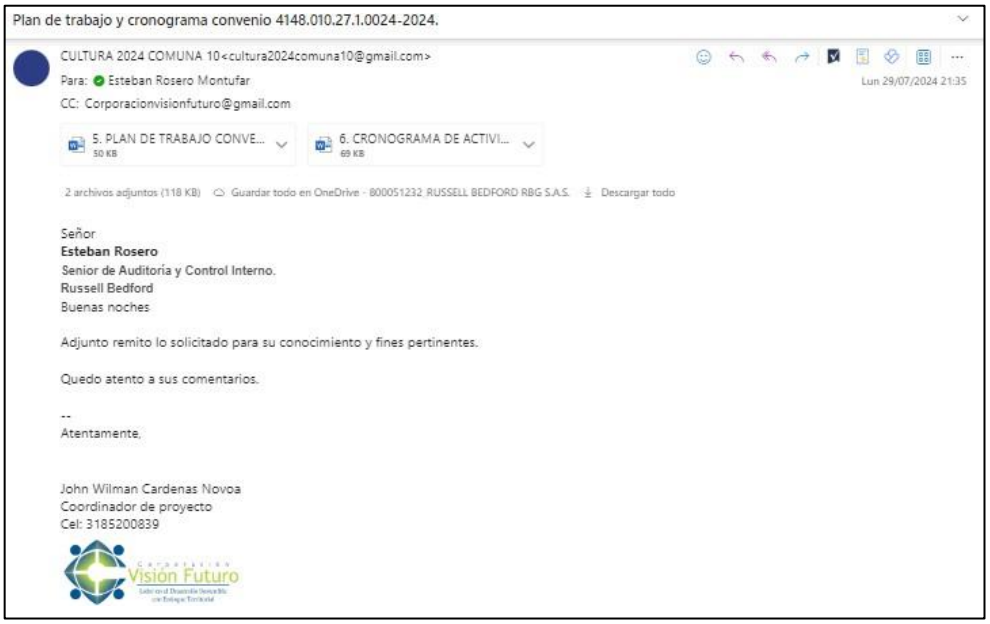
Fecha de recibido:30 de Julio de 2024

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

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

Link con planes de trabajo y cronogramas de las dos comunas en ejecución: ALAS DE LIBERTAD **-NOTA: (Ctrl + click para abrir el archivo)**

La Interventoría esta presta a la revisión del plan de trabajo y cronograma de actividades enviada por el Operador para su posterior revisión en caso de no existir recomendación y luego sea firmado por Operador asociado de la Comuna 10.



Plan de trabajo y cronograma convenio 4148.010.27.1.0024-2024.

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.

