Fecha:	15	de	Diciembre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONVENIO	INTERADMINISTRATIVO		
Convenio número: **Otrosí número:** **Otrosí número:**	1.230-18-02-7039 1.230-18-02-7039 - 1 1.230-18-02-7039 - 2	De De De	30 de mayo de 2025 28 de agosto de 2025 13 de noviembre de 2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 6000000310 del 6 de mayo de 2025 por valor de $ 300.000.00 y **CDP** 6000000315 del 20 de mayo de 2025 por valor de $75.000.000 y **Registro Presupuestal**: 7000000380 del 3 de junio de 2025 por valor de $ 69.240.000 y **Registro Presupuestal:** 7000000557 del 14 de noviembre de 2025 por valor de $17.310.000			
Plan de Desarrollo "Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027" LIDERAZGO QUE TRANSFORMA **Línea de Acción:** 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente **Meta de producto**: MP3200101083301053 - Ejecutar 20 actividades culturales para la promoción de la cultura de los grupos étnicos y poblacionales del departamento del valle del cauca, durante el periodo de gobierno.			
Objetivo general: Fortalecer las manifestaciones artísticas y culturales del departamento del Valle del Cauca **Meta de resultado:** MR 32001- Incrementar en un 2% el número de personas que acceden a la promoción y protección de los derechos culturales por cada año de gobierno			
Objeto del contrato: Aunar esfuerzos técnicos, humanos y financieros para realizar el encuentro de Transmisión de los conocimientos de los mayores, mayoras, sabedores, sabedoras ancestrales de la identidad cultural del pueblo Nasa en los municipios de Florida, Pradera y Cali en el Valle del Cauca."			
Supervisor:	BEATRIZ ESCOBAR Líder de Programa - Supervisora C.C 31.842.874 Teléfono: 3155895119		
Contratista	LUIS ANGEL PERDOMO TROCHEZ Representante Legal C.C. 6.007.537 Teléfono: 3207971084		

OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el seguimiento a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, establecido en el convenio Interadministrativo No 1.230-18-02-7039 del 30 de mayo del 2025.

Dejo constancia que, en mi calidad de supervisora que el expediente contractual se encuentra la documentación del proceso contractual para el perfeccionamiento y legalización del convenio.

El representante legal de La ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS DE LA CONSEJERIA DE GOBIERNO PROPIO DEL PUEBLO NASA DEL VALLE DEL CAUCA-NASAWE¨SX DXI¨J, presento el informe técnico y financiero con sus soportes, por lo cual procedo a la elaboración del presente informe de ejecución de las actividades realizadas a la fecha, de acuerdo con el cronograma.

Respecto de las obligaciones específicas del contratista, a continuación, se presentan los resultados de su ejecución:

El contratista asumió la administración, coordinación y logística de las actividades relacionadas en el convenio de acuerdo con lo establecido en el Contrato Interadministrativo No. 1.230-18-02-7039 del 30 de mayo del 2025., las cuales se encuentra debidamente soportadas, de acuerdo con la documentación aportada.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Las actividades del objeto comprenden las siguientes actividades: 1) Suscribir oportunamente el inicio en la Plataforma Secop II y el acta de liquidación del CONVENIO, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda 2) Administrar, coordinar y suministrar el personal idóneo, recursos técnicos, necesarios y los requerimientos para realizar cada una de las actividades a fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual. 3) Aportar al servicio de este convenio su infraestructura física y administrativa. 4) Responder por el desarrollo del programa completamente y en ese sentido se compromete con la calidad profesional y humana de los profesionales y personal técnico que harán parte del equipo de trabajo del convenio 5) NASAWE'SX DXI'J., deberá exigir a cada beneficiario del proyecto la caracterización de la población beneficiaria, antes de efectuar el pago del servicio o apoyo otorgado.

	6) Presentar al supervisor informes de avance de la ejecución del convenio en el que se reporte la inversión de los recursos del Departamento, sobre las actividades realizadas en el proyecto con sus respectivos soportes y los resultados obtenidos, así como también un informe final elaborado de acuerdo con los requerimientos técnicos en medio impreso y magnético con los resultados definitivos del convenio. 7) Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 8) Suministrar el material promocional, los elementos que se requieran para la publicidad del proyecto con los logos de la gobernación del Valle del Cauca y la secretaria de Cultura, los cuales deberán ser ubicados en los espacios, en los que se realicen las actividades. 9) Cumplir con las obligaciones tributarias, fiscales y parafiscales y demás que sean inherentes al presente convenio. 10) Soportar la destinación los recursos recibidos con sus correspondientes soportes legales y presentar los informes contables al responsable de vigilancia y control del presente convenio, que sea asignado por la secretaria de Cultura. 11) Realizar los procedimientos administrativos que demande la ejecución de las actividades a desarrollar que se encuentran dentro del objeto del convenio. 12) Administrar y ejecutar los recursos que aporta el departamento para cada evento en los municipios. 13) Comunicarle al Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del convenio. 14) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 15) Concertar con la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca, el cronograma 16). Las demás principales o accesorias que surjan del desarrollo del objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo**	100%

