



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:	31	de	OCTUBRE	de	2024
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13 -12469	de	23 DE OCTUBRE DEL 2024
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005732 del 02 de OCTUBRE de 2024 Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600073842 del 23 OCTUBRE de 2024 Apropiación Presupuestal:121000/1159/2320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/01 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/Realizar acompañamie Proyecto:PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSIS TEMICOS VALLE DEL CAUCA			
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:			
PILAR 4: Valle Departamento Verde y Sostenible. LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente PROGRAMA: Valle biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: Educación Ambiental para la sostenibilidad META DE RESULTADO 3303- Recuperar al menos 9.000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios. META DEL PRODUCTO: MP3300307013208006- Implementar una estrategia anual de gobernanza interinstitucional para la gestión integral del sector ambiente y educación 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, seguimiento y reporte de acciones. Posición presupuestal:2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta mayor: 5507052102			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA			
Supervisor:	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930		

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: 2 de 8

Contratista	ULISES GÓMEZ MEDINA Auxiliar Administrativo. C.C. 16653729 Teléfono: 3017232860
--------------------	---

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE 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) Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 2) Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 3) Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 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.	
--	--	--

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

Porcentaje cumplimiento.	de	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE de 2024.	100%
		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.	33.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad.		
Sugerencias			
Sugerencia		Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad			
Prorroga, suspensiones o adiciones			
Fecha suspensión, prórroga 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. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. <input type="checkbox"/> a) Apoyó en la colocación de los rotulos que realizó de cada carpeta de los contratos correspondientes a los prestadores de servicios del año 2024 SADS. Trabajo de gestión documental en la oficina de archivo de la Secretaria de Ambiente y desarrollo Sostenible de la gobernación del Valle del Cauca <input type="checkbox"/> b) Apoyó el ingreso de cuentas del mes de septiembre de 2024 Correspondiente a los prestadores de servicios del año 2024. De la SADS. De la Gobernación del Valle del Cauca. En la carpeta correspondiente. CONTRATOS: No. 1.330.17.13-7970, No.1.330.17.13-7971, 1.330.17.13-7972, No.1.330.17.13-7976, 1.330.17.13-7978, No.1.330.17.13-7985, 1.330.17.13-7986, No.1.330.17.13-7987, 1.330.17.13-7988, No.1.330.17.13-7990, 1.330.17.13-7993, No.1.330.17.13-7995, 1.330.17.13-7998, No.1.330.17.13-8001, 1.330.17.13-8049, No.1.330.17.13-8152.			

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: 4 de 8

ACTIVIDAD 2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

☐ Apoyó en en la sistematización con el programa de EXCEL. De los rótulos para las carpetas de los contratistas del año 2024. de los contratos de la documentación en el desarrollo de gestión documental en la oficina de archivo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

Carpetas rotuladas desde el contrato No. 1.330.17.13-9974 hasta el No. 1.330.17.13-10242. En total son 35. Según listado.

Carpetas rotuladas desde el contrato No. 1.330.17.13-8819 hasta el No. 1.330.17.13-9354. En total son 77. Según listado.

ACTIVIDAD 3. Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

☐ Asistió y participó en el gran evento de educación ambiental, liderado por el Ministerio de Ambiente como antesala a la COP.16, para fortalecer nuestras prácticas ambientales y cumplir con nuestros compromisos. Convocatoria realizada por la Secretaria de Despacho FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Tema: VIII Congreso iberoamericano de Educación Ambiental "Culturas y territorios en paz con la naturaleza". Evento que fue realizado en el Coliseo Evangelista Mora de la ciudad de Cali.

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.

☐ a) Asistió y participó virtualmente en la inducción de MIPG- (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) –GESTION DEL CONOCIMIENTO SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE-Tema: Que es Gestión del Conocimiento? Conocimiento tácito, conocimiento explicito, ¿qué es fuga del conocimiento? Para la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible es necesario conocer el nivel de comprensión de los contratistas y funcionarios con respecto al código de Integridad del Departamento

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: 5 de 8

☐ **b)** Asistió y participó en las reuniones convocadas por la profesional Mayra Yadira Serna Riascos con el fin de continuar con el seguimiento del trabajo que estamos desarrollando en la oficina de Gestión Documental y la metodología para continuar con los procesos requeridos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la gobernación del Valle del Cauca, cumpliendo con los lineamientos de MIPG- - (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).


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

☐ **a)** Asistió a la capacitación de las pautas de prevención del cáncer de mama tanto en mujeres como en hombres, factores de riesgo de la enfermedad y la realización del autoexamen para poderlo detectar a tiempo. También explicaron sobre ¿qué es la Epicondilitis? Esta consiste en la irritación del tejido que conecta el musculo del antebrazo con el codo. El codo de tenista puede ser ocasionado por movimientos repetitivos de la muñeca y el brazo. Esta capacitación fue dirigida por el doctor: Carlos Fajardo.

☐ **b)** Realizó y Participó en la ejecución de pausas activas con funcionarios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de poder contribuir a contrarrestar el impacto en la salud musculo esquelética que es ocasionado por las posturas prolongadas en la jornada laboral, rompiendo las posturas estáticas con la realización de ejercicios para estirarse y cambiar de posición que ayudan a aliviar la tensión muscular y mejorar la circulación sanguínea.

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.

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

- 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 adjunto certificados de afiliación a EPS (Sura), PENSIÓN (Colpensiones) y ARL (Positiva), según, la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018, correspondiente a la cuota número uno (1).

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

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				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.500.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.

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

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.

Fecha del próximo informe	13	De	NOVIEMBRE	de	2024
---------------------------	----	----	-----------	----	------

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

31	días del mes de	OCTUBRE	de	2024
----	-----------------	---------	----	------


 LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
 C.C.1.144.041.382
 SUPERVISORA