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:	14	**de**	Agosto	**de**	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		**CONVENIO**
Contrato número:	1.130-17.13-9355	de	17 de julio de 2024

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005574 del 07/06/2024
Registro presupuestal Inicial: RPC 5600070428 del 17/07/2024
Apropiación Presupuestal: 12100/1159/2320202008/3240401010010000/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.
LINEA DE ACCION LA 404. VALLE FORTALECE LA CULTURA AMBIENTAL
META DE PRODUCTO MP404010100104. Gestionar 3 proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDA en contextos urbanos y rurales en el periodo de Gobierno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Desarrollar proyectos ciudadanos de educación ambiental en contextos urbanos y rurales.
PROGRAMA Pg 40401. Educacion ambiental integral
SUBPROGRAMA Sp4040101. Educación Ambiental en contextos rurales y urbanos
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 profesional en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, con el fin de apoyar la realizacón de las actividades asociadas al proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEAPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930
Contratista	SORY CAROLA TORRES QUINTERO Contratista CC No. 67.000.482 Teléfono: 3182695499

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Agosto de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Agosto 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.	**Actividad 1**. Apoyar al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la normatividad legal vigente en procesos técnicos, administrativos y financieros **Actividad 2**. Asistir al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible en sus relaciones con las dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca y la Asamblea Departamental, las alcaldías municipales y distritales, organismos y entidades relacionadas. **Actividad 3**. Apoyar la implementación de planes y programas y proyectos relacionados con las funciones, responsabilidades y deberes de la Secretaria de ambiente y Desarrollo Sostenible en el Departamento del Valle del Cauca **Actividad 4.** Preparar oportunamente y de acuerdo con las directrices del secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los informes requerimientos y citaciones que este considere pertinente **Actividad 5.** Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban someterse a consideración y aprobación del Secretario. **Actividad 6.** Seguir las directrices impartidas por el supervisora con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. **Actividad 7.** Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del contrato. **Actividad 8.** Realizar un informe consolidado de las actividades ejecutadas 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 Agosto **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% 66.66%
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.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones:

Actividad 1. Apoyar al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la normatividad legal vigente en procesos técnicos, administrativos y financieros

- Continuo en la revisión de la documentación necesaria para la con el plan de desarrollo con planeación y hacienda.
- Realizo revisión de la documentación y citaciones enviadas al despacho.
- Participo de la reunión de presupuesto del mes de agosto.
- Participó de los comites de la secretaria, los cuales se realizaron con el fin de definir ajustes y definiciones en contratación, contexto presupuestal, participación y definición de agenda PRE y COP
- Asistio en la reunón de apertura de la auditoria por control interno respecto al Plan de Getión de Cambio Climatico

Actividad 2. Asistir al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible en sus relaciones con las dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca y la Asamblea Departamental, las alcaldías municipales y distritales, organismos y entidades relacionadas.

- Asistio a reunion con el area de protocolo de la gobernación con el fin de conocer las directrices para la realización de eventos que cuenten con la presencia de la Gobernadora.
- Reviso y realizo ajustes a respuesta para la asamblea departamental, a partir de la solicitud de información sobre la realización o no de evento precop con los corregimientos
- Realizó acompañamiento en el proceso de presentación de ordenanza de compra de predios
- Realizó acompañamiento en la sesión de presentación de la ordenanza para la compra de predios en la Asamblea Departamental

Actividad 3. Apoyar la implementación de planes y programas y proyectos relacionados con las funciones, responsabilidades y deberes de la Secretaria de ambiente y Desarrollo Sostenible en el Departamento del Valle del Cauca

- Acompaño la reunión con los representantes de ARAV quienes realizaran congreso en la ciudad de Cali y desean contar con la participación de la Secretaria de ambiente de la Gobernación.
- Realizo revisión de los enlaces por areas para la revision de los procesos entorno a los proyectos que se avanzan en la secretaria

Actividad 4. Preparar oportunamente y de acuerdo con las directrices del secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los informes requerimientos y citaciones que este considere pertinente

- Realizo resumen ejecutivo de las reuniones asistidas durante el mes de agosto.
- Participo de la estructuración y conformación de mi agenda como secretaria de ambiente, la cual se establecio a partir de los requerimientos de reuniones y citaciones, tanto internas como externas.
- Apoyo en la revisión y seguimiento de las solicitudes y respuestas, que sustento la secretaria, durante los consejos de gobierno del mes.
- Realizó el ajuste al documento PODCAST para la Gobernadora
- Participó de la reunión con el ministerio de minas y energía en la presentación de su estrategia en el valle del cauca.
- Participó de la presentación del la estructuración del CODEPARH y los avances desde la primera del año y lo que se presento en mesa dos
- Participó de la presentación del proyecto minero
- Participó de la Reunión con asesoras de ICONTEC, con el fin de identificar la estrategia para aunar esfuerzos con la CVC en el la ruta de la descarbonificación
- Participó de las reuniones con el subdirector de educación ambiental del ministerio de medio ambiente frente a la posibilidad de convenio para la realización del congreso de educación ambiental durante el mes de octubre
- Ayudó al subdirector de esducacion ambiental en el acercamiento con las universidad, para su posible vinculación en la agenda del congreso.

Actividad 5. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban someterse a consideración y aprobación del Secretario.

- Acompañó a la secretaria en las respuestas a derechos de petición en su Revisión y en algunos casos la definición para su respectivo traslado al destinatario definitivo.
- Realizo revisión y estableció ajustes a oficios de respuesta

Actividad 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisora con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

- La contratista durante este periodo no realizo participación para actividades o acciones entorno al MIPG, por no se requerido.

Actividad 7. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del contrato.

- Asisitió por la secretaria a las reuniónes del comité COP de la Gobernación con el fin de ayudar en la construccion de la agenda y reserva de los espacios en biblioteca.
- Asisitio a la presentación de la propuesta de reciclaton con copito
- Asistio a la mesa de trabajo con ministerio de ambiente respecto a la firma de red academica entorno a la COP
- Represento a la Gobernacion y secretaria de ambiente en el primer Foro de educación PRECOP

Actividad 8. Realizar un informe consolidado de las actividades ejecutadas durante el contrato.

- Esta actividad no aplica a esta cuenta dado que el contrato no se ha ejecutado completo.

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 realizó el pago de seguridad social a través del operador SOI correspondiente a la cuota número dos (2), la contratista realizó el pago de la planilla No: 7930892453 y planilla con ajuste No. 7934867321 y comprobante/autorización/CUS No. 769132486 y 785438039 del mes de julio de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (COMFENALCO), Pensión (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$ 15.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 15.000.000
Valor pagado	$5.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$ 10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 5.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	Julio	$5.000.000	PAGADO

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
La 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, la 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
N/A

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
N/A

Fecha del próximo informe	16	de	SEPTIEMBRE	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
(14)	días del mes de	Agosto	de	2024

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA