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:	**01**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.330.17.13 -4254	de	21 DE MARZO DEL 2024		

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005248 del 12 de febrero de 2024
Registro presupuestal Inicial: RPC No.5600064028 del 21 de marzo de 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-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 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
Posición Presupuestaria:2320202008
Cuenta Mayor:5507052101 - Honorarios

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

Powered by CamScanner

Supervisor:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930
Contratista	**LUZ ELIZABETH ROJAS HERNAN** **CONTRATISTA** **C.C.31.899.568**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **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. Acompañar, apoyar y representar a la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato 2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes relacionados con mercadeo que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 3. Fortalecer las actividades y procesos de la gestión administrativa de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible que deriven en el cumplimiento de los objetivos del proyecto que origina este contrato y según como sea direccionado por el supervisor. 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 -	

Powered by CamScanner

	MIPG. **5.** Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. **6.** 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 MARZO **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%** **50%**
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. Acompañar, apoyar y representar a la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato

- Asistió a reunión con el equipo de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Subdirección se divide en cuatro áreas: Gestión Financiera, Gestión de Control y

Powered by CamScanner

Calidad, Gestión Administrativa y Gestión de Política Pública de Bienestar y Protección Animal donde se dio a conocer la implementación de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal, la cual es un desafío para la Secretaría. En el mes de abril, se organizará un evento para el lanzamiento de esta Política de Protección animal, a la Gobernadora del Valle del Cauca y la Comunidad en general, dicho evento se realizará en el antiguo teatro Bolívar.

ACTIVIDAD 2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes relacionados con mercadeo que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

ACTIVIDAD 3. Fortalecer las actividades y procesos de la gestión administrativa de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible que deriven en el cumplimiento de los objetivos del proyecto que origina este contrato y según como sea direccionado por el supervisor.

- Asistió a la reunión "Direccionamiento actividades Gestión Documental" donde se brindó información muy valiosa sobre los procedimientos aplicados en la secretaría para la organización de los archivos que reposan en el archivo de gestión, se brindaron directrices y lineamientos de la oficina Jurídica para la revisión de dichos documentos con el fin de que los expedientes queden totalmente completos y se asignó a cada uno, un número igual de cajas con sus respectivos expedientes para revisión y ajustes.

ACTIVIDAD 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.

- Asistió a la reunión virtual de inducción y reinducción donde se socializó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los demás procesos de gestión que se llevan a cabo en la Gobernación y cuál es el desarrollo del P7 que es el de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, procedimientos, actividades de acuerdo a la caracterización, indicadores, formatos, registros y reportes de los mismos. Al igual, de donde reposa la información, la reestructuración de la Secretaría de acuerdo a la Política Pública de Bienestar animal y las nuevas ordenanzas e implementación de la tabla de retención documental.

Powered by CamScanner

	MIPG. **5.** Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. **6.** 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 MARZO **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%** **50%**
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. Acompañar, apoyar y representar a la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato

- Asistió a reunión con el equipo de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Subdirección se divide en cuatro áreas: Gestión Financiera, Gestión de Control y

Powered by CamScanner

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

- Realizo la revisión, organización y foliación de la documentación de ocho carpetas correspondiente a la vigencia 2023, siguiendo los lineamientos establecidos por el área jurídica, para lograr la revisión de estos expedientes en un corto plazo fue necesario dividir el trabajo entre las personas que conforman el equipo por lo tanto cada uno asumirá su responsabilidad para que esta meta se pueda cumplir en el tiempo establecido, además va a permitir facilitar la búsqueda y acceso a los documentos o carpetas requeridos ya por los entes de control o por cualquier ciudadano que necesite información

ACTIVIDAD 6. PRODUCTO: consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato

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.**

Powered by CamScanner

- **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.**
- **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 afiliada a la **EPS (SURA), AFP (COLPENSIONES) 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.

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	$8.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$8.000.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000				
Intereses moratorios	$0				

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**

Powered by CamScanner

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:	$
$	

Powered by CamScanner

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.

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	**16**	**De**	**ABRIL**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
01	días del mes de	ABRIL	de	2024

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA

Powered by CamScanner