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 7

Fecha:	31	de	ENERO	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13 -1188	de	23 DE ENERO 2024	

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005126 del 15 de enero de 2024
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600061309 del 24 de enero de 2024
Apropiación Presupuestal: Fondo: 121000/1159/2320202008/3240401010010000- Ingresos corrientes de libre destinación: - SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Posición Presupuestaria: 2320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 3540201010010000 – Educ Ambiental en cotexto
Elemento PEP: PI32-101715/1/2/01/21 - Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental.

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LÍNEA DE ACCIÓN 404. Valle fortalece la cultura ambiental
PROGRAMA 40401. Educación ambiental integral
SUBPROGRAMA 4040101. 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
OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar proyectos ciudadanos de educación ambiental en contextos urbanos y rurales.
ELEMENTO PEP: PI32-101715/1/2/01/21 - Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental.
Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción
Cuenta Mayor: 5507052101 - Honorarios

Objeto del contrato: Prestar por los servicios como asesor en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de apoyar la realizaciòn de las actividades asociadas al proyecto “Fortalecimiento de la estrategia de educaciòn ambiental en el departamento del Valle del Cauca”.

Powered by CamScanner

Supervisor:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirectora Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930
Contratista	**TATIANA ERAZO RUBIO** 67.039.621 DE CALI Teléfono: 3137167260

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO de 2024** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría 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. Realizar informes de ejecución presupuestal en el marco del proyecto fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca. 2. Desarrollar el manual detallado de procesos que realiza el área financiera y adicional a esto realizar el énfasis en los componentes económicos, del sector y presupuestos en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca". 3. Apoyar la supervisión de las cuentas de cobro para ser anexadas en el sistema SAP. 4. Expedir los documentos soporte requeridos. 5. 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. 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del contrato. 7. Producto: Informe de la realización de actividades donde se evidencie la participación activa en las tareas asignadas.	

Powered by CamScanner

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 **ENERO de 2024:** 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%** **33.33%**
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:**

ACTIVIDAD 2. Desarrollar el manual detallado de procesos que realiza el área financiera y adicional a esto realizar el énfasis en los componentes económicos, del sector y presupuestos en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca"

- ✓ Participó en la reunión con el equipo presupuestal y financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible; en esta reunión se formuló un plan de trabajo para sacar adelante todos los tramites presupuestales de la Secretaría en la marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca".

- ✓ Revisó detalladamente el presupuesto que tiene la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca", con el fin de establecer parámetros a los procesos de contratación que realizará la Secretaría durante los primeros 100 días de este año.

ACTIVIDAD 3. Apoyar la supervisión de las cuentas de cobro para ser anexadas en el sistema SAP

- ✓ Realizó solicitud de asignación de PAC a través del sistema financiero SAP, dicha solicitud será revisada por la Subdirección de Tesorería del Departamento y una vez sea aprobada, se asignará el recurso solicitado en el mes de enero para continuar con los trámites financieros de expedición de RPC sin que se genere algún tipo de equivocación o inexactitud.

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 5. 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

- ✓ Se reunió con la Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión y conmigo como supervisora de su contrato, donde establecimos una ruta para las actividades que se deben desarrollar en el presente contrato.
- ✓ Participó en la capacitación que brindó la Dra. Luz Eneida Lobon Asprilla sobre el Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG, donde se socializaron los procesos y procedimientos que tiene la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además, explicó brevemente las dimensiones de dicho modelo y como aterrizarlas a las funciones diarias.

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.**

Powered by 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:** La Contratista se acoge al Decreto 1273 del 2018 se encuentra afiliado a la **EPS (SURA), AFP (PROTECCIÒN) y ARL (POSITIVA) SE VERIFICÓ SU AFILIACION**, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$ 23.100.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 23.100.000**
Valor pagado	**$ 0**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 7.700.000**
Valor total ejecutado	**$ 7.700.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 15.400.000**
Intereses moratorios	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observación**

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.**

Powered by CamScanner

- **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

Powered by CamScanner

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.

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	**20**	**De**	**FEBRERO**	**de**	**2024**

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

31	días del mes de	ENERO	de	2024

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA

Powered by CamScanner