Fecha:	**23**	**de**	**ENERO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.230.19.13-0769	de	12 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad presupuestal: No. 5500006831
Registro Presupuestal: No. 5600099382

Apropiación presupuestal: Apropiación Presupuestal: 121000/1114/2-320202008/36320010100100000/PI36-102619/1/1/01/07: ICLD/SRIA DE CULTURA/Servicios prestados/Fomento a la Cultura, el/ASISTIR TÉCNICAMENTE

Proyecto: PI36-102619 APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA

Elemento PEP: PI36-102619/1/1/01/07

Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores y gestores 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:

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente.
PROGRAMA: Identidades culturales.
SUBPROGRAMA: 3200101- Fomento a la cultura, el arte y la lectura.

Meta, MR32001- Incrementa en un 2% el número de personas que acceden a la promoción y protección de los derechos culturales por cada año de gobierno.

MP3200101213301095 - Asesorar 42 entidades territoriales del departamento del valle del cauca en gestión cultural durante el periodo de gobierno.

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

Supervisor:	**ANDREA TORO TRULLO** CC: 67.011.185 cargo: Profesional Universitario. Ubicación: Gobernación del Valle Teléfono:6200000 ext. 2402

Contratista:	**YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA** CC: 1.113.648.586 Cargo: Contratista Teléfono: 3206355150

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe en mi calidad de supervisora designada por la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca para ejercer la supervisión, control y vigilancia del contrato No. 1.230.19.13-0769-2026, es dejar constancia que las obligaciones contractuales del contrato en mención para el periodo comprendido entre el **14 al 23 de enero de 2026**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Cultura Departamental.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1.Brindar asistencia técnica territorial a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca de manera presencial en los municipios asignados. 2. Diseñar y ejecutar talleres dirigidos a creadores, gestores culturales y responsables de cultura, enfocados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura. 3. Promover y dar a conocer las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura entre creadores, gestores culturales e instancias culturales del Valle del Cauca. 4. Apoyar el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura y de sus espacios de participación. 5. Contribuir y respaldar el proceso de implementación de MIPG. 6. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**16,66%**
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

De acuerdo con la cláusula séptima del contrato y en cumplimiento de las obligaciones pactadas, el contratista presentó el informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, evidenciando las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **14 al 23 enero de 2026**, del contrato No. 1.230.19.13-0769-2026, debidamente avaladas y certificada por el Coordinador de Agentes de Desarrollo Larry Castillo, que corresponden al primer informe de gestión donde se hace el seguimiento a la ejecución.

En la siguiente tabla se puede apreciar este avance:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA
Obligación 1. Brindar asistencia técnica territorial a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca de manera presencial en los municipios asignados.	**- El contratista para el periodo comprendido entre el 14 al 23 de enero de 2026,** brindó asistencia territorial técnica virtual LINK: https://meet.google.com/miu-svjx-xnk. en el marco del fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura, a los creadores, gestores y/o responsable de Cultura del municipio de Cartago Dra. Liliana Quintero. Acción que tiene como finalidad conocer el avance y adelanto de las recomendaciones a la herramienta denominado PLAN DE FORTALECIMIENTO (Gobernanza-Procesos-Equipamientos), como componente estratégico para garantizar el desarrollo sostenible de la cultura como derecho, como motor de cohesión social y como eje de desarrollo territorial. **La gobernanza, los procesos y los equipamientos culturales**, constituyen los pilares del ecosistema cultural local. ***IMPORTANCIA:*** *La gobernanza cultural municipal define cómo se toman las decisiones, quiénes participan y bajo qué reglas.* • Institucionalizar la cultura dentro del municipio, evitando que dependa exclusivamente de voluntades políticas coyunturales. • Promover la participación ciudadana, integrando a artistas, gestores, organizaciones culturales, comunidades y sector privado en los procesos de diseño, implementación y evaluación de políticas culturales. • Mejorar la articulación intersectorial, vinculando la cultura con educación, turismo, desarrollo social, economía local y planificación urbana. • Aumentar la transparencia y legitimidad de las decisiones culturales, fortaleciendo la confianza entre el municipio y la comunidad.

RELEVANCIA: Los procesos culturales refieren a la planificación, gestión, ejecución y evaluación de las acciones culturales municipales. Su fortalecimiento es clave porque:

- Permite pasar de actividades aisladas a **programas estructurados y coherentes**, con objetivos claros y medibles.
- Favorece la **eficiencia en el uso de recursos públicos**, optimizando presupuestos, tiempos y capacidades técnicas.
- Profesionaliza la gestión cultural, incorporando metodologías, indicadores y buenas prácticas.
- Garantiza la **continuidad de las iniciativas culturales**, independientemente de los cambios de administración.
- Facilita el acceso equitativo a la cultura, ampliando la cobertura territorial y social de las acciones municipales.