	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del convenio de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%
Otras consideraciones.	NINGUNA	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
N/A		

Prorrogas, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
N/A		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

El presente documento corresponde al informe final del Convenio Interadministrativo No. 1.230-18-02-7039 del 30 de mayo del 2025, cuyo propósito es realizar el seguimiento y revisión de la ejecución y desarrollo de los compromisos de conformidad con los lineamientos técnicos presentados por la Secretaría de Cultura, verificar el cumplimiento en términos de oportunidad y calidad de las actividades realizadas de conformidad con las obligaciones del convenio.

Actividad N°: 3	FECHA:	05/12/2025
	HORA INICIAL:	08:00 am
	HORA FINAL:	5:00 pm
OBJETIVO: Realizar un compartir de experiencias conjunto a los 6 territorios de la organización, entregar los instrumentos musicales y reconocimientos.	LUGAR: Territorios ✓ Resguardo Triunfo Cristal Páez ✓ Resguardo Kwet Wala ✓ Cabildo Dxi´j Pha´dena Pance ✓ Resguardo Kwe´sx Yu Kiwe ✓ Cabildo Alto Nápoles ✓ Resguardo Nasa Kwe´sx Kiwe	

Propósito de la actividad.

Esta actividad tiene como propósito el compartir de los saberes y la entrega de los instrumentos y reconocimientos en los 6 territorios filiales a la organización Nasawe´sx Dxi´j.

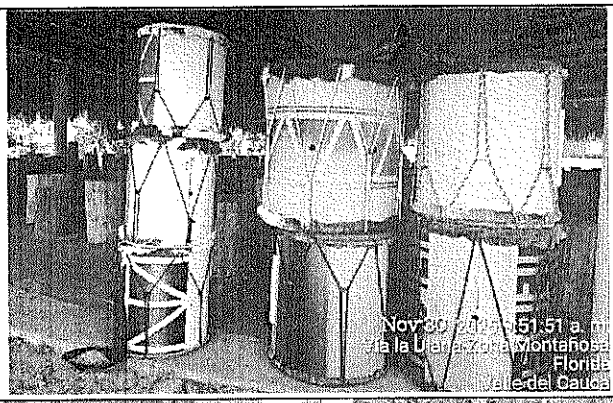
Orden del Día:

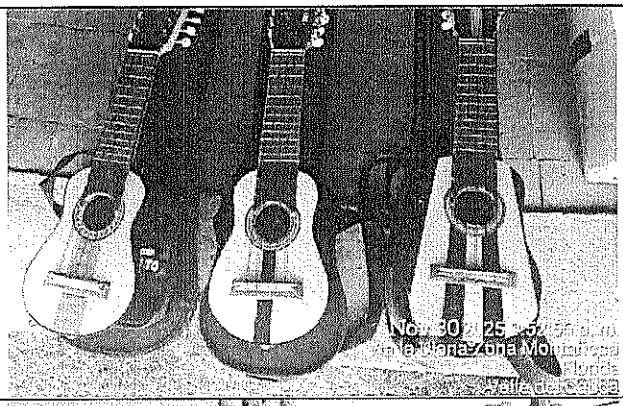
1. Armonización
2. Saludo al espacio

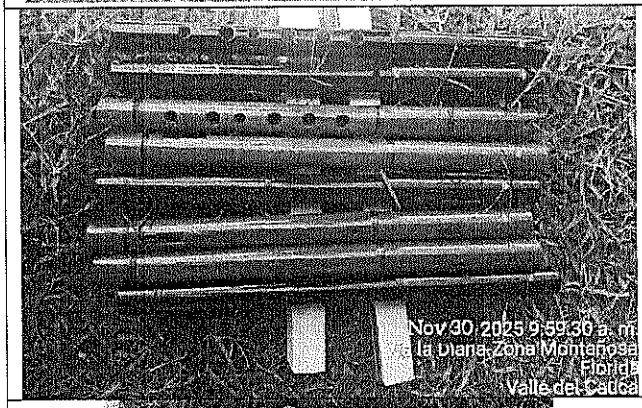
3. Desayuno
4. Agradecimiento a los participantes
5. Entrega de Instrumentos
6. Palabras de la consejera
7. Entrega de reconocimientos
8. Almuerzo
9. Compartir de la chirimía
10. Cierre del espacio

