

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 7

Fecha:	01	de	ABRIL	de	2024
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-4018	de	20 DE MARZO DE 2024
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005291 RPC No. 5600063857 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2320202008/3240401010010000/PI32-101715/1/2/01/21; Ingresos corrientes/SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE/Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción/Educ Ambiental en cotexto/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: 5507052102 - servicios-			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO 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	NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ Subsecretaria de Proyectos en Desarrollo Sostenible C.C.38.790.291 Teléfono: 3152641974
Contratista	ANDRES ESTEBAN VARGAS RAMOS TECNÓLOGO C.C. 1144093625 Teléfono: 3242142320

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MARZO de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO 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.

X

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: 2 de 7

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) Brindar apoyo técnico en la realización de las jornadas ambientales, mesas de trabajo, comités y demás eventos desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión. 2) Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad y según como sea direccionado por la supervisión. 3) Apoyar el levantamiento de la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea 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) Acompañar y asesorar proyectos ambientales, orientados al cuidado y conservación de los recursos naturales. 6) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 7) PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas 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 MARZO 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% 50%
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.	Brindar apoyo técnico en la realización de las jornadas ambientales, mesas de trabajo, comités y demás eventos desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según

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: 3 de 7

como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

- El contratista brindó apoyo técnico en la reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA como delegado de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, participando en la socialización del proyecto “Restauración de corredores de conectividad del Río Cauca como medida de adaptación al cambio climático basado en ecosistemas estratégicos del departamento del Valle del Cauca.” La presentación estuvo a cargo de profesionales de BIODISS, quienes, a través del convenio 1.440-1214-0202-2023 entre la Gobernación del Valle del Cauca y Biodiss para la restauración de corredores ecológicos en el Río Cauca. También se llevó a cabo la presentación oficial de los actores que participan en el CIDEA, como las Instituciones Educativas, Cruz Roja, Bomberos, Asocaña, Alcaldía Municipal, entre otros actores relevantes. Se establecieron compromisos por parte de la SADS en gestionar personal capacitador en temas ambientales de Apicultura, Gestión del Riesgo, Gestión de recursos hídricos, así como asesoría en la actualización de la política pública de Educación Ambiental y el PEMEA.
 - El supervisado brindó apoyo técnico y participo como delegado de la Gobernación del Valle del Cauca de la mesa de trabajo y concertación de propuestas normativas en relación con la protección y uso sostenible de especies silvestres de insectos nativos en la Universidad del Valle sede Meléndez, Durante la socialización de las propuestas normativas del Artículo 14 de la Ley 2193 de 2022, "Guía para el manejo y preservación de los nidos y enjambres de abejas", por parte de funcionarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se identificó la necesidad de mejorar la claridad de las acciones que deben tomar las Autoridades Ambientales y Parques Nacionales Naturales en relación con el cuidado y protección del medio ambiente. La norma actual no define de manera precisa las medidas concretas que deben implementar estas entidades, lo que podría dificultar su aplicación efectiva.
2. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad y según como sea direccionado por la supervisión.
- El contratista brindó apoyo en la organización de documentos y archivos generados durante la ejecución del proyecto asociado al contrato, realizando la organización de archivos, asegurando que los documentos estén debidamente etiquetados, indexados y almacenados en un lugar seguro y accesible. Además, se realizan actividades de control de calidad para verificar la integridad y precisión de la información documental en las instalaciones de la oficina de gestión documental de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.
 - El supervisado asistió y participó en la reunión de capacitación de presentación de cuentas de cobro de la Subsecretaría de Proyectos Ambientales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca a través de la plataforma Google.meet. Durante la reunión, se encargó de presentar los formatos actualizados para la presentación de las cuentas de cobro, informes, actas, listados de asistencia y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales. Además, realizó las respectivas observaciones y recomendaciones por parte de los profesionales de la secretaría encargados