NOTABILIDAD: *Los equipamientos culturales (teatros, bibliotecas, centros culturales, museos, espacios comunitarios, infraestructura patrimonial, entre otros) son plataformas físicas y simbólicas para el ejercicio de los derechos culturales. Su fortalecimiento es fundamental debido a qué:*

- Garantiza **condiciones adecuadas de acceso, seguridad y calidad** para la creación, producción y circulación cultural.
- Permite diversificar la oferta cultural y descentralizarla, llegando a distintos barrios y comunidades.
- Contribuye a la puesta en valor del patrimonio cultural local, fortaleciendo la identidad territorial.
- Potencia el desarrollo económico local, generando empleo cultural y atrayendo turismo cultural.
- Favorece la apropiación social de los espacios públicos, fortaleciendo el tejido comunitario.

NOTA: Instrumento proporcionado por la Secretaria de Cultura Departamental.

Del mismo modo, la contratista brindó asistencia territorial técnica a los creadores, gestores y/o Responsables de Cultura del municipio de Pradera en cabeza del creador cultural *Edgar Antonio Gamboa* líder del sector artesanos en el territorio. Acción de fortalecimiento al Sistema Departamental de Cultural. Encuentro presencial donde se orienta a los artistas para la creación de la Asociación de Artesanos, sector que se proyecta como un actor clave en el desarrollo local, aportando a la dinamización de la economía cultural, al turismo cultural y a la construcción de una marca territorial basada en la creatividad, la tradición y la diversidad cultural. La asociatividad como estrategia para el fortalecimiento productivo del sector artesanal.

EVIDENCIA: Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del periodo del 14 al 23 de enero de 2026 del contratista.

Obligación 2: Diseñar y ejecutar talleres dirigidos a creadores, gestores culturales y responsables de cultura, enfocados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura.	- **El contratista para el periodo comprendido entre el 14 al 23 de enero de 2026**, Diseñó y ejecutó el taller titulado "GOBERNANZA CULTURAL EN ATENCIÓN A LA ASOCIATIVIDAD Y FORMALIDAD DEL SECTOR ARTESANAL", dirigido a los creadores, gestores culturales y/o responsable de cultura del municipio Pradera. Acción que contribuye al fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura. **Importancia de la constitución de la Asociación del sector artesanal.** La constitución de la **Asociación de Artesanos del municipio de Pradera** representa un paso estratégico y fundamental para el fortalecimiento del sector artesanal, la consolidación de la identidad cultural local y el desarrollo social y económico del territorio. La artesanía, además de ser una actividad productiva, constituye una expresión viva del patrimonio cultural, portadora de saberes tradicionales, técnicas ancestrales y valores simbólicos que hacen parte de la memoria colectiva del municipio. En este sentido, la organización asociativa se convierte en una herramienta clave para garantizar la protección, transmisión y proyección de estos saberes hacia las nuevas generaciones. En el ámbito económico y productivo, la asociación fortalece la capacidad de los artesanos para organizar procesos de producción, reducir costos mediante compras colectivas, mejorar la calidad de los productos, crear marcas asociativas y acceder a nuevos canales de comercialización. De igual manera, facilita la participación en ferias, mercados culturales y ruedas de negocios, contribuyendo al aumento de los ingresos y a la sostenibilidad de los emprendimientos artesanales. *En términos de participación y gobernanza cultural, la asociación permite a los artesanos contar con una voz colectiva en los espacios de decisión del municipio, como los consejos de cultura, mesas sectoriales y procesos de planeación participativa. De esta forma, se fortalece la incidencia del sector artesanal en la formulación de políticas públicas, planes de desarrollo y presupuestos destinados a la cultura.* Adicionalmente, la asociación cumple un papel fundamental en la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial, al promover procesos de formación, documentación de técnicas tradicionales, transmisión de saberes y fortalecimiento de las identidades locales. Estos procesos contribuyen a la cohesión social, al fortalecimiento del tejido comunitario y a la construcción de sentido de pertenencia en el municipio y en la región. En síntesis, la constitución de la Asociación de Artesanos del municipio de Pradera no solo responde a una necesidad organizativa, sino que constituye una estrategia integral para fortalecer el sector artesanal, proteger el patrimonio cultural y contribuir de manera efectiva al desarrollo social, cultural y económico del territorio.

	ENTREGABLE: UNA (1) FORMULACIÓN METODOLÓGICA DE TALLERES

FORMULACIÓN METODOLÓGICA DE TALLERES
PRIMER SEMESTRE 2026 - SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL
YERLI PLAZAS TAPIA - AGENTE DE DESARROLLO CULTURAL

TALLER	MUNICIPIO	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
GOBERANZA CULTURAL	PRADERA			X																					
	CARTAGO						X																		
	OBANDO									X															
	PALMIRA													X											
	TULUA																		X						
	CANDELARIA																						X		
FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES	PRADERA																								
	CARTAGO								X																
	OBANDO												X												
	PALMIRA																X								
	TULUA																				X				
	CANDELARIA																							X	

EVIDENCIA: Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del periodo del 14 al 23 de enero de 2026 del contratista.