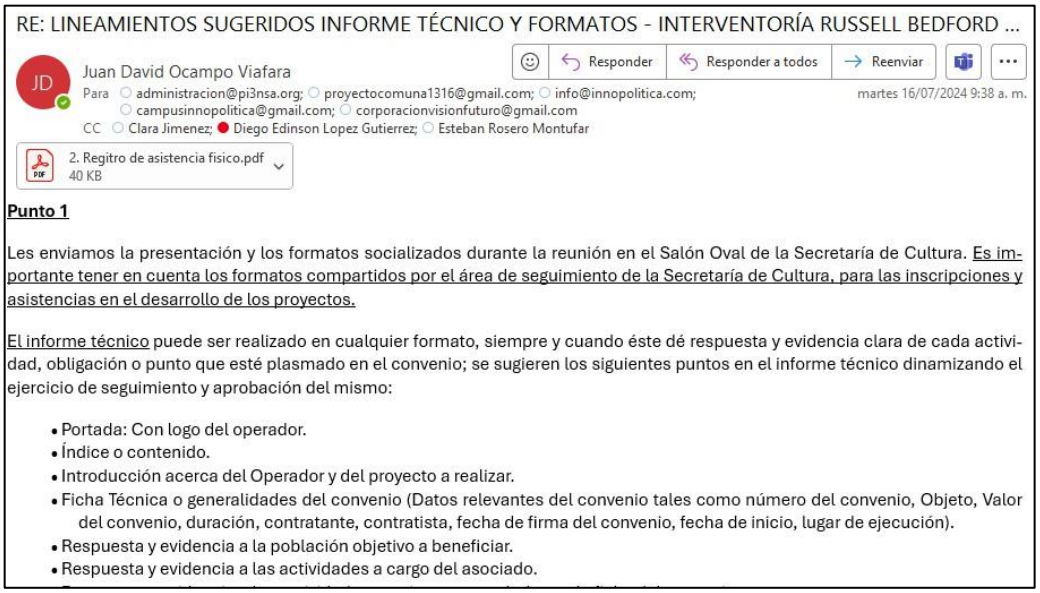
--
Atentamente,

John Wilman Cardenas Novoa
Coordinador de proyecto
Cel: 3185200839

Corporación Visión Futuro

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 ...

Responder | Responder a todos | Reenviar

JD 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. 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.



LINEAMIENTOS SUGERIDOS INFORME TÉCNICO Y FORMATOS - INTERVENTORÍA RUSSELL BEDFORD MCA

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).
- 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.

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.

13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONTRATO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el proyecto.

El equipo de interventoría se compromete a mantener la estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos que lleguen a su conocimiento a lo largo de la ejecución del contrato, esto incluye no solo los datos relacionados con el desarrollo de las actividades contractuales, sino también cualquier otra

información sensible, técnica, financiera o administrativa que sea compartida en el marco del proyecto.

Esta obligación de confidencialidad se extiende más allá de la duración del contrato, lo que significa que el equipo de interventoría continuará respetando este compromiso incluso una vez finalizado el proyecto, garantizando que toda la información obtenida durante el proceso no sea divulgada a terceros sin la debida autorización, salvo en los casos permitidos por la ley.

Asimismo, esta responsabilidad de mantener la confidencialidad será igualmente exigida al contratista, quien deberá cumplir con las mismas disposiciones respecto al manejo de la información que se derive del contrato, incluyendo la protección de datos sensibles y el respeto a los acuerdos establecidos en materia de privacidad.

Esta medida asegura que la integridad y la privacidad de la información relacionada con el proyecto no se vean comprometidas en ningún momento, fortaleciendo la confianza entre las partes involucradas y garantizando la seguridad en el manejo de todos los aspectos vinculados a la ejecución del contrato. La obligación de confidencialidad es una prioridad para todas las partes, y su cumplimiento es esencial para el buen desarrollo del proyecto, el respeto a las normativas legales y la preservación de la información sensible.

14. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.

El equipo de interventoría tiene el compromiso de asegurar que los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social, que incluyen salud, pensiones, riesgos laborales (ARL) y aportes parafiscales, se mantengan al día y se realicen de manera oportuna, conforme a lo establecido por la normativa vigente. Este proceso no solo se limita al personal directamente contratado por el operador, sino que también se extiende al personal subcontratado que participe en la ejecución del proyecto.

La interventoría se asegurará de que todo el personal involucrado en el desarrollo de las actividades cuente con una cobertura integral de seguridad social, lo que incluye la afiliación a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, garantizando así el cumplimiento de los derechos laborales y sociales establecidos por la ley.

Para ello, el equipo de interventoría llevará a cabo un seguimiento detallado de los pagos y afiliaciones, verificando que tanto el personal contratado como el subcontratado reciban la protección correspondiente en cuanto a su seguridad social.

Esta labor de supervisión y control será clave para prevenir cualquier incumplimiento relacionado con los beneficios laborales y asegurar que todos los trabajadores involucrados en el proyecto tengan acceso a los servicios de salud, pensión y cobertura en caso de accidentes laborales. Además, se velará por el cumplimiento de las obligaciones parafiscales, garantizando que se realicen los aportes correspondientes a las entidades encargadas de la protección social en el país, cumpliendo con las normativas legales y contribuyendo al bienestar de los trabajadores del proyecto. De este modo, la interventoría asegura que tanto el contratista como el operador estén al día en sus compromisos sociales, cumpliendo con sus responsabilidades de manera ética y legal.

