Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 9

Fecha:	**15**	**de**	**Diciembre**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.230.17.13-17544-2025	de	19 DE NOVIEMBRE DE 2025		

Disponibilidad presupuestal: No. 5500006694 y RPC **5600095145**

Fondo: Apropiación presupuestalApropiación Presupuestal: 13111109/1114/2-320202008/3632001010010000/PI36-102619/1/1/01/09: Reinteg
CULTURA/Servicios prestados/Fomento a la Cultura, el/Asistir técnicamente
Proyecto: PI36-102619 APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓ CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP: PI36-102619/1/1/01/09
Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores culturales de los entes territoriales..
Posicion Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5506051001

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

EJE: PILAR LT5.GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA.
LINEA DE ACCIÓN: LA 505.DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.
PROGRAMA: pg 50502.GOBERNANZA TERRITORIAL ESTRATÉGICA.
SUBPROGRAMA: sp5050202 – FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA

Meta, MR50502003: Aumentar a 272 personas la participación del sector (responsables de cultura, concejos, creadores y gestores) en los procesos y agendas temáticas de desarrollo cultural, durante el periodo de gobierno.
MP505020200304: Realizar en el 100% de los municipios del Valle del Cauca, la asistencia técnica territorial en la consolidación y fortalecimiento del sistema departamental de cultura, durante cada año del periodo de gobierno.

Objeto del contrato:

Prestar los servicios Profesionales a la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	NAYU PATRICIA ELAEDDINE AZBA Cargo: Subdirectora técnica Cedula: 31.934.770 Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 ext 2402

Contratista	BELYINY MORENO MOSQUERA Cargo: Contratista/asesor Cedula: 1130631675 Teléfono: 3016133882

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe en mi calidad de supervisora designada por la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca para ejercer la supervisión, control y vigilancia del contrato No. 1.230.17.13-17544-2025, es dejar constancia que las obligaciones contractuales del contrato en mención para el periodo del mes del 19 de Noviembre al 30 de Noviembre de 2025 las cuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Cultura Departamental

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Asesorar a la Secretaria de Cultura en proyectos regionales a los Municipios en la presentación de presupuestos y su respectiva ejecución 2. . Asesorar y acompañar a la Secretaria en reuniones y espacios con agentes territoriales cuando se requiera en asesoría presupuestal a proyectos culturales de territorios 3. . Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados 4. Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG 5. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	**Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado:**	50%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones

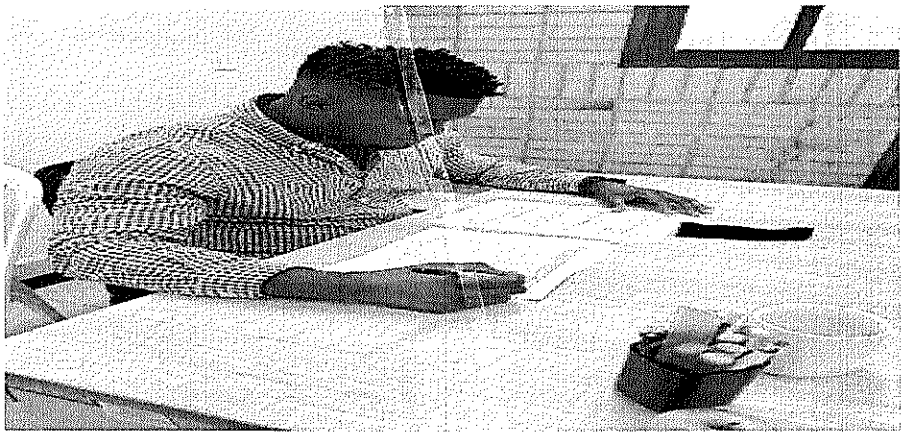
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

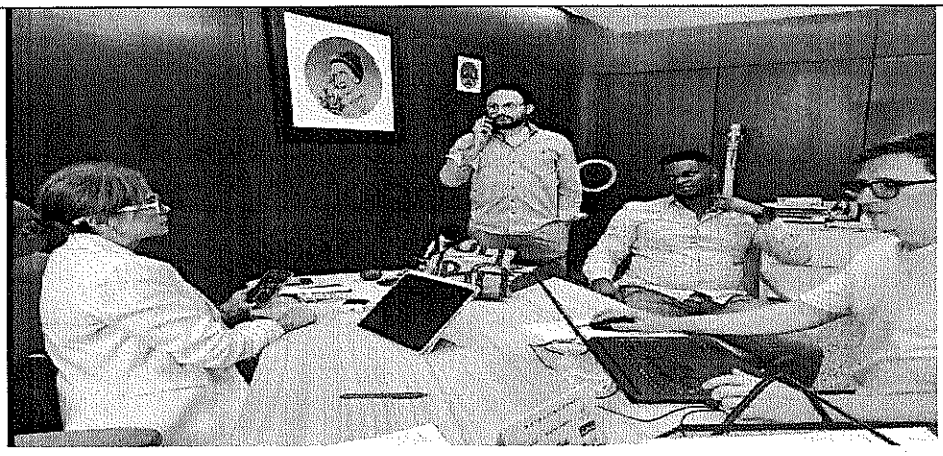
1. **Asesorar a la Secretaria de Cultura en proyectos regionales a los Municipios en la presentación de presupuestos y su respectiva ejecución**.