Obligación 3: Promover y dar a conocer las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura entre creadores, gestores culturales e instancias culturales del Valle del Cauca.	**-El contratista para el periodo comprendido entre el 14 al 23 de enero de 2026**, promovió la difusión de la oferta, programas y/o convocatorias de la Secretaría de Cultura y la Gobernación del Valle del Cauca, entre creadores, responsables de cultura y/o gestores del municipio de Obando, Cartago, Palmira, Pradera, Candelaria y Tuluá en relación al MAPEO DE OFERTAS Y/O CONVOCATORIAS DEPARTAMENTALES, NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENCIA 2026. La acción de divulgación, socialización y/o comunicación de las convocatorias la brindó a través de estados, grupos WhatsApp con artistas y responsables de cultura del Departamento del Valle del Cauca. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del periodo del 14 al 23 de enero de 2026 del contratista
Obligación 4: Apoyar el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura y de sus espacios de participación.	**- El contratista para el periodo comprendido entre el 14 al 23 de enero de 2026,** apoyó el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura y de sus espacios de participación acompañó la sesión presencial junto al equipo de Agentes de Desarrollo Cultura, citada por el coordinador ADC Larry Fabián Castillo Carabalí, supervisora Andrea Toro Trullo que tuvo como propósito la inducción y lineamientos del ESTADO, asignación y acompañamiento a los ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, programa Plan Departamental de Cultura dirigido por la Dra. Beatriz Escobar Asimismo; se adjudicó el consejo departamental de cultura, con el cual se trabajará acciones de fortalecimiento tales como: • Procesos de Elección-renovación-acompañamiento-apoyo y realización de sesiones ordinarias del consejo asignado. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del periodo del 14 al 23 de enero de 2026 del contratista

Obligación 5: Contribuir y respaldar el proceso de implementación de MIPG	- **El contratista para el periodo comprendido entre el 14 al 23 de enero de 2026**, colaboró y respaldó el proceso de implementación de MIPG, a través de la socialización titulada: GESTIÓN MIPG SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL" ofertada por el Equipo de MIPG – Secretaria de Cultura Valle y/o el Departamento Administrativo de Desarrollo. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión del periodo del 14 al 23 de enero de 2026 del contratista .
Obligación 6: Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades	- **El contratista para el periodo comprendido entre el 14 al 23 de enero de 2026,** **ENERO 19:** Participó en reunión convocada por el coordinador ADC Larry Fabián Castillo Carabalí y la supervisión, junto al equipo de Agentes de Desarrollo Cultural. Sesión virtual, donde se socializó los productos entregables,cronograma y plan de trabajo correspondientes al primer semestre de la vigencia en curso. **ACTIVIDAD (DOS)**: La contratista brindó apoyo a la gestión documental de la secretaria de cultura valle en atención a la apertura y folio de la carpeta contractual de la suscrita contratista. **EVIDENCIA:** Los pantallazos de las actividades realizadas se encuentran en el informe de gestión de del periodo del 14 al 23 de enero de 2026 del contratista

ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO

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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Durante la supervisión realizada al contrato No. 1.230.19.13-0769-2026, se revisó el expediente físico del contrato garantizando que el expediente de gestión documental contractual físico se encuentre completo, actualizado y cumpla con la normatividad vigente, así mismo la publicación de los documentos del convenio se ha realizado de acuerdo con la Ley.

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

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

Para el pago de la PRIMERA CUOTA se aportó:

Pago de Seguridad Social mes ENERO de 2026.
Referencia de Pago/Número Planilla (PIN): (1078984540)
No. Transacción (CUS): (**2100998638**)

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

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Dejo constancia que el contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con las normas legales vigente.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$46.200.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$46.200.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	$7.700.000
Valor total ejecutado	$7.700.000
Valor saldo por ejecutar	$38.500.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 justificada técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	$	$
Actividades:		
TOTALES:		

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

- El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

- De acuerdo al seguimiento técnico, administrativo y jurídico. El contrato se ejecuta de conformidad con las obligaciones pactadas y acorde a las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

- El contrato cuenta con los siguientes documentos anexos: Estudios previos, análisis del sector económico, concepto jurídico, CDP 5500006831 y RPC 5600099382.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

Link Secop:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9467546&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	Día: 23	de	Mes: FEBRERO	de	2026

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

23	días del mes de	ENERO	de	2026

ANDREA TORO TRULLO
Profesional Universitario
Supervisora Contrato 1.230.19.13-0769-2026