

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: 02 de DICIEMBRE de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO
CONTRATO X

CONVENIO

Contrato número: 1.330.17.13-12548 de 24 DE OCTUBRE DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005733 DE 02 DE OCTUBRE DE 2024 RPC No. 56000738673 DE 24 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 ,tecn

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, técnico 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

Cuenta Mayor: 5507052102

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 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 **JULIAN FELIPE CARVAJAL CORAL**
C.C. 94041342
Teléfono: 3146462177

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE** 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. Participar en las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo, comités y socializaciones desarrolladas por 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.	
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 DICIEMBRE 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.	100%
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
--------------------------------------	-------------------	-------------

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

Sin novedad.

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

Actividad Específica 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.

- El contratista tramito, organizo, folió, archivo y radico los documentos requeridos por la señora Carolina Pinilla y Mario Guerrero coordinadores de archivo, teniendo en cuenta la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 durante el mes de diciembre de 2024.

Actividad Específica 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.

- El contratista por directriz de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible Francia Elena Obando elaboro base de datos de las iniciativas ciudadanas entregadas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Subsecretaria de Proyectos (SADS), con el fin de consolidar los datos de las familias beneficiadas por el proyecto implementación de sistemas domésticos ecoeficientes como medida de adaptación al cambio climático en el departamento. Con el objetivo de poder realizar el debido seguimiento, para que el operador cumpla a cabalidad las cláusulas contractuales.

Actividad Específica 3: Participar en las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo, comités y socializaciones desarrolladas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- El contratista Participo, de la reunión virtual de la campaña realizada por la compañera Adriana Rueda Hurtado sobre la sensibilización ambiental y separación de residuos sólidos en el edificio antigua beneficencia del valle con el objetivo de generar cultura y sensibilizar sobre cómo se deben distribuir adecuadamente los residuos solidos
- El contratista acompaño a la socialización en la comuna 1 donde se escucha la comunidad sobre su proyecto (co-creando un ecosistema de innovación y emprendimiento sustentable) de los líderes comunitarios y comunales de la sede comunal terrón colorado, en compañía de contratistas de la Secretaria De Ambiente y Desarrollo Sostenible, en donde escuchamos sus propuestas frente a las problemáticas ambientales de la zona. Se realizó recorrido por el barrio Terrón Colorado en compañía de los lideres Orbay Beltrán, Fernando Sabogal y la señora Catalina, líder de protección animal.
- El contratista Asistió a reunión convocada por la coordinadora de comunas Yamileth Cadena Varela, para socializar y presentar a la ingeniera Nasly Fernanda Vidales, Subsecretaria De Proyectos, los

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

avances del plan de trabajo relacionado con las iniciativas ciudadanas, y poder continuar con los seguimientos del plan de comunas en donde se habló de temas muy puntuales y de cómo se continuará ejecutando este proyecto, es necesario que el equipo de comunas identifique áreas de oportunidad y establezca acciones para seguir avanzando en estas iniciativas esenciales para fortalecer el desarrollo sostenible en las comunas de Cali.

Actividad Específica 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 Asistió a la capacitación del modelo MIPG organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible reforzando conocimientos, seguimientos de actividades y reporte de los informes de las delegaciones.

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

- El contratista. Acompañó a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible Francia Elena Obando y la coordinadora de comunas Yamileth Cadena, en el cierre del proyecto "implementación de sistemas domésticos ecoeficientes como medida de adaptación al cambio climático en el departamento" que tuvo lugar en el municipio de candelaria, corregimiento de buchitolo, en el evento se convocaron 38 familias del municipio de candelaria quienes participaron en la presentación de los resultados de este proyecto.

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: 5 de 6

- 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 (S.O.S), PENSIÓN (PORVENIR) y ARL (Positiva), presento panilla de seguridad social **9478031427- REF.PAGO 1079249807**, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE**, así mismo anexó copias de los documentos de soporte del informe de acuerdo con el objeto del contrato.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.500.000	CUOTA 1	OCTUBRE	2.500.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	NOVIEMBRE	2.500.000	PAGADO
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.500.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
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.

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

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 N/A De N/A de N/A

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

02

días del mes de

DICIEMBRE

de

2024



NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
C.C.38.790.291
SUPERVISOR

