Fecha:	30	de	SEPTIEMBRE	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.230.19.13-10691 -2026	de	18 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Disponibilidad presupuestal: No. 5500007319
Registro Presupuestal: No. 5600111423

Apropiación Presupuestal:
Fondo: 13231101 Otros R.F - Fondos Comunes
Centro Gestor: 1114 SECRETARIA DE CULTURA
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Área Funcional: 3632001010010000 Fomento a la Cultura, el
Elemento PEP: PI36-102619/1/1/01/10 Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores y gestores culturales de los entes territoriales.

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

LINEA ESTRATEGICA 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:	EDID CONSUELO BRAVO PEREZ C.C 31904594 Secretaria de Cultura
Contratista	JOHN ESTEBAN RODRIGUEZ SALAZAR CC: 1.144.075.617 Cargo: contratista Teléfono: 3233972866

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. 1.230.19.13-10691-2026, es dejar constancia que las obligaciones contractuales del contrato en mención para para la CUOTA No 1 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Cultura Departamental.

Scanned with CamScanner

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Brindar acompañamiento legal a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca. 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. 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.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo de la CUOTA 1. 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.	50%
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

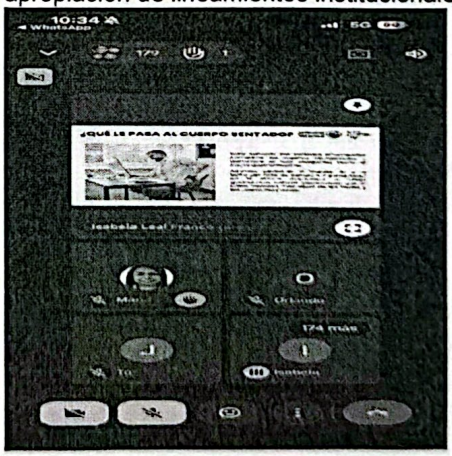
De acuerdo con la cláusula séptima del contrato y en cumplimiento de las obligaciones pactadas, el contratista presentó el informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, evidenciando las actividades realizadas en la CUOTA No 1 del contrato No. 1.230.19.13-10691-2026, que corresponden al primer informe de gestión donde se hace el seguimiento a la ejecución.

En la siguiente tabla se puede apreciar este avance:

Scanned with CamScanner

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD Y PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Brindar acompañamiento legal a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca.	Para la CUOTA No 1 del contrato 1.230.19.13-10691-2026 1. El contratista brindó acompañamiento legal a los creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca mediante la presentación institucional de la Cámara de los Oficios de las Artes, las Industrias Creativas y Culturales y el Patrimonio Cultural del Valle del Cauca, como instrumento orientado al fortalecimiento, formalización y articulación del sector cultural. 2. En el desarrollo de esta actividad, el contratista expuso el marco constitucional y legal aplicable, en especial lo relacionado con la Ley 2184 de 2022, la Ley 397 de 1997 y el Registro Nacional de Agentes Culturales – Soy Cultura, orientando a los actores culturales sobre los mecanismos de reconocimiento, agremiación y acceso a la oferta institucional del sector 3. CAMARA DE ARTES Y OFICIOS Esta actividad contribuyó al fortalecimiento jurídico e institucional de los agentes culturales del departamento, en cumplimiento de la obligación contractual de brindar acompañamiento legal al sector cultural del Valle del Cauca. Link drive con archivos: https://drive.google.com/drive/folders/1KmqAqLplqmVMPNaQvCvT2Zjv_7EeKf_j?usp=drive_link .
2. Diseñar y ejecutar talleres dirigidos a creadores, gestores culturales y responsables de cultura, enfocados en el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura.	Para la CUOTA No 1 del contrato 1.230.19.13-10691-2026 el contratista diseñó y ejecutó un taller dirigido a creadores, gestores culturales y responsables de cultura del Valle del Cauca, orientado al fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura. En el desarrollo de la jornada se socializó contenido pedagógico relacionado con la Cámara de Artes y Oficios, su naturaleza jurídica y el marco normativo que la sustenta, particularmente lo establecido en la Ley 2184 de 2022, resaltando su papel como instancia de organización, representación y fortalecimiento del sector cultural.

Scanned with CamScanner

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.	Para la CUOTA No 1 del contrato 1.230.19.13-10691-2026 El contratista promovió y apoyó la divulgación de las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca, dirigidas a creadores, gestores culturales e instancias culturales del departamento, mediante el acompañamiento técnico y jurídico en las acciones de comunicación institucional orientadas al fortalecimiento del sector cultural. Esta actividad se desarrolló en cumplimiento de la obligación contractual de promover y dar a conocer las ofertas, programas y convocatorias de la Secretaría de Cultura, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de comunicación institucional y al acceso efectivo de los agentes culturales a la oferta pública del sector
4. Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG.	Para la CUOTA No 1 del contrato 1.230.19.13-10691-2026 El contratista participó en la capacitación "Pautas de Prevención en SG-SST – septiembre de 2026", realizada el día 28 de septiembre de 2026, mediante la plataforma Google Meet, como parte de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de los conocimientos y la aplicación de lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos institucionales asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la participación en espacios de capacitación y apropiación de lineamientos institucionales. 
	Para la CUOTA No 1 del contrato 1.230.19.13-10691-2026 El contratista realizó actividades de revisión,

Scanned with CamScanner

5 Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.	verificación y organización documental de treinta y nueve (39) carpetas de contratistas, correspondientes a personas que se encontraban adelantando su proceso de contratación con la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca. Durante esta actividad se efectuó la revisión de la documentación contenida en cada carpeta, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos documentales, identificar documentos faltantes o inconsistencias y contribuir al adecuado avance de los procesos de contratación. Esta actividad permitió apoyar la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Cultura, facilitando la revisión y validación de la documentación requerida para la continuidad de los respectivos procesos de contratación.

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. 1.230.19.13-10691-2026, 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 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

Scanned with CamScanner

- **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 CUOTA No 1 del contrato 1.230.19.13-10691-2026 se aportó:
Anexa certificado de salud, pensión y ARL.

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 Articulo 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

Scanned with CamScanner

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	8.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	8.000.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	4.000.000				
Valor total ejecutado	4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	4.000.000				
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 ejecutadas 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:		
TOTALES:		

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Scanned with CamScanner

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. la Estampilla Pro Cultura Departamental fue creada con la Ley 397 de 1997 y la Ley 666 de 2001, en el Decreto No. 1-17-1343 del 23 diciembre de 2022 por el medio de la cual se liquida el Presupuesto General del Departamento del Valle del Cauca, para la vigencia fiscal del año 2024 donde se establece el Presupuesto de la Estampilla Pro Cultura para la presente vigencia, en la Ordenanza No 474 del 22 de diciembre de 2017 por el cual se establece el Estatuto Tributario y de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, con el cual establece la Fiscalización, Auditoria y Seguimiento al ingreso del recaudo de la estampilla para los beneficiarios de la estampilla como Secretaria de Cultura, Biblioteca Departamental, Inciva, Incolballet y Bellas Artes .

El contrato cuenta con los siguientes documentos anexos: Estudios previos, análisis del sector económico, concepto jurídico, CDP 5500007319 y RPC 5600111423

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10920928&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	Día: 31	de	Mes: OCTUBRE	de	2026

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

30	días del mes de	SEPTIEMBRE	de	2026

EDID CONSUELO BRAVO PEREZ
C.C 31904594
Secretaria de Cultura
Supervisor Contrato 1.230.19.13-10691-2026

Scanned with CamScanner