Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 5

Fecha:	13	de	NOVIEMBRE	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	

Contrato número: 1.330.17.13-12427 de 23 DE OCTUBRE DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005733 DE 02 DE OCTUBRE DE 2024 **RPC No. 5600073731** DE 23 DE OCTUBRE DE 2024

Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/01; ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/ Realizar acompañamiento integral profesional, tecnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones.

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

LINEA ESTRATEGICA 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente
META DE PRODUCTO: 3300307013208006-Implementar una estrategia anualmente de gobernanza interinstitucional para la gestión integral del sector ambiente y educación ambiental en el departamento del valle del cauca durante el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Fortalecer la gobernanza en el departamento del Valle del Cauca a través de la gestión integral del recurso hídrico, el ambiente y la educación ambiental.
PROGRAMA: 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA: 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad
ELEMENTO PEP: PI35-102458/1/1/01/01 Realizar acompañamiento integral profesional, tecnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Producciòn
Cuenta Mayor: 5507052101

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 PROYECTOFORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

Supervisor	**NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ** Subsecretaria de Proyectos en Desarrollo Sostenible C.C. 38.790.291 Teléfono: 3152641974
Contratista	**LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN** C.C. 16724210 Teléfono: 3187343102

Powered by CamScanner

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE** 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. Acompañar las jornadas/eventos/mesas de trabajo y reuniones según como sea direccionado por la supervisión y en el marco de proyecto objetivo del contrato. 2. Realizar acompañamiento y seguimiento a proyectos de inversión en el marco de políticas, planes, programas y acciones enmarcadas en la educación ambiental que permita el cumplimiento del proyecto objetivo del contrato. 3. Apoyar la operatividad del banco de programas y proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 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. Realizar un informe de gestión mensual sobre del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo adscrito a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
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 NOVIEMBRE 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		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1: Acompañar las jornadas/eventos/mesas de trabajo y reuniones según como sea direccionado por la supervisión y en el marco de proyecto objetivo del contrato.

Powered by CamScanner

1.1 Asistió a reunión de seguimiento de la política de juventudes del Departamento, donde la Secretaria expreso su avance y se comprometió con entregar información solicitada al respecto

2: Realizar acompañamiento y seguimiento a proyectos de inversión en el marco de políticas, planes, programas y acciones enmarcadas en la educación ambiental que permita el cumplimiento del proyecto objetivo del contrato.

2.1 Acudió a la reunión de la Subsecretaria de Proyectos con Corpocuencas, donde se trataron temas inherentes al proyecto "Copito Recicla".

3: Apoyar la Operatividad del Banco de programas y Proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3.1 Concurrió en la solución a las observaciones del POAI 2025, donde se corrigieron los datos de los proyectos para dejarlos cargados en el SAP y SWIFPT Territoriales.

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.

4.1 Asistió a la reunión citada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde invitó a la comunidad en general de manera presencial y virtual para participar en la Actividad y adopción del Código de Integridad.

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

5.1 Trabajó en la matriz de seguimiento a los proyectos y ordenanzas, estandarizando la información a depositar en ella, para tener información estadistica, caracterización de población, etc.

6: Realizar un informe de gestión mensual sobre el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo adscrito a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6.1 Presentó informe de avance de tres ordenanzas y un contrato interadministrativo con Inciva.

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.**

Powered by CamScanner

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 fisico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantias 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: El contratista se encuentra afiliado a la EPS (SANITAS), Pensión (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA) presentó planilla de seguridad social **SOI** No. **7941235233** y Nro. de comprobante de pago PSE: **CUS: 1043080507**, correspondiente al mes de OCTUBRE, así mismo, anexó copia de los documentos soporte del informe de acuerdo con el objeto del contrato.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$18.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$18.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$12.000.000
Valor total ejecutado	$12.000.000
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000
Intereses moratorios	$0

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

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 ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.

Powered by CamScanner

- **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 justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: 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 JURÍDICO

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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	**13**	**De**	**DICIEMBRE**	**de**	**2024**

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

13	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2024**

NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
C.C.38.790.291
SUPERVISOR

Powered by CamScanner