



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 8


Fecha:	13	de	NOVIEMBRE	de	2024
---------------	-----------	-----------	------------------	-----------	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13 - 12388	de	18 DE OCTUBRE DE 2024
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005732 del 02 de OCTUBRE de 2024 Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600073733 del 18 de OCTUBRE de 2024 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2320202008/3533003070030000/ PI35-102458/1/1/01/01: ICLD/SRA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/ Realizar un acompañamiento integral, profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones. Proyecto: P135-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIO ECOSITEMATICOS DEL VALLE DEL CAUCA.			
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:			
LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente PROGRAMA: Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: Educación ambiental para la sostenibilidad META DE PRODUCTO: MP3300307013208006-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: Fortalecer la gobernanza y la educación ambiental para la gestión integral del ambiente y el recurso hídrico del Valle del Cauca. 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 ELEMENTO PEP: PI35-102458/1/1/01/01-Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Cuenta Mayor: 5507052102			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA.			
Supervisor:	JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO Jefe Oficina Asesora Jurídica. C.C.13.140.106 Teléfono: 3164991379		
Contratista	JOSE JAVIER MONTOYA CONTRATISTA C.C. 16.358.786 TELEFONO: 3163054344		



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 2 de 8</p>

OBJETIVO DEL INFORME		
<p>✓ 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.</p>		
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
<p>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante el Área Asesora Jurídica en el marco objeto del proyecto. 2. Radicar la corresponden allegada al Área Asesora Jurídica en el marco objeto del proyecto. 3. Realizar el reparto de la correspondencia de manera oportuna en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA. 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 sean asignados por el supervisor. 	
<p>Porcentaje de cumplimiento.</p>	<p>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 2024:</p> <p>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.</p>	<p>100%</p> <p>66.66%</p>
<p>Otras consideraciones.</p>	<p>Sin novedad.</p>	

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: 3 de 8

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.		
<p>Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:</p> <p>ACTIVIDAD 1. Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante el Área Asesora Jurídica en el marco objeto del proyecto.</p> <p>El contratista participó en la clasificación de documentos de los procesos de menor cuantía llevado a cabo por la Abogada DIANA MARCELA RODRIGUEZ, proceso de menor cuantía del municipio de Trujillo del Abogado GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, emanada del piso 14 por la doctora YURANY ROMERO CEPEDA y la Doctora DIANA VANEGAS directora de la oficina Jurídica, 2 piso de la Gobernación.</p> <p>ACTIVIDAD 2. Radicar la corresponden allegada al Área Asesora Jurídica en el marco objeto del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyó en la radicación de los documentos que llegaron para los nuevos contratos del personal de prestación de servicio PS y demás documentos emanados de las dependencias de la gobernación del valle, procesos de menor cuantía, de los municipios de Trujillo, Valle(doctor GERARDO RODRIGUEZ), la Chorrera de Tuluá Valle, (doctora DIANA MARCELA RODRIGUEZ) asi mismo el proceso de Corpovalle, doctora MARA AVELLA), para continuar con el procedimiento por parte de los diferentes abogados del Área Asesora Jurídica. <p>ACTIVIDAD 3. Realizar el reparto de la correspondencia de manera oportuna en el marco del</p>		



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 4 de 8</p>

proyecto FORTALECIMIENTO DE LA DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA.

- Realizó la entrega de los diferentes oficios emanados para las dependencias de la gobernación del valle, DIANA VANEGAS, Directora Jurídica, 2 piso y recibido por GLORIA PATRICIA OCAMPO, documentos para la numeración de contratos a la doctora YURANY ROMERO CEPEDA, Despacho piso 14, radicación de oficios en la oficina de la Doctora Constanza, se llevo documento para la firma del Doctor ARLEX SINISTERRA MUÑOZ, en el área de la Secretaria de Convivencia, ubicada en el piso 14, solicitud de firma de Insuficiencia y luego al DADI, para la firma del OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO, en el área de la Secretaria de Convivencia, ubicada en el piso 14, solicitud de firma de Insuficiencia, radicada de los oficios para el área de Presupuesto, 3 piso de la Gobernación del Valle del Cauca.


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.

- Participó en las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En donde se trataron temas sobre Pautas de prevención de las enfermedades silenciosas (Diabetes, Hipertensión etc.)

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

- Apoyó en la asistencia a las instalaciones de la Universidad Minuto de Dios, ubicada frente a la Plaza de Caicedo, donde se realizó el primer encuentro Parlamentario Regional América latina y el Caribe, Foco de Diversidad Global: proteger la Diversidad biológica para lograr el Desarrollo Sostenible. Conversatorio Protección de la Biodiversidad: Iniciativas y Desafíos.

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.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 5 de 8</div>


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:** El Contratista realizó el pago de la seguridad social, correspondiente a la cuota (2), el contratista realizó el pago de la planilla simple No.1066310424 y comprobante Pin 8810634104 del mes de octubre de 2024, se verifico su pago, se encuentra afiliado a la EPS (SANIDAD POLICIA) , la AFP (PENSIONADO), ARL (POSITIVA). Según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190

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: 6 de 8

de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$ 7.500.000	CUOTA 1	NOV	\$2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.500.000				
Valor pagado	\$ 2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$2.500.000				
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 efecto

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: 7 de 8

- 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.

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.

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: 8 de 8

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	


 JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
 C.C.13.140.106
 SUPERVISOR