15. Las obligaciones que se deriven del presente CONTRATO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se compromete a cumplir con todas las obligaciones derivadas del presente contrato de manera puntual y conforme a los plazos establecidos por la entidad. Esto implica que cada una de las tareas y responsabilidades que correspondan al equipo serán ejecutadas con la celeridad y calidad necesarias, asegurando que los entregables y reportes sean presentados en el tiempo y la forma requeridos por la Secretaría de Cultura. El cumplimiento oportuno de estas obligaciones es esencial para garantizar que los objetivos generales y específicos del proyecto se alcancen de acuerdo con las expectativas y los parámetros previamente definidos en el contrato.

El equipo de interventoría se compromete a trabajar de manera coordinada y eficiente, asegurando que todas las actividades se desarrollen de acuerdo con el cronograma establecido y que cualquier ajuste necesario se realice de manera proactiva, manteniendo siempre una comunicación constante con la entidad contratante. Al cumplir con las obligaciones de forma adecuada y en los tiempos requeridos, se garantizará que el proyecto avance de manera exitosa, alcanzando los resultados esperados sin retrasos ni inconvenientes. De esta forma, el equipo de interventoría contribuye al éxito del proyecto, alineando sus esfuerzos con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Cultura y asegurando que los recursos se gestionen de manera eficiente, transparente y conforme a las expectativas del contrato.

16. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se compromete a responder de manera diligente y efectiva a todos los requerimientos que la persona

designada para la vigilancia y el control del contrato pueda emitir, con el fin de asegurar que la ejecución del objeto contratado se lleve a cabo de manera adecuada y conforme a los estándares establecidos, este compromiso implica una disposición continua para colaborar estrechamente con el responsable del seguimiento, garantizando que cualquier observación o solicitud relacionada con la ejecución del proyecto sea atendida de manera oportuna y conforme a los términos del contrato.

El equipo de interventoría trabajará en estrecha coordinación con el supervisor o responsable de control, para asegurar que todas las actividades se desarrollen dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con los objetivos previstos y respetando los lineamientos técnicos, financieros y administrativos del contrato. De esta manera, se promoverá una ejecución eficiente y sin contratiempos, contribuyendo al buen desarrollo del proyecto y a la transparencia en la gestión de los recursos.

Además, cualquier ajuste o corrección sugerida por la persona encargada de la vigilancia y control será tomada en cuenta y aplicada de forma inmediata, con el objetivo de optimizar los resultados y garantizar el cumplimiento de las expectativas de la Secretaría de Cultura y otras partes interesadas.

17. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONTRATO y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se compromete a asignar y utilizar los recursos proporcionados exclusivamente para el cumplimiento del objeto establecido en el contrato, asegurando que dichos fondos se destinen única y estrictamente a las actividades, tareas y entregables contemplados en el acuerdo. En ningún caso, los recursos serán desviados o utilizados para cubrir otros tipos de obligaciones o gastos no relacionados directamente con la ejecución del proyecto, sin importar su monto o naturaleza.

Este compromiso de asignación exclusiva de recursos busca garantizar que todos los fondos disponibles se empleen de manera eficiente y transparente, en beneficio de los objetivos del contrato y conforme a los principios de responsabilidad fiscal y administrativa.

Además, el equipo de interventoría se asegurará de realizar un seguimiento adecuado de los recursos, manteniendo un registro detallado de su utilización para que, en cualquier momento, pueda verificarse que los mismos se empleen conforme a lo estipulado en el contrato. Esta medida busca prevenir cualquier tipo de desvío de fondos y asegurar que todos los recursos financieros sean utilizados de acuerdo con las especificaciones del proyecto, en cumplimiento con las normativas legales y los principios de buena gestión pública. De este modo, se promoverá una ejecución transparente y responsable del contrato, garantizando

que los recursos se manejen de forma adecuada y se logren los resultados esperados sin comprometer la integridad del proyecto.

18. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONTRATO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se encargará de gestionar y ejecutar los procesos de contratación de los servicios adicionales o conexos necesarios para el adecuado desarrollo del contrato suscrito entre las partes. Este proceso se llevará a cabo siempre que sea necesario y de acuerdo con las necesidades que surjan durante la ejecución del proyecto.

El equipo se asegurará de seguir todos los procedimientos legales y contractuales establecidos para la contratación de estos servicios, garantizando que cualquier subcontratación o contratación adicional se realice de manera transparente, eficiente y alineada con los objetivos del contrato.

