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 10

Fecha:	**25**	**de**	**junio**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.17.13 -7982	de	13 DE JUNIO DEL 2024		

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005545 del 05 de junio de 2024
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600069162 del 13 de junio 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 Producciòn
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:

Proyecto
FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN 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 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 los servicios como profesional en la Secretaría 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:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382

FCO

	Teléfono: 3188990930
Contratista	**PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ** C.C. 67.002.461 Teléfono: 3012553371

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **junio de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **junio 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 acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el Marco del proyecto y según como se ha direccionado por la supervisión. 2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión 3. Elaborar los informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto y según como se direccionado por la supervisión 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 6. PRODUCTO: Entregar un informe consolidado de las actividades realizadas durante la ejecución del 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 **junio 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%** **25%**

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.** Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el Marco del proyecto y según como se ha direccionado por la supervisión
   Durante este periodo no fue asignada la actividad, por lo que presentaré el cumplimiento de la actividad en el último informe.

- Participó en reunión virtual en la cual se realizó la asignación de cuentas de cobro a enviar en el mes de junio para trámite de pago

- Participó en reunión presencial, en la cual se trataron temas correspondientes al fortalecimiento del equipo financiero para la distribución de las responsabilidades de la elaboración y seguimiento de los siguientes procedimientos:
  Creación de RPC
  Revisión de Cuentas
  Cargue de cuentas la SAP
  Simulación
  Elaboración de Documentos Soporte
  Elaboración de Infotipos 9011-9012 y 9014
  Elaboración de volantes de pago
  Elaboración de ZDOCUM
  Gestión Documental
  Gestión de Proveedores
  Gestión Presupuestal

- Participó en reunión virtual, en la cual el equipo financiero de la Unidad de Apoyo a la Gestión de Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible recibió las indicaciones para la revisión de la cuenta N°1 y cargue al SAP de los documentos para prestadores de servicios vinculados en el mes de junio.

FCO

2. **ACTIVIDAD 2.** Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión

Realizó la revisión de las cuentas de cobro correspondientes a la primera cuota, y el cargue de documentos al Sistema de Gestión Financiera Territorial SAP, de los siguientes prestadores de servicios:

ID	MES QUE COBRA	CEDULA	NOMBRE
1004655	Mayo	1113036799	ANA MARIA GONZALEZ ROJAS
1006885	Mayo	1115072630	ANA MILENA DUARTE MARTÍNEZ
1011279	Mayo	1006433668	ANDRES MAURICIO GOMEZ OBANDO
1011269	Mayo	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA
1003160	Mayo	1114210695	CESAR AUGUSTO VARELA GIRON
1009997	Mayo	1112473636	CRISTIAN RODALLEGA GARCÉS
1008850	Mayo	1151962041	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA
1011285	Mayo	1006494218	DIEGO FERNANDO CEDEÑO CEDEÑO
1008817	Mayo	94323654	DIEGO FERNANDO TAMAYO GOMEZ
1001517	Mayo	14675690	EDUARD SUAREZ FRANCO
1009623	Mayo	1116724517	ELIZABETH MARMOLEJO JIMENEZ
1008674	Mayo	1107083641	GABRIEL ALEJANDRO ESCARRIA ROMERO
1011280	Mayo	1010077355	ISABEL CRISTINA FORY CORDOBA
1006478	Mayo	9863031	JHON JADER HENAO TORO
1011380	Mayo	65774483	JOHANNA PAOLA POMAR GONZALEZ
1006874	Mayo	94257660	JOHN FREDDY LÓPEZ RAMÍREZ

3. **ACTIVIDAD 3.** Elaborar los informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto y según como se direccionado por la supervisión

Durante este periodo no fue asignada la actividad.

4. **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 del asunto "INDUCCIÓN MIPG" a través del enlace https://meet.google.com/acz-buvi-qve , en la cual se compartieron los siguientes temas: Objetivos del modelo, principios, dimensiones, entidades responsables y el mapa de procesos de la Gobernación del Valle del Cauca y detalles de los cuatro procedimientos ligados al proceso M2P7.

Explicó que MIPG es el modelo que desarrolla la planeación, seguimiento, evaluación y control de los procesos lo que ayuda a la gestión institucional para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garantiza que los derechos de la ciudadanía se resuelvan.

Objetivos del modelo

1. Fortalecer el Talento Humano.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación
3. Desarrollar una cultura sólida.
4. Promover la coordinación interinstitucional.
5. Fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana.

Principios

1. Integridad, transparencia y confianza.
2. Orientación resultados.
3. Articulación interinstitucional
4. Excelencia y calidad.
5. Aprendizaje e innovación
6. Toma decisiones basadas en evidencia

Dimensiones del modelo

1. Planeación institucional.
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
3. Compras y contratación pública.
4. Talento Humano.
5. Integridad.
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Entidades responsables

1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público
2. Ministerio de TIC
3. Secretaría de Transparencia
4. Departamento Nacional de Planeación
5. Ministerio de Justicia
6. Departamento Administrativo de Función Pública
7. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
8. Archivo General de la República
9. Contaduría General de la Nación

FCO

10. DANE
11. Colombia Compra Eficiente

Mapa de Procesos de la Gobernación
Indicó que estamos ubicados en proceso misional M2P7 y que contamos con los siguientes procedimientos:
Gestión de Asuntos Ambientales
Promover la Gestión Integral del Cambio Climático
Gestión de Conservación y Recuperación
Promover La Educación Ambiental

Como soporte, presentó la impresión de pantalla del diligenciamiento del listado de asistencia y de la relación de asistentes.

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

Participó en reunión virtual en la cual se recibieron las directrices para la ejecución de las actividades propias del área financiera, en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

En dicha reunión se trataron los temas concernientes a la revisión de cuentas, realización de registros presupuestales de compromiso, cargue de documentos correspondientes a las cuentas de cobro al SAP, simulación, entre otros.
El prestador de servicios Francisco Soto mencionó que dichas actividades serían realizadas por varias personas, dado que el equipo financiero estaba siendo fortalecido.

6. **ACTIVIDAD 6**. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato
   Durante este periodo no fue asignada la actividad, por lo que presentaré el cumplimiento de la actividad en el último informe.

.

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 APLICA.**

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.**
- **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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

FCO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 20.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 20.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.000.000
Valor total ejecutado	$ 5.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 15.000.000
Intereses moratorios	$0

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.**
- **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

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.

FCO

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	15	De	Julio	de	2024

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

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA

FOO