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:	**31**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.440-12.14- 0151**	de	10 DE FEBRERO DE 2023
CONTRATO OTRO SI No.	**1.440-12.14- 0151-1**		16 DE JULIO DE 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004402 DEL 26 DE EENERO DEL 2023,CDP OTRO SI No.5500004789 27 DE JUNIO DEL 2023 RPC No.5600046513 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2023,RPC De OTRO SI No5600054060 16 DE JULIO DE 2023 apropiación Presupuestal: 1-1001/1159/2310004101679/3540101010010000/PI35-101679/1/1/01/05: LIBRE
DESTINACIÓN/ SRIA AMBIENTE y DESA/CONSERVA ARE DE CUEN/PROTECCION, CONSERVACION/REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASI.

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LINEA DE ACCION 402: Valle protege el recurso hídrico
META DE PRODUCTO 402010100103: Intervenir 1.000 hectáreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de herramientas de manejo del paisaje en el periodo de gobierno.

OBJETIVO PRINCIPAL: Implementar acciones de restauración y protección en las cuencas hidrográficas que se prioricen o se requieran intervenir en el departamento de Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Restaurar y proteger áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de esquemas de pagos por servicios ambientales, herramientas del manejo del paisaje y el mantenimiento de las mismas.
PROGRAMA 40201: Gestión integral del recurso hídrico
SUBPROGRAMA 4020101: Protección, conservación y manejo de la oferta del recurso hídrico

ELEMENTO PEP: PI35-101679/1/1/01/05
Brindar acompañamiento, asistencial técnico y profesional de las iniciativas comunitarias para la recuperación y conservación de los ecosistemas estratégicos en el departamento del valle del cauca.
Posición Presupuestaria: 2-310004101679
Cuenta Mayor: 5507052102 Honorarios

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO

Supervisor:	MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA Asesora C.C.66.706.329 Teléfono: 3103901646
Contratista	MAIRA JULIETH MORALES SEGURA Contratista. C.C. 1.111.769.573 Teléfono: 3145655789

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en AGOSTO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO de 2023 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y secretaria 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-Acompañar las jornadas ambientales y demás iniciativas comunitarias rurales y urbanas. 2. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales nativas en el marco del proyecto "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 3. Generar acciones ambientales comunitarias para el fortalecimiento de la estrategia establecida en el proyecto. 4. 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 5. 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 AGOSTO de 2023:** **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% **77.77%**
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:**

1. ACTIVIDAD 1: Acompañar las jornadas ambientales y demás iniciativas comunitarias rurales y urbanas.

-Participó de jornada de limpieza y embellecimiento en el barrio República de Israel comuna 16 donde nos articulamos como a la empresa de aseo, Donde recogimos aproximadamente 125 kilos de residuos solidos con el fin de mejorar esta zona la comunidad también se vinculó a esta jornada ambiental donde se busca evitar que esta zona verde se convierta en botadero de escombros y basuras y que la gente despierte la cultura ambiental por su zona.

-Participó de la realización de Ahollamiento para siembra de árboles donde se va intervenir la comuna 16 Barrio republica Israel donde participaron activamente la comunidad del sector

-Participó de campaña de recolección de residuos sólidos, y embellecimiento en la comuna 17 barrio el limonar donde se recogieron 80 kilos de residuos y en la cuales e realizo mural alusivo al cuidado del medio amiente y del animal Encinia de la zona la zarigueña,Llamado

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

a protegerla y preservar de esta fauna.

2: Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales nativas en el marco del proyecto ""DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DEL VALLE DEL CAUCA".

ACTIVIDAD CONTRACTUAL: OBLIGACION 2:

-Participó de jornada de Siembra de plantas ornamentales comuna 16, Donde sembré 5 de ellas (Anuales, Trepadoras, coleos) Donde con los niños del grado 5 y 6 de la institución educativa Carlos Holmes Trujillo le enseñamos el cuidado de la importancia de sembrar arboles y de cuidarlos ya que nos generan dióxido de carbono Cho2 importante para la transformación del aire.

-Participó de siembra de arboles ornamentales los cuales se sembraron 150 plántulas, lo cual sembré 6 de ellas entre(besitos,cintas,sangre de cristo) donde se embelleció esta zonas verdes del parque la matera de la comuna 4 parque el Berlín.

ACTIVIDAD 3: Generar acciones ambientales comunitarias para el fortalecimiento de la estrategia establecida en el proyecto

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3:

-Participó de campaña de educación ambiental en la institución educativa Carlos Holmer Trujillo comuna 16 del cuidado de espacios públicos llevando a cabo el Campaña específica para fomentar y mejorar la separación selectiva de residuos domiciliarios con el lema "Separa, Recicla, Quiere ".

