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 8

Fecha:	31	de	MARZO	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.440-12-14-0049**	de	11 DE ENERO DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003287 RPC No. 5600029018 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1159/2-320004101238/3540201010010000/PI35-101238/1/2/02/03 LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/CONSERVACION DE CUEN/Protección, conservación/REALIZAR, ACOMPAÑAMIE
Proyecto: PI35-101238Conservacion de cuencas hidrográficas de

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

PILAR 2: Valle Productivo y Competitivo
LINEA DE ACCION 404. Valle fortalece la cultura ambiental.
META DE PRODUCTO: 404010100104 Gestionar 3 proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDA en contextos urbanos y rurales en el periodo de Gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Promover la socialización y apropiación de estrategias de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Desarrollar proyectos ciudadanos de educación ambiental en contextos urbanos y rurales.
PROGRAMA 40401: Educación Ambiental Integral.
SUBPROGRAMA 4040101: Educación ambiental en contextos rurales y urbanos.
ELEMENTO PEP: PI35-101238/1/2/02/03
FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Posición Presupuestaria: 2-3200004101238.
Cuenta Mayor: 5507052102

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA Supervisor C.C.66.706.329 Teléfono: 310 390 1646
Contratista	JEAN SEBASTIAN NIEVES ESPINOSA CONTRATISTA. C.C. 1.114.892.718 Teléfono: 321 765 0545

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MARZO de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, Desarrollo Sostenible.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	OBLIGACION 1. Apoyar la revisión de información financiera que se levanta en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. OBLIGACION 2. Apoyar la revisión de informes y matrices presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. OBLIGACIÓN 3. Apoyar la gestión documental en archivo físico de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. OBLIGACIÓN 4. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales. OBLIGACIÓN 5. Construir un informe que resuma el desarrollo de las actividades del contrato. OBLIGACIÓN 6. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar informes en los que se dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin prejuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente. OBLIGACIÓN 7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MARZO de 2022:** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.**	100% 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:**

OBLIGACION 1. Apoyar la revisión de información financiera que se levanta en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

--verificó saldos de las ejecuciones de gastos y funcionamiento de los CDP expedidos de logística, papelería, tiquetes.

-también generó números consecutivos para cuentas del mes de cobro del mes de marzo del año presente

OBLIGACION 2. Apoyar la revisión de informes y matrices presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

-Realizó la revisión del porcentaje de ejecución del presupuesto de marzo del año vigente: Referente a mis obligaciones plasmadas en él contrato, recibí y folie, los documentos que llegaron a la oficina, tramité y archive la correspondencia relacionada con la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

OBLIGACIÓN 3. Apoyar la gestión documental en archivo físico de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Según lo estipulado en el contrato referente a las obligaciones plasmadas organizó archivo digitales documentos que llegaron a la oficina, tramité y archive la correspondencia relacionada con la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

OBLIGACIÓN 4. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.

- realizó seguimiento en las redes sociales de actividades ambientales durante el mes de marzo del presente año.

OBLIGACIÓN 5. Construir un informe que resuma el desarrollo de las actividades del contrato.
-Elaboró plan de trabajo del mes Marzo del presente año para dar cumplimiento a las actividades del contrato

OBLIGACIÓN 6. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar informes en los que se dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin prejuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.
Presentó informes relacionados con el proyecto relacionado en el contrato cumpliendo con el objetivo del trabajo del 60% de ejecución del plan de trabajo asignado por el supervisor.

OBLIGACIÓN 7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

-Se le asigno unas tareas relacionadas con todo lo relacionado de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible asignadas por el supervisor como lo son atención en reuniones virtuales organización y adecuación de puesto de trabajo, apoyo a la elaboración de cartas y demás documentos relacionados con el proyecto, Procesos MIPG.

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

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **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 PALICA.**
- **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: NO APLICA**
- **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:** El Contratista realizo el pago de la planilla #1045248374,referencia de pago #1448180911 del mes de febrero del 2022.se encuentra afiliado a la Eps (S.O.S), Pensión (PORVENIR) y ARL (POSITIVA) según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 12.000.000
Valor Adiciones	$-0-
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 12.000.000
Valor pagado	$ 4.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.000.000
Valor total ejecutado	$ 6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 6.000.000
Intereses moratorios	$-0-

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA #1	ENERO	$2.000.000	PAGADA
CUOTA#2	FEBRERO	$2.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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.**

Fecha del próximo informe	**29**	**De**	**ABRIL**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
31	días del mes de	**marzo**	de	2022

Nombre: MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA

C.C. 66.706.329

SUPERVISORA

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.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

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

NO APLICA.