Asimismo, el equipo de interventoría se compromete a realizar un seguimiento riguroso de estos procesos de contratación, evaluando que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos técnicos, financieros y operativos necesarios para aportar valor al proyecto. Esto incluirá la verificación de la idoneidad de los servicios contratados, así como el cumplimiento de los plazos y estándares de calidad establecidos. Al gestionar adecuadamente estos servicios conexos, el equipo de interventoría contribuirá a que el proyecto se desarrolle de manera exitosa, sin interrupciones, y cumpliendo con las expectativas de las partes involucradas.

19. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este CONTRATO con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el CONTRATISTA, en el marco de este CONTRATO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se encargará de gestionar y llevar a cabo todos los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para la correcta ejecución del contrato, utilizando los recursos proporcionados por la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali. En este sentido, el equipo se asegurará de que cada contratación se realice de manera eficiente y conforme a las necesidades específicas del proyecto, garantizando que los bienes y servicios adquiridos contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato.

No obstante, es fundamental que todo el proceso de contratación que se lleve a cabo dentro del marco de este contrato se realice siguiendo estrictamente la normativa legal vigente en materia de contratación pública. Esto incluye adherirse a los principios de publicidad, economía y transparencia, de tal forma que todas las contrataciones sean accesibles y se realicen de manera abierta, sin favoritismos, y a precios competitivos y justos, el equipo de interventoría se asegurará de que los precios sean coherentes con los del mercado, evitando cualquier tipo de sobrecosto o gasto innecesario que pueda afectar la eficiencia en el uso de los recursos.

Además, se vigilará que todos los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos técnicos y legales establecidos, y que los contratos sean ejecutados con la calidad y en los plazos acordados.

Con este enfoque, el equipo de interventoría garantizará que la contratación se realice de manera responsable y ética, promoviendo la correcta gestión de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del contrato sin desvíos ni improcedencias. Así, se contribuirá a la transparencia del proyecto y se optimizarán los recursos disponibles para asegurar el éxito de las iniciativas culturales emprendidas en las comunas de Santiago de Cali.

20. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONTRATO.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se compromete a realizar los pagos correspondientes de manera puntual y conforme a los compromisos establecidos en el contrato, utilizando los recursos asignados para tal fin, cada pago será efectuado en el momento adecuado y de acuerdo con los plazos y condiciones previamente definidos, asegurando que todas las obligaciones financieras del contrato sean cumplidas de manera eficiente y dentro de los marcos establecidos.

Este compromiso de puntualidad en los pagos es esencial para garantizar la continuidad y el buen desarrollo del proyecto, evitando retrasos o inconvenientes que puedan afectar la ejecución de las actividades.

El equipo de interventoría llevará un control detallado y riguroso de los pagos que deben realizarse, verificando que se cumpla con los términos del contrato y que los recursos sean distribuidos de manera adecuada, además, se asegurará de que todos los pagos se realicen de manera transparente y conforme a la normativa vigente, contribuyendo a una gestión responsable y eficiente de los fondos del proyecto. Esto no solo garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos, sino que también refuerza la confianza entre las partes involucradas, permitiendo el desarrollo fluido de las actividades culturales previstas en el contrato.

21. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONTRATO, con el respectivo balance. El CONTRATISTA deberá tener en

cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONTRATO. Asimismo, El CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS será responsable de presentar los informes parciales correspondientes, así como un informe final que refleje la ejecución completa del contrato, incluyendo un balance detallado de todas las actividades realizadas. Al momento de elaborar estos informes, el contratista deberá asegurarse de que los mismos se ajusten al cronograma y a las actividades planificadas para cada fase del proyecto, garantizando que estén en total concordancia con la ejecución del contrato. Estos informes deberán ser entregados antes de que se realice cualquier solicitud de pago por los montos establecidos en la minuta del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá incluir en los informes todos los documentos de soporte pertinentes, tales como registros fotográficos, listados de asistencia, archivos en formato digital y otros medios relevantes, con las fechas correspondientes que respalden la ejecución de las actividades. Esta documentación será fundamental para dar cumplimiento a las exigencias de transparencia y rendición de cuentas, así como para responder ante una posible veeduría ciudadana o auditoría por parte de las entidades de control. El objetivo es asegurar que todo el desarrollo del contrato esté debidamente registrado y documentado, lo que permitirá una supervisión adecuada y garantizará la integridad del proceso.

22. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONTRATO.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS informará a la Secretaría de Cultura el número de la cuenta bancaria, ya sea de ahorro o corriente, en la que se deberá efectuar el desembolso correspondiente a los valores derivados de la ejecución del presente contrato. CUENTA CORRIENTE No. 639112002 Banco de Bogotá

23. Enviar con cada informe de supervisión/interventoría, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS enviará junto con cada informe de supervisión o interventoría, la factura electrónica correspondiente y el informe detallado de actividades realizadas, siguiendo las directrices establecidas por la Secretaría de Cultura para la presentación de los documentos de pago de manera virtual, siempre y cuando la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional continúe vigente. CUENTA CORRIENTE No. 639112002 Banco de Bogotá

24. Presentar a la Secretaría de Cultura las garantías exigidas, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el CONTRATO.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se compromete a presentar a la Secretaría de Cultura todas las garantías requeridas según lo estipulado en el contrato, asegurando así el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Además, se entregará un cronograma detallado de actividades que se ajustará a la fecha de inicio establecida en el contrato.

Este cronograma debe incluir un desglose claro y preciso de las actividades planificadas, con sus respectivos plazos y etapas, para cumplir con cada uno de los objetivos y entregables definidos en el contrato.

Cada actividad prevista en el cronograma estará alineada con los requisitos y metas del proyecto, de modo que se garantice la correcta ejecución de todas las tareas necesarias para alcanzar los resultados esperados.

Además, el cronograma servirá como herramienta de seguimiento, permitiendo tanto al equipo de interventoría como a la Secretaría de Cultura realizar un monitoreo efectivo del avance del proyecto y asegurar que las actividades se ejecuten dentro de los plazos establecidos. Esta planificación detallada facilitará la identificación de posibles desvíos y permitirá la implementación de medidas correctivas en caso de ser necesario, contribuyendo al éxito y cumplimiento de los objetivos del contrato.

25. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer a la entidad.

El equipo de interventoría de Russell Bedford MCA SAS se compromete a adherirse plenamente a las estrategias, políticas y procedimientos establecidos en materia de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, asegurando que todas las

actividades relacionadas con la ejecución del contrato se desarrollen bajo los más altos estándares éticos y de responsabilidad.
En este sentido, el equipo se compromete a seguir y aplicar rigurosamente todas las normativas y principios que promuevan un manejo honesto y transparente de los recursos, evitando cualquier tipo de conducta indebida o que pueda comprometer la legalidad y la confianza en el proyecto.

Asimismo, el equipo de interventoría se compromete a estar atento y ser proactivo en la detección de posibles situaciones que puedan contravenir estos principios. En caso de que se llegue a conocer cualquier hecho o irregularidad que atente contra la transparencia, la integridad o que sugiera la existencia de prácticas corruptas dentro del marco de la ejecución del contrato, el equipo procederá de inmediato a informar a la entidad correspondiente.

Esto permitirá que se tomen las medidas adecuadas para investigar y corregir cualquier anomalía, garantizando que el proyecto se mantenga alineado con los principios de buena gobernanza y rendición de cuentas. La transparencia y la prevención de la corrupción son pilares fundamentales en el desarrollo de este proyecto, y el equipo de interventoría trabajará incansablemente para velar por su cumplimiento a lo largo de toda la ejecución del contrato.

26. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO

El equipo de interventoría se compromete a estar disponible y preparado para realizar el seguimiento continuo y la validación de todas las obligaciones y responsabilidades que se requieran a lo largo del proceso de ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los términos del mismo, este proceso de seguimiento será llevado a cabo de acuerdo con la naturaleza del contrato y las condiciones establecidas en los documentos correspondientes, con el fin de asegurar que todas las actividades se desarrollen de acuerdo con los estándares, plazos y recursos previstos.

El seguimiento incluirá la supervisión de todas las acciones y entregas comprometidas por las partes contratantes, garantizando que el operador cumpla con las metas y tareas definidas en el acuerdo. Además, el equipo de interventoría se encargará de validar que los recursos sean utilizados de manera eficiente y que se mantenga la calidad en cada una de las etapas del proyecto.



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