¿Con qué objetivo?

Se trata de promover y potenciar el valor y la necesidad social del reciclaje, fomentando el papel activo de los ciudadanos y facilitándoles su colaboración, con el fin último de mejorar la separación en origen de los residuos domiciliarios.

•

-Participó de alistamiento de llantas reutilizadas para elaboración de materas ecológicas y figuras para la realización del embellecimiento del parque de la comuna 4 barrio el Berlín

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

parque las "Materas"

Luego procedimos a pintar las llantas en compañía de los guardianes ambientales para embellecimiento de dicha zona.

-Seguimos en la intervención del parque el Berlín donde en esta oportunidad se pinto y se recogieron residuos solidos aproximadamente 60 kilos de residuos lo cual la empresa de aseo municipal se encargo de su disposición final, Esto con el fin de cumplir lo tiempos pactados para la realización de "Toma de comuna" donde la señora va revisar el impacto ambiental que desarrollamos dentro de este parque

- **ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4: 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**

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4:

-Participó en la capacitación virtual interna de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca sobre del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-Facilitador Luz Eneida Lobon ,donde se expuso de manera detallada los términos o conceptos del MIPG(Marco de referencia –Gestión-Desempeño-Grupos de valor –Valor público –Líneas de defensa –Riesgo-Gestión del riesgo)y también se expone las siete dimensiones del MIPG con el fin de crear acciones de eficiencia y eficacia administrativa . IMAGEN: Capacitación MIPG.

-Asistió a la reunión virtual de MIPG, donde trataron tema de SOCIALIZACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO dictado por Luisa María Rendón de la oficina de transparencia.
Gestión del riesgo de corrupción: Este es un componente que incluye todas las acciones para la implementación general del PAAC y todo lo relacionado a la formulación, implementación, y seguimiento a los mapas de riesgo de la gobernación del Valle del Cauca.
Transparencia y acceso a la información: Uno de los propósitos principales para la gobernación del valle del cauca en los últimos años ha sido el de garantizar el derecho de

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

acceso a la información, en este sentido se ha desarrollado la estrategia mi valle transparente premiada en 2020dentro del concurso de transparencia e integridad de la secretaria de transparencia de presidencia.
IMAGEN: Socialización P.A.A.C.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5: Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5:

-Asistió y participo de la reunión virtual de la Gestión Documental.
Facilitador: JOSE EIDER MOLINAGESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA está relacionada con la buena y controlada administración de la información de una organización y permite organizar, consultar y recuperar documentos ofreciendo una manera eficiente de acceder a todos tus documentos fácilmente en adquirir. Organización: Se desarrolla un conjunto de acciones orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos
Clasificación Documental: identificar la (SERIE/SUBSERIE) SEGÚN LA TRD.
IMAGEN: Capacitación gestión Documental.

-Participó del ploggiing del rio Cali 5R,lo cual su objetivo de esta carrera es que el participante que más recoja residuos sólidos durante el recorrido tendrá un premio mayor lo cual con esto se hace un llamado al cuidado del medio ambiente y la cultura ambiental.

- **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.**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

- **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 garantias 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 fisico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA

- **Aprobación de garantias 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, realiza el pago de la planilla **#1056008587,** referencia de pago **#8853242060** del mes de JULIO del 2023. me encuentro afiliada a la EPS(EMSSANAR) FONDO DE PENSION (COLFONDOS), ARL (POSITIVA)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

Powered by CamScanner

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$11.880.000
Valor Adiciones	$5.940.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$17.820.000
Valor pagado	$11.880.000
Valor causado que no se ha pagado	$1.980.000
Valor total ejecutado	$13.860.000
Valor saldo por ejecutar	$3.960.000
Intereses moratorios	$-0-

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA#1	FEBRERO	$1.980.000	PAGADA
CUOTA#2	MARZO	$1.980.000	PAGADA
CUOTA#3	ABRIL	$1.980.000	PAGADA
CUOTA#4	MAYO	$1.980.000	PAGADA
CUOTA#5	JUNIO	$1.980.000	PAGADA
CUOTA#6	JULIO	$1.980.000	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.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	$	$
Entregable 2: **Actividades:**	$	$

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE		
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.

Fecha del próximo informe	**Día :20**	**de**	**Mes: SEPTIEMBRE**	**de**	**Año.2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los.

31	días del mes de	AGOSTO	de	2023

Nombre: MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA
C.C. .66.706.329
SUPERVISORA