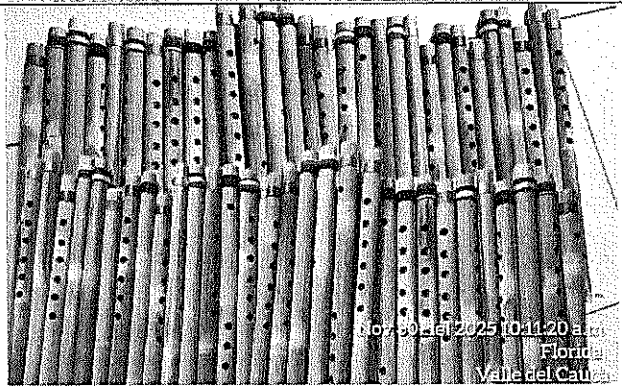
Desarrollo de la Actividad: Para poder realizar esta actividad, se envió la invitación mediante los coordinadores de cada territorio con anticipación para que las respectivas comunidades pudieran estar en el espacio. Con esta actividad se está cerrando todas las actividades que abarcaban este convenio, agradeciendo por el fortalecimiento que se pudo realizar en cada territorio, a las autoridades, consejeros y comunidad participantes que tuvieron disposición y responsabilidad en cada uno de los espacios.

1. **Armonización.** La mayora Marleni Quitumbo, realiza la armonización al espacio y a los presentes con fresco, el cual está hecho a base de plantas frescas medicinales.
2. **Saludo al espacio.** Por consiguiente, se da el saludo al espacio mediante la bebida tradicional guayinda. Los presentes saludan al espacio y se presentan.
3. **Desayuno** En comunidad se da paso a tomar el desayuno, el cual está elaborado con productos propios y costa de arroz, huevos revueltos, plátanos y café.
4. **Agradecimiento a los participantes** Se continua con el agradecimiento por parte del equipo técnico y las autoridades, dónde se manifiesta la responsabilidad y lo bonito de los encuentros.
5. **Entrega de Instrumentos.** Se da paso a entregar los instrumentos a cada uno de los 6 territorios, los instrumentos que se hace entrega son: Tambores grandes, tambores pequeños, kenas, zampoñas, flautas y charangos.
6. **Palabras de la consejera.** La consejera de mujer y familia, toma la palabra y agradece a las autoridades por el recibimiento en cada territorio, la consejera manifiesta la importancia de seguirnos fortaleciendo y hace la invitación de seguir participando en todos los espacios que se.
7. **Entrega de reconocimientos:** Se continua con los reconocimientos a los participantes, el cual está conformado por una flauta tallada, una agenda y un lapicero.
8. **Almuerzo:** Se da el espacio para tomar el almuerzo, el cual está hecho a base de productos propios.
9. **Compartir de la chirimía:** Se continua con la integración musical, dónde cada grupo de chirimía se reúne y comparten una melodía, dónde se expresa el avance que han tenido gracias al fortalecimiento que se ha venido realizando y a los instrumentos.
10. **Cierre del espacio:** Se agradece por el espacio y se culmina la jornada.

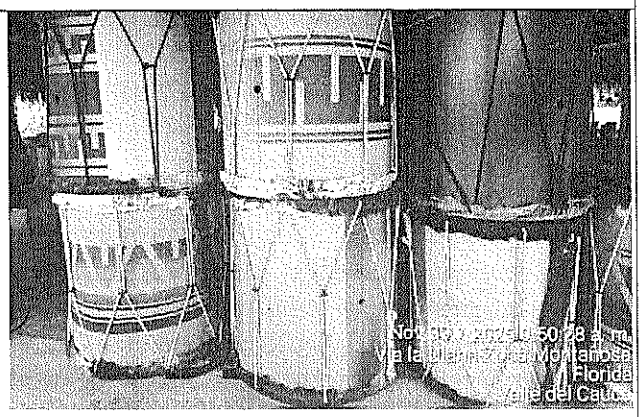












SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo:

