| Departamento del Valle del Cauca<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 10 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **15** | **de** | **MARZO** | **de** | **2024** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **X** | | | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | 1.330.17.13 -0243 | | de | 23/01/2024 | |

**Disponibilidad Presupuestal Inicial:** CDP No 5500005126 del 15/01/2024.
**Registro presupuestal Inicial:** RPC No. 5600060852 del 24/01/2024
**Apropiación Presupuestal:** Fondo: 121000 - Ingresos corrientes Centro Gestor: 1159 - SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Posición Presupuestaria: 2320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 3240401010010000 – Educación Ambiental en contexto. PEP: PI32-101715/1/2/01/21 - Realizar un acompañamiento y asesoramiento de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental. Cuenta Mayor: 5507052101- Honorarios.

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

**PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACION AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"**

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL 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 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.

Powered by CamScanner

**Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOTENIBLE CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACION AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"**

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ**<br>Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión<br>C.C.1.144.041.382<br>Teléfono: 3188990930 |
| **Contratista** | **MARIA ALEJANDRA BENITEZ RUIZ**<br>Servicios Profesional o Apoyo a la Gestión<br>C.C. 1.127.351.336<br>Teléfono: 3213897666 |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado **MARZO de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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 especificas contractuales.** | 1. Revisar el Área de Tecnología.<br>2. Administrar las Cuentas Digitales.<br>3. Brindar los soportes técnicos en caso de ser necesario en el marco del proyecto "fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el departamento del valle del cauca ".<br>4. Administrar la plataforma digital SADS.<br>5. Asumir el rol de enlaces de las TICS.<br>6. 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>7. Producto: informe consolidado de las acciones desarrolladas durante el contrato. | |

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 **MARZO de 2024:**<br><br>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%**<br><br>**100%** |
| **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 1. REVISAR EL AREA DE TECNOLOGIA**

Los días lunes reviso el área de tecnología con el fin de mantener en buen estado y funcionamiento los equipos.

**ACTIVIDAD 2.ADMINISTRAR LAS CUENTAS DIGITALES**

Actualizo el Directorio de los funcionarios Públicos publicados en el micrositio de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Cargo Noticias relevantes del mes de marzo en la sesion de noticias del micrositio de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Powered by CamScanner

**ACTIVIDAD 3. BRINDAR LOS SOPORTES TÉCNICOS EN CASO DE SER NECESARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ".**

Envió al correo de soportetic@valledelcauca.gov.co las solicitudes de creación de cuentas de usuario, cambio de equipo, creación de correo institucional, instalación de impresora, instalación de escáner, mantenimiento de impresoras e instalo cables de red de los compañeros de trabajo que lo requieren.

Entrego por disposición de la Subdirectora de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible equipos nuevos a la Subdirectora de Proyectos.

**ACTIVIDAD 4. ADMINISTRAR LA PLATAFORMA DIGITAL SADS.**

Realizo acercamiento con la persona encargada de la gobernación de la plataforma SADS en el área de las TICS con el fin de capacitarse con el funcionamiento de la plataforma.

**ACTIVIDAD 5. ASUMIR EL ROL COMO ENLACE TICS.**

Acompaño a los técnicos de las TIC en las diferentes oficinas de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible validando que se realizara las solicitudes hechas mediante el correo.

Solicito mantenimiento y actualización de los computadores portátiles de la Subdirectora de Apoyo a la gestión y el jefe del área jurídica de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Presento plan de trabajo del mes marzo.

Se reunió de manera virtual con la persona encargada de la elaboración del observatorio de la secretaria de Mujer y Equidad de Género en donde se les explica como fue el proceso para la construcción del observatorio y con eso poder construir el observatorio de protección y bienestar animal de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.

Se reunió con el Subdirector técnico de las TIC el ingeniero Harold Valencia para solicitar acompañamiento en la actualización y creación de nuevos módulos de la página web de protección animal.

Se Reunió con el Subdirector técnico de las TIC el ingeniero Harold Valencia, el secretario de la Tic el ingeniero Gabriel Ferrer, La coordinadora de protección Animal de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible la Abogada Lizeth Parra para solicitar

Powered by CamScanner

acompañamiento en la actualización y creación de nuevos módulos de la página web de protección animal.

Se reunió con el equipo de Protección Animal de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible para realizar los requerimientos para la página web y poder realizar un informe con dichos requerimientos.

Elaboro documento con los requerimientos para la página web de Protección y Bienestar Animal.

Se Reunió de manera virtual con Juli Gallego y Alejandro Sáenz desarrolladores de las tics y el subdirector técnico de las TICS el ingeniero Harold Valencia para socializar los requerimientos de la página web y ajustarlos.

Se reunió con las personas encargadas de comunicaciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de crear un cronograma de actividades y recopilar la información necesaria de cada una de las áreas de la secretaria para subir la información al micrositio de dicha secretaria.

Asistió a la Reunión convocada por la Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de compartir las actividades asignadas para cada uno en el desarrollo de la política pública de protección y bienestar animal.

Realizo diapositivas de la presentación Sustitución de Vehículos de Tracción Animal para el primer foro para la inclusión de la protección y bienestar animal en planes, programas y proyectos en las entidades territoriales, participo como apoyo audiovisual en todo el desarrollo del foro.

**ACTIVIDAD 6. SEGUIR LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.**

Realizo apoyo audiovisual en la reunión "Socialización plan de trabajo Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible" y presentación de Equipo de Calidad MIPG.

Asistió a la Socialización de parte de MIPG acerca de las Tablas de Retención Documental.

Participo en la reunión Virtual de la socialización informe primera línea e indicadores de MIPG.

Powered by CamScanner

**ACTIVIDAD 7. PRODUCTO: INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL CONTRATO.**

Realizo informe ejecutivo dando a conocer las actividades realizadas y sus respectivas evidencias.

**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**

Powered by CamScanner

- **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**: correspondiente a la cuota número tres (3), la contratista realizó el pago de la planilla No: 9463395913 y comprobante/autorización/cus No: 477308470 del mes de Enero de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (S.O.S.), Pensión (Protección) y ARL (Positiva), 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 | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Concepto*** | ***Valor*** | **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha** | **Valor** | **Observación** |
| ***Valor inicial del contrato*** | **$ 18.000.000** | **CUOTA 1** | **ENERO** | **6.000.000** | **PAGADO** |
| ***Valor Adiciones*** | **$0** | **CUOTA 2** | **FEBRERO** | **6.000.000** | **PAGADO** |
| ***Reajustes*** | **$0** | | | | |
| ***Actualización de precios*** | **$0** | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | **$ 18.000.000** | | | | |
| ***Valor pagado*** | **$ 12.000.000** | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | **$6.000.000** | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | **$ 18.000.000** | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | **$ 0** | | | | |
| ***Intereses moratorios*** | **$0** | | | | |

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.**

Powered by CamScanner

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

## 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.

Powered by CamScanner

| 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 | | De | | de | |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 | días del mes de | MARZO | de | 2024 |

**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ**
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA

Powered by CamScanner