| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 7 |
|---|---|---|

**Fecha:** **31** **de** **Julio** **de** **2023**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **X** | | **CONVENIO** |
| **Contrato número:** | 1.440-12.14-0110 | de | 13 de febrero de 2023 |
| **OTRO SI** | 1.440-12.14-0110-1 | de | 14 de julio de 2023 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004401 del 26 de enero de 2023**
**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP OTROSI 5500004792 del 27 de junio de 2023**
**RPC No. 5600046844 del 13 de febrero de 2023**
**RPC OTROSI 5600053122 del 17 de julio de 2023**
**-Apropiación presupuestal: 1-1001/1159/2320202008/3240401010010000/PI32-101715/1/2/01/12: LIBRE DESTINACION/SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE/servicios prestados a las empresas y servicios de/Educ Ambiental en cotexto/Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental, mediante un acompañamiento profesional, técnico y asistencial.**

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

**LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4:** Valle departamento verde y sostenible
**LINEA DE ACCION:** LA 404.VALLE FORTALECE LA CULTURA AMBIENTAL
**PROGRAMA: Pg 40401.** Educación ambiental integral.
**SUBPROGRAMA: Sp4040101**. Educación Ambiental en contextos rurales y urbanos.
**META DE PRODUCTO:** MP404010100104. 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.
**ELEMENTO PEP:** PI32-101715/1/2/01/12 – Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental, mediante un acompañamiento profesional, técnico y asistencial.
**Posición Presupuestaria:** 2320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de
**Cuenta Mayor: 5507052101**

**Meta, actividad e impacto (Especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**
META: Apoyar el 100% de los procesos contractuales asignados durante la vigencia del contrato.
ACTIVIDAD: Apoyar a la entidad en la elaboración de documentos técnicos requeridos en desarrollo del proceso contractual.
Impacto: Mejorar el desempeño de los procesos a través del cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA 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:** RUBEN DARIO MINA SANCHEZ
Jefe Oficina Asesor de Jurídica

Scanned by TapScanner

C.C.6.404.130; Teléfono: 3113212332

**Contratista:** KARINE JULIETH LASSO SANDOVAL
Ubicación: Cali
C.C. 1.151.955.069; Teléfono: 3133742110

## OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Julio de 2023** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Julio de 2023** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

## 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.Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.<br><br>2.Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades.<br><br>3.Atender las PQR que sean presentadas ante la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda a los procesos de implementación y/o ejecución del proyecto.<br><br>4.Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.<br><br>5.PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato. | |
| **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 **JULIO de 2023:** | **100%** |
| | 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. | **66.66%** |
| **Otras consideraciones** | Sin novedad | |

Scanned by TapScanner

**Compromisos adquiridos**

| Compromiso | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad | | |

**Prórroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adiciones | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|

## SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

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

- Diligenció los formularios aprobados por el Sistema de Calidad - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de adelantar la cuenta de cobro No. 6 de acuerdo a la Circular Interna No.70 emitida por la Entidad.

2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades.

- Realizó acompañamiento y seguimiento en la redacción del informe final expuesto por la supervisora, con respecto a la liquidación del Contrato No.1.440-12-14-0259 del señor JAMES ALBERTO RENTERÍA.
- Realizó acompañamiento en la redacción y seguimiento del informe final expuesto por la supervisora, con respecto a la liquidación del contrato No.1.440-12-14-0148 del señor FABIÁN GUILLERMO BALANTA SERNA y el Contrato No.1.440-12-14-0410 del señor ROMMEL ANDRES LOPEZ.

3. Atender las PQR que sean presentadas ante la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda a los procesos de implementación y/o ejecución del proyecto.

- Adelantó el respectivo informe, que da inicio a la citación de audiencia, para proceder con la liquidación de los tres contratos asignados, por incumplimiento de funciones contractuales.

Scanned by TapScanner

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

- Proyectó borrador "Citación de Audiencia", para proceder con la Liquidación del Contrato No.1.440-12-14-0148 del señor FABIÁN GUILLERMO BALANTA SERNA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.112.223.229, por medio del cual, se indica que el contratista no presentó en los tiempos establecidos la cuenta de cobro final con sus respectivos anexos para la correspondiente revisión de actividades por parte del supervisor y por ende el trámite del pago.
- Proyectó borrador "Citación de Audiencia", para proceder con la Liquidación del Contrato No.1.440-12-14-0410 del señor ROMMEL ANDRES LOPEZ identificado con cédula de ciudadanía No.6.646.387, por medio del cual, se indica que el contratista no acató lo establecido en la Circular Interna No.67 emitida por la Entidad de presentar en los tiempos establecidos la cuenta de cobro final con sus respectivos ajustes y correcciones manifestadas por el supervisor.

Actividad 5. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

- La contratista cumpliendo con las directrices emanadas, elaboró plan de trabajo sobre la actividad que se le asignó en el presente periodo.

**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: <u>Expediente debidamente actualizado y acorde a la normatividad vigente.</u>**
- **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: <u>Se encuentra debidamente publicados en el aplicativo SECOP II</u>.**
- **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:** La Contratista cancelo el pago de la seguridad social del mes de **JUNIO y realizó el pago de la Planilla no. 1055415447 y comprobante/autorización/cus no.16039934 del mes de junio de 2023,** se verifico su pago, se encuentra afiliada a la EPS- COMFANDI SOS, ARL-POSITIVA y Fondo de Pensión PORVENIR, 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 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

*Scanned by TapScanner*

no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

**INFORME FINANCIERO**

COSTOS DEL CONTRATO

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| *Valor inicial del contrato* | $29.700.000 |
| *Valor Adiciones* | $14.850.000 |
| *Reajustes* | $0 |
| *Actualización de precios* | $0 |
| *Valor Total del Contrato* | $44.550.000 |
| *Valor pagado* | $24.750.000 |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $4.950.000 |
| *Valor total ejecutado* | $29.700.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | $14.850.000 |
| *Intereses moratorios* | $0 |

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Cuota 1 | febrero | 4.950.000 | Pagado |
| Cuota 2 | marzo | 4.950.000 | Pagado |
| Cuota 3 | abril | 4.950.000 | Pagado |
| Cuota 4 | mayo | 4.950.000 | Pagado |
| Cuota 5 | junio | 4.950.000 | Pagado |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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 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: Con el siguiente informe se da constancia que la contratista a ejecutado un valor de $29.700.000 que corresponde al 66.66% del total contratado.**
- **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 justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**

Scanned by TapScanner

• **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.**
Costo de actividades por entregables: Su costo es generado de forma integral por ser servicio, por lo tanto, no es específica por unidad.

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES | VALOR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| Entregable 1:<br>Actividades: | $ | $ |
| Entregable 2:<br>Actividades: | $ | $ |
| Entregable 3:<br>Actividades: | $ | $ |
| Entregable 4:<br>Actividades: | $ | $ |
| TOTALES: | $ | $ |

## SEGUIMIENTO JURIDICO

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.

## INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

*Scanned by TapScanner*

**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: 22 De Agosto De 2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **31** | días del mes de | **Julio** | de | **2023** |

RUBEN DARIO MINA SANCHEZ
Jefe Oficina Asesor de Jurídica
C.C.6.404.130
SUPERVISOR

*Scanned by TapScanner*