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: En el ejercicio de supervisión he garantizado que el expediente contractual físico se encuentre completo, actualizado y cumpla con las normas de gestión documental.
- Que la publicación de los documentos del contrato se ha realizado de acuerdo con la ley Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: Que el contrato cuenta con acta de aprobación de garantías fechada el 04 de junio de 2025, en la que aprueban las Garantías Número 420-47-9940000046698 de Aseguradora Solidaria – Nit.860.524.654-6
  Que ampara: Cumplimiento, Calidad del servicio, salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Responsabilidad civil extracontractual del contrato interadministrativo 1.230-18-02-7039 del 30 de mayo del 2025,
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: Cumple
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP II.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Revisados los documentos entregados como soporte por el contratista, se evidencia que a la fecha del presente informe las actividades relacionadas se cumplieron a cabalidad y satisfactoriamente.
- También se observa que el contratista se encuentra al día con sus obligaciones legales de seguridad social y aportes parafiscales.
- El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.
- Se verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el Contrato.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 69.240.000	Pago No1	23-jul-25	$ 27.696.000	
Valor Adición # 1	$ 17.310.000	Pago No2	24-nov-25	$ 34.620.000	
Valor Adición # 2	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	$ 86.550.000				
Valor pagado	$ 62.316.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 24.234.000				
Valor total ejecutado	$ 86.550.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

SEGUIMIENTO

La ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS DE LA CONSEJERIA DE GOBIERNO PROPIO DEL PUEBLO NASA DEL VALLE DEL CAUCA-NASAWE¨SX DXI¨J , cumplió con los compromisos logísticos y financieros en el presente periodo para la realización de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual, soportados en los anexos que se adjuntan en el informe del Contratista, los cuales hacen parte integral y soporte del presente informe de supervisión y seguimiento al convenio, así como también la relación de facturas, cuentas de cobro, certificación de paz y salvo por aportes sistema de seguridad social, expedidos y avalados por el contador.

La ejecución del convenio se llevó a cabo de dentro de la normalidad, sin presentarse inconvenientes técnicos ni operativos, lo que ha permitido desarrollar el contrato adecuadamente.

SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO, INCLUYENDO EL REGISTRO PRESUPUESTAL, LA PLANEACIÓN DE LOS PAGOS PREVISTOS Y LA DISPONIBILIDAD DE CAJA:

1. Un primer desembolso parcial por el 40% del valor total del Convenio, frente a un 40% de ejecución de las actividades del convenio.
2. Un Segundo desembolso parcial por el 40% del valor total del Convenio a la ejecución del 100% del Componente Socialización del proyecto, avance de un 50% de desarrollo de los componentes: Taller uso y conservación de plantas medicinales, Conversatorios sobre Medicina tradicional y Mesas culturales de iniciación y de pagos del Recurso Humano.
3. Un último desembolso por el 20% del valor total del Convenio con la ejecución del 100% de los componentes del convenio previa presentación de los informes técnicos y financieros por parte del convenido y avalados por el supervisor.

- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:**

  - Informe de técnico y financiero del contratista
  - Pagos de Seguridad Social y certificación de parafiscales
  - Factura
  - Informe de seguimiento del supervisor.

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** No aplica
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** Se realizará entrega del 20% restante a la presentación de avances de ejecución del convenio.
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** No aplica
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** No aplica

Costo de actividades por entregables:
Los entregables del presente contrato se han realizado en el informe técnico.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES		VALOR VALOR TOTAL
u		
Entregable 1:	No aplica	$
$		
Actividades:	No aplica	

SEGUIMIENTO JURIDICO
El Contrato cuenta con los siguientes documentos anexos: Ficha Fipid, Proyecto, **Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP** 6000000310 del 6 de mayo de 2025 por valor de $ 300.000.00 y **CDP** 6000000315 del 20 de mayo de 2025 por valor de $75.000.000 y **Estudios** previos, Análisis del Sector Económico, Matriz de Riesgos de la Contratación, Concepto jurídico No. 1.140-10-12.01-01149--202522217 del 28 de mayo de 2025 y **Registro Presupuestal**: **Registro Presupuestal**: 7000000380 del 3 de junio de 2025 por valor de $ 69.240.000 y **Registro Presupuestal:** 7000000557 del 14 de noviembre de 2025 por valor de $17.310.000, He verificado que el convenio se desarrolló dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes y la ley.
INFORME SOBRE SANCIONES
NINGUNA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
Se publicó el proceso precontractual y contractual en las páginas del SECOP II (Sistema electrónico de contratación pública), Código del sistema Contrato Interadministrativo. 1.230-18-02-7039 del 30 de mayo del 2025

Fecha del próximo informe		**de**		**de**	

El supervisor certifica que las actividades asignadas al contratista se ejecutaron a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato inicial.

El contratista certifica que se encuentran a paz y salvo por todo concepto de pagos de salud y pensión.

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el

15	días del mes de	diciembre	de	2025

BEATRIZ ESCOBAR
C.C.31.842.874
SUPERVISORA