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:	**13**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.440-12.14-0236**	de	11 DE OCTUBRE DEL 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003899 **RPC No. 5600039593 apropiación Presupuestal:1 -1001/1159/2320202008/3540101030010000/PI35- 102056/1/1/01/04, LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/SERVICIOS PRESTADOS/APROV3ECHAMIENTO SOSTENIBL. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASI Proyecto: PI35-102056 Desarrollo de alternativas productivas para el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad del Departamento del Valle del Cauca.**

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LINEA DE ACCION 401: Valle biodiverso protegido y sostenible.
META DE PRODUCTO MP 401010300101 Cofinanciar 3 proyectos con alternativas productivas en apicultura, meliponicultura, cultivo de orellanas u otras alternativas que sean viables para su implementación en zonas de áreas protegidas de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ambiental competente en el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Impulsar el desarrollo de alternativas productivas sostenibles en áreas de importancia estratégica.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Incentivar la producción sostenible en áreas de importancia estratégica.
PROGRAMA 40101. Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémico
SUBPROGRAMA 4010103. Aprovechamiento sostenible de la biodiversidad para el desarrollo rural.
ELEMENTO PEP: PI35-102056/1/1/01/04
Realizar acompañamiento profesional, técnico y asistencial a las inversiones ejecutadas.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
"DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052102

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS TECNOLOGOS EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	**MAURICIO HERNANDO CRUZ** Supervisor Teléfono: 62000000 Ext. 2802
Contratista	**VANESSA MOSQUERA OLAYA** Cargo: Contratista, Prestación de servicios. Teléfono: 3173912855 Cédula de Ciudadanía No: 1.116.272.930

Powered by CamScanner

OBJETIVO DEL INFORME

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

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.Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto. 2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia. 3. Brindar acompañamiento al establecimiento de iniciativas productivas de aprovechamiento sostenible de los recursos naturales. 4. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto. 5.Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE de 2022:** **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.**	100% 100 %
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Powered by CamScanner

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.

1. **Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto.**

- Organizó la documentación aportada por el INCIVA e INTEP sobre los respectivos convenios en ejecución.

2. **Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia.**

- Con el fin de dar inicio al convenio entre el Instituto Técnico de Educación Superior la contratista organizó base de datos de los Guardianes Ambientales adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de tramitar las fichas de matrículas e iniciar el Diplomado en Gestión Ambiental Comunitaria.

3. **Brindar acompañamiento al establecimiento de iniciativas productivas de aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.**

- Apoyó la coordinación de la logística requerida para la jornada de recolección de envases de agroquímicos en el municipio de Alcalá en donde se direccionaron 6 Guardianes adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de apoyar las jornadas de Educación en cuanto al triple lavado de los envases para la entrega de ellos y divulgación de la jornada para un mayor impacto.

- Direccionó acompañamiento por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a una jornada de siembra realizada en el corregimiento de Villa Carmelo de 1.000 árboles en conjunto con el ejercito nacional.

Powered by CamScanner

- Se encuentra trabajando en la logistica de una jornada de siembra de aproximadamente 600 árboles en articulación con el SENA en el Ecoparque Pance Magico donde ya se realizó una visita de avanzada con el fin de determinar el lugar, días de limpieza, ahoyado y preparación de terreno.

4. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto.

- Apoyó el direccionamiento de actividades de los PS asignados a la Subsecretaría de Proyectos de la SADS en ejecución de actividades, porcentajes de ejecución, lineamientos para la ejecución de actividades, acompañamientos a los diferentes procesos liderados por la Subsecretaría con el fin de dar alcance a los objetivos del proyecto.

- Apoyó el seguimiento y cumplimiento de las actividades del Convenio 1.440.13-03-0401 con INCIVA en su informe No. 1 en el que evidencian un 30% de avances lo estipulado en convenio para el desembolso del primer pago en sus respectivas actividades:

1. Realizar acciones de educación ambiental informal que generen bienestar a la comunidad en los 42 municipios del Valle del Cauca.
2. Promover procesos para la toma de conciencia de la educación ambiental
3. Apoyar al fortalecimiento de las prácticas medioambientales en el territorio a través de la educación ambiental.