- El contratista verifico información a la Secretaria de Cultura en los compromisos pendientes de este periodo.



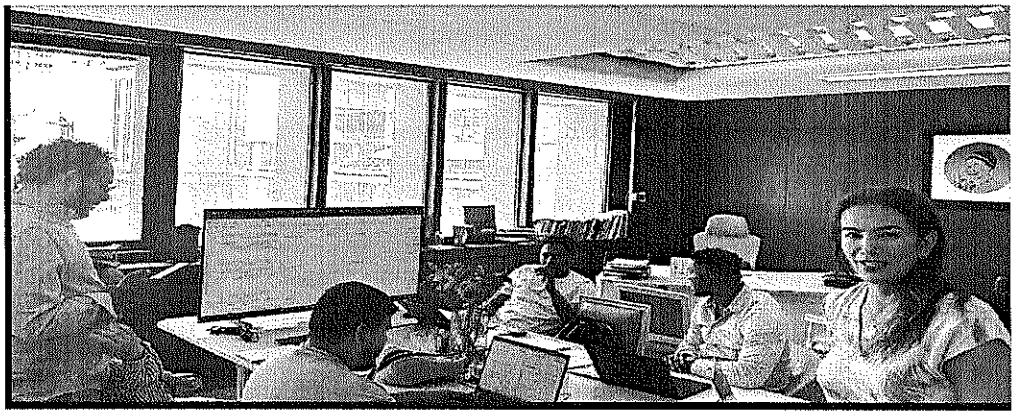
2. Asesorar y acompañar a la Secretaria en reuniones y espacios con agentes territoriales cuando se requiera en asesoría presupuestal a proyectos culturales de territorios

El contratista acompaño a la secretaria de cultura en la reunión para tratar puntos del otro si del convenio escuelas culturales.



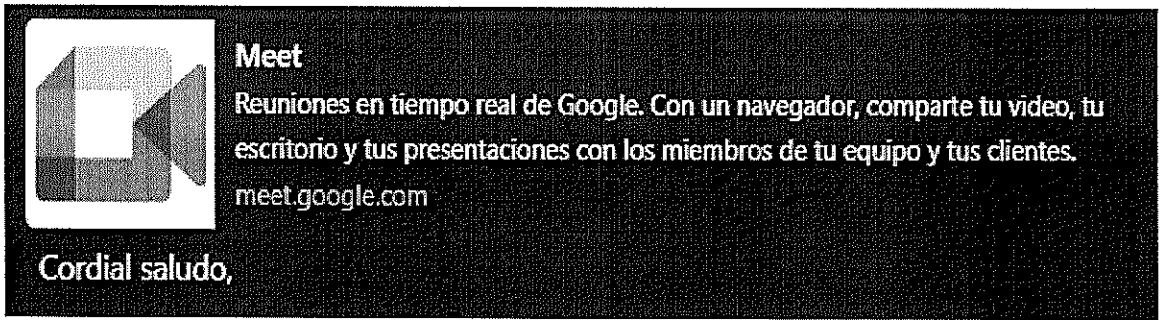
3. Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados

El contratista participo en la revisión del segundo pago del convenio escuelas culturales con la subdirectora técnica.



4. Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG

El Contratista participe y apoyo en la actividad de implementación de MIPG en el mes de noviembre.



5 Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**

Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente físico del contratista se encuentra publicado en el SECOP y el expediente contractual reposa en la secretaria de acuerdo con las normas de gestión documental.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** NO APLICA.

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

Para el pago de la (1a) CUOTA se aportó:

Se anexa planilla seguridad social # 1077686513 CUS # 1976135039

Según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente. Dejo constancia que el contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con las normas legales vigentes.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	**$ 15.400.000**				
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 15.400.000**				
Valor pagado	**$ 0.**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 7.700.000**				
Valor total ejecutado	**$ $ 7.700.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 7.700.000**				
Intereses moratorios	**$ 0**				

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- ✓ Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo**: NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA.
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80

El contrato cuenta con los siguientes documentos anexos: Estudios previos, análisis del sector económico, concepto jurídico, CDP: **5500006694** y RPC **5600095145**

INFORME SOBRE SANCIONES

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.43654382&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	**Día 31**	**de**	**Mes: DICIEMBRE**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
15	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025

NAYUA PATRICIA ALAEDDINE AZBA
CC. 31,934.770
Cargo: Subdirectora técnica
Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca
Teléfono: 6200000 Ext 2408