

 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 6

Fecha:	26	de	ABRIL	de	2024
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-4102	de	20 DE MARZO DE 2024
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005291 RPC No. 5600063919 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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	CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA Profesional Universitario C.C.6.200.147 De Bugalagrande Teléfono: 3113244585
Contratista	YAMILETH COLLAZOS TRUJILLO AUXILIAR ADMINISTRATIVO C.C. 31583906 Teléfono: 3127175029

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.

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 6

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) Apoyar en la sistematización de las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités. o socializaciones 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. 2) 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. 3) 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. 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.	
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) Apoyar en la sistematización de las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités. o socializaciones 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.

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 6

- Apoyó en la jornada de recolección de residuos en la zona del Gato Tejada, abarcando la orilla del río hasta la portada al mar. Logró recolectar un total de 10 bolsas de residuos, con un peso aproximado de 60 kg. Basado en lo anterior, realizó la sistematización de la cantidad de residuos recolectados, insumos y personas que apoyaron en la actividad. Con ello buscan fortalecer la estrategia de educación ambiental asociada al proyecto, creando conciencia sobre la importancia de mantener limpios los espacios públicos y proteger el medio ambiente.

2) 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.

- Realizó la organización y revisión de 92 documentos RPC (Registro Presupuestal de Compromiso). El RPC es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada para ningún otro fin. Los resultados que tuvo la contratista en esta actividad fueron organizar y revisar 92 documentos RPC y asegurar que la información contenida en los documentos sea precisa y completa
- Recibí la correspondencia que ingresa a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dirigida a la Subdirección de Proyectos. Con el fin de garantizar la entrega oportuna de la documentación a los funcionarios de la Subdirección de Proyectos para que así puedan dar respuesta eficaz a ciudadanos y procesos internos.

3) 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.

- Sistematizó la elaboración de carpetas en Drive. Donde creó una estructura de carpetas para organizar los documentos de cada contratista. La estructura de carpetas se compone de los siguientes niveles:
 - Crea una carpeta para cada contratista
 - Crea una subcarpeta para cada informe y documentos como cedula ciudadanía, certificado de pensión, salud, etc.

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.

- Asistió a la capacitación virtual sobre MIPG, dirigida a los servidores públicos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. La capacitación la desarrollaron en las siguientes sesiones:
 Sesión 1: Introducción al MIPG.
 Sesión 2: Dimensiones de MIPG.
 Sesión 3: Implementación de MIPG en la gestión pública.
 Con lo anterior, comprendió las dimensiones del MIPG y su interrelación. Además, identificar las herramientas y estrategias para su implementación.

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 6

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

- Asistió a la capacitación virtual sobre la elaboración de informes de actividades, dirigida a los contratistas de la Subsecretaría de proyectos. La capacitación la desarrollaron de la siguiente manera: Importancia de los informes de actividades, Estructura y contenido de los informes de actividades y Redacción y presentación de los informes de 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
- 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 (SOS), 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)

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------

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 6

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$5.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
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 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 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

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 6

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	MAYO	de	2024
---------------------------	----	----	------	----	------

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

26	días del mes de	ABRIL	de	2024
----	-----------------	-------	----	------


 CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA
 C.C.6.200.147
 SUPERVISOR