Presentando los siguientes avances:

1.Elaboración de los requerimientos de todo el personal perteneciente al programa de Gestores Ambientales (equipos administrativos y de gestores).
2.Realización del contacto del personal perteneciente al programa de gestores ambientales en los 42 municipios del Valle del Cauca, con la finalidad de solicitar documentos para la contratación y registro de la información en el Secop II, y registrar las novedades de su contacto.
3.Capacitación a todo el personal en el registro como proveedor en el Secop II.
4.Capacitación en la rendición de la contratación en el Secop II, en las etapas precontractual, contractual y de ejecución.
5.Impresión y organización de documentos para contratación, hoja de vida del Sigep, declaración juramenta de bienes y rentas, cédula, libreta militar, diplomas, procuraduría, contraloría, policía, medidas correctivas, formato de inhabilidades, examen médico ocupacional, Rut, certificado de eps, pensión, entre otros.
6.Revisión de los anteriores documentos por el área jurídica y su aprobación.
7.Elaboración del certificado de carencia de personal, oficio remisorio y estudios previos.
8.Digitación de los datos personales del contratista en la base de datos, para posteriormente generar en la macro los contratos e idoneidad.
9.Alistamiento de Escaneo de documentos del contratista para contratar por el Secop II.
10.Elaboración de cronograma de contratación.
11.Reunión de divulgación de cronograma de contratación. (Fechas de contratación, registro presupuestal, afiliación a la Arl y actas de inicio).

Powered by CamScanner

12.Escaneo de documento de la etapa precontractual, contractual para ingreso al Secop II.
13.Escaneo de los registros presupuestales para subirlos al Secop II.
14.Afiliación a la ARL Sura o envío de contrato al contratista que pertenece a otra ARL.
15.Elaboración de actas de inicio y designación de supervisor, recolección de firmas para la ejecución del contrato y escaneo de documentos para subirlos al Secop II.

- Apoyó la revisión y seguimiento del convenio de acuerdo con la cláusula octava del convenio y en cumplimiento de las obligaciones por parte del Instituto de Educación Técnica Profesional, para el primer desembolso y posterior al Acta de Inicio del mismo, el contratista presentó la siguiente información:

- Relación de las fichas de matrículas de los 345 gestores ambientales seleccionados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Cronograma de encuentros asincrónicos y prácticas presenciales determinando el número de horas totales dictadas en el Diplomado.
- Relación de equipo de docentes y técnicos que capacitarán los Gestores Ambientales, con sus respectivas hojas de vida y los documentos requeridos para el trámite del primer desembolso.

5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

- Participó en la reunión liderada por la contratista Luz Eneida Lobón líder del proceso en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Modelo integrado de Planeación y Gestión donde nos habló del proceso de certificación con el que deben de cumplir cada una de las Dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, así mismo nos expone cada uno de las 7 dimensiones que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y explica como se compone cada una de ella y a que aspecto da cumplimiento.

6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Apoyó reunión realizada con el personal adscrito a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de aportar los lineamientos requeridos para tramitar la cuenta final del presente contrato, diligenciamiento de las actas finales e informes finales de ejecución de actividades, donde se aclararon dudas frente a diferentes casos del personal.

- Apoyó capacitación realizada al Personal adscitos a la Secretaría en cuanto al debido diligenciamiento de las actas finales ya que identificamos falencias en las mismas, participamos los diferentes enlaces de cada uno de los supervisores.

- Bajo mi directriz, realizó solicitud de un espacio en la CVC DAR centro Norte ubicada en el Municipio de Tuluá con el fin de realizar la socialización de la Politica Pública de Educación Ambiental en

Powered by CamScanner

articulación con la Secretaría de Educación y la actualización del Plan de Gestión Mineroambiental.

- Participó de la reunión realizada con el equipo de contratación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de finalizar la contratación y organización de documentos del proceso contractual.

- Coodinó el tema logistico para el inicio de los talleres de Educación Ambiental que se realizarán en el marco del proyecto "Playas invencibles"en las diferentes playas que están incluidas en el proyecto como: Juanchaco, Ladrilleros, La Plata, Puerto España, La barra, entre otras.

- Apoyó la logística requerida para realizar la campaña de socialización de la normatividad de la prohibición del uso de plástico de un solo uso en el edificio de la Gobernación del Valle y en los establecimientos comerciales que se encuentran alrededor de la Plazoleta San Francisco

Powered by CamScanner

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, aporta pago de seguridad social con No. de Planilla 9443119667 con pago No. 1783859781 del mes de noviembre y se encuentra afiliado a la EPS (Emssanar), fondo de pensión (Porvenir) y Arl (Positiva), 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 6.600.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 6.600.000
Valor pagado	$4.400.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.200.000
Valor total ejecutado	$ 6.600.000
Valor saldo por ejecutar	$0
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	OCTUBRE	$2.200.000	PAGADA
CUOTA 2	NOVIEMBRE	$2.200.000	PAGADA

Powered by CamScanner

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.**

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.

Powered by CamScanner

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.

Fecha del próximo informe	**Día N/a**	**De**	**Mes: N/a**	**de**	**N/A**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
13	días del mes de	DICIEMBRE	de	Año 2022	

MAURICIO HERNANDO CRUZ
16.590.523
Supervisor
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Powered by CamScanner