af

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: 4 de 7

de la recepción y revisión de estos documentos. La capacitación le sirvió como insumo para realizar un adecuado diligenciamiento de las actas y formatos de cuentas de cobros de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3. Apoyar el levantamiento de la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
 - Teniendo en cuenta las actividades y acciones para el fortalecimiento del proyecto Fortalecimiento De La Estrategia De Educación Ambiental En El Departamento Del Valle Del Cauca, desde la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el contratista se reunió conmigo, para revisar y planificar las acciones desde su alcance, a partir de dicha reunión el contratista genero su plan de trabajo para la ejecución contractual del presente, el contratista adjunta plan de trabajo.
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.
 - El contratista participó en la capacitación virtual titulada "Inducción al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG", la cual proporcionó una introducción al Sistema de Gestión de Calidad en la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la capacitación, se revisaron todos los lineamientos y cada una de las siete dimensiones que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como los procesos y macro procesos asociados al plan de desarrollo. Por último, se revisaron los indicadores que utiliza MIPG para medir el cumplimiento de acciones encaminadas a lograr un Sistema de Gestión de Calidad.
 - El supervisado participó en la capacitación virtual titulada "Presentación de Cuentas Mensuales", la cual proporcionó una introducción a la presentación de cuentas de cobro teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las recomendaciones realizadas por el equipo del área financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Durante la capacitación, se revisaron cada uno de los formatos, haciendo énfasis en los puntos donde más se presentan errores en la presentación de cuentas de cobro mensuales de los contratistas de prestación de servicios.
5. Acompañar y asesorar proyectos ambientales, orientados al cuidado y conservación de los recursos naturales.
 - El contratista acompañó y brindó asesoramiento técnico a los responsables de proyectos ambientales, aportando conocimientos especializados en áreas como la gestión de recursos naturales, la conservación de la biodiversidad y la mitigación del cambio climático, entre otros aspectos relevantes. Este acompañamiento incluyó la identificación de mejores prácticas, el diseño de estrategias efectivas y la resolución de problemas específicos que pudieran surgir durante la ejecución de los proyectos. Todas estas actividades fueron realizadas de acuerdo con la urgencia y la importancia, asegurando la entrega oportuna de los resultados. Para lograrlo, se llevó a cabo una evaluación detallada de las tareas críticas, asignando recursos y tiempo de manera eficiente para maximizar la eficacia operativa y minimizar los riesgos de retrasos y desviaciones en el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Esta práctica también

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: 5 de 7

permitió una gestión más efectiva de los recursos disponibles, así como una mejor comunicación y coordinación entre los miembros del equipo.

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

- El contratista participó en la reunión de inducción de la Subsecretaría de Proyectos Ambientales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la reunión, se encargó de presentar el perfil profesional de los miembros del equipo de planeación de proyectos, revisar las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato y su zona de incidencia. Además, resolvió las inquietudes de los asistentes y relacionó a los profesionales que estarán a cargo de otros contratistas como coordinadores de proyectos.

7. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

- El informe consolidado de ejecución de actividades del supervisado ha alcanzado un avance del 50%, abarcando las acciones realizadas durante el mes de marzo. Este documento detallado y técnico refleja el progreso de las actividades planificadas por el supervisor y el contratista, los resultados obtenidos y los desafíos enfrentados durante el periodo marzo-abril. La consolidación de este informe se realiza de acuerdo con los estándares y procedimientos establecidos, garantizando la precisión y relevancia de la información presentada. Este avance significativo en la elaboración del informe demuestra el compromiso y la eficiencia en la gestión de la información relacionada con la ejecución del proyecto y sus actividades.

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

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: 6 de 7

- 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: Según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, la contratista adjunto certificados de afiliación a EPS (Nueva EPS), PENSIÓN (Porvenir) y ARL (Positiva), según, la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018, correspondiente a la cuota número uno (1)

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.000.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000				
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 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 justificadas técnica, 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.

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: 7 de 7

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	16	De	ABRIL	de	2024
---------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
01	días del mes de	ABRIL	d e	2024	



 NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
 C.C.38.790.291

Handwritten signature/initials

Handwritten mark