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 7

Fecha:	**02**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.330.17.13 -12326	de	18 DE OCTUBRE DEL 2024		

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005545 del 02 de octubre de 2024
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600073877 del 18 de octubre de 2024
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/01 Ingresos de Libres Destinación/SRIA DE AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/Educ Ambiental en contexto/Realizar acompañamiento integral, profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones.

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 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 ESPECIFICOS: 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 Ingresos de Libres Destinación/SRIA DE AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/Educ Ambiental en contexto/Realizar acompañamiento integral, profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones.
Posición presupuestaria: 2320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Cuenta Mayor: 5507052101 - Honorarios

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON LE 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:	**JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO** Jefe de Oficina Asesora Jurídica CC 13.140.106
Contratista	CARLOS ANDRES PAVA MEJIA CC: 94.302.194 CEL: 3113317044

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. Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de darle cumplimiento al proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión. 2. Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas. 3. Proyectar y brindar apoyo en las diferentes modalidades de contratación (precontractuales, contractuales y postcontractuales) que se realicen para dar cumplimiento a los proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca. 4. Proyectar, perfeccionar y recomendar los actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las acciones en torno a la resolución de derechos de petición, acciones de tutela y solicitudes impetradas por las personas o entidades que tengan relación con los procesos que se ejecutan en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca; consultas y conceptos, entre otros, para dar cumplimiento a los proyectos de la SADS. 5. Proyectar y perfeccionar los actos administrativos y documentos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de todas las acciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca. 6. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entiéndase la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias al seguimiento de los diferentes procesaos asignados, actuar con diligencia y lealtad en los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, evitando incurrir en las faltas disciplinarias contenidas en la ley, por el tiempo de duración del contrato y 45 días más. 7. 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. 8. Las demás actividades que considere el supervisor para el cumplimiento del 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 **DICIEMBRE 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%** **100%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

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.

- **Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de darle cumplimiento al proyecto objetivos de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.**

- Brindó asesoría en la construcción del documento Estudios Previos de la estrategia "Copito recicla" estrategia liderada en el Valle del Cauca, con el objetivo de fortalecer estas capacidades, a través de sus instrumentos de planificación y desarrollo se propone fomentar procesos efectivos legitimados por los participantes que posibilitan la gestión y efectividad de los procesos, así como un mayor nivel de confianza y compromiso como la implementación de estrategias pedagógicas y didácticas que integren prácticas ambientales sostenibles en las actividades de educación ambiental de comunidades educativas y Juntas de Acción Comunal donde se faciliten espacios de integración y trabajo mancomunado propendiendo por la construcción de ciudadanos informados y conscientes que aporten positivamente a las necesidades ambientales del territorio.

- Brindó asesoría en la construcción del Complemento Invitación del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto "Realizar el fortalecimiento a cuatro (4) emprendimientos y negocios verdes o de economía circular en el municipio de Trujillo del Departamento del Valle del Cauca a través de la entrega de insumos para potencializar sus modelos de negocio" para posteriormente ser publicado en el SECOP II y dar paso a la recepción de ofertas.

- **Proyectar y brindar apoyo en las diferentes modalidades de contratación (precontractuales, contractuales y poscontractuales) que se realicen para dar cumplimiento a los proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo sostenible del Departamento del Valle del Cauca.**

- Realizó el cargue en la plataforma SIA OBSERVA de los siguientes documentos contractuales:

  CDP
  RPC
  Análisis de Sector
  Complemento del Contrato
  Documentos experiencia contratista
  Idoneidad
  Designación de Supervisor
  Estudios Previos
  Insuficiencia
  Acta de Inicio
  Matriz de Riesgo

- **Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas.**

- Apoyó la revisión y el estado de las P.Q.R.S con el fin de verificar los lineamientos y bases que el equipo juridico está utilizando para la respuesta de las mismas, asi como los tiempos estimados para el cumplimiento de los mismos.

- **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 de la invitación al seminario de gestión del conocimiento e innovación.

- **Las demás actividades que considere el supervisor para el cumplimiento del contrato**

- Atendió directriz impartida por el supervisor a través del grupo de Whattsapp de asistir a reunión liderada por el mismo y su enlace Vanessa Mosquera, con el fin de asignar actividades pendientes para el mes de Diciembre y así mismo socializar las directrices para la consolidación de la cuenta final del presente contrato y sus actas finales, brindando también el apoyo al área financiera en la revisión de estas.

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 PALICA.
- 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 aporta Pago de Seguridad Social del mes de noviembre con Planilla No. **1068435327** y Pago No. **1088214380** se encuentra afiliado a la **EPS (S.O.S.), AFP (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA) SE VERIFICÓ SU AFILIACION**, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018. la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 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
Valor inicial del contrato	$21.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$21.000.000
Valor pagado	$7.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$14.000.000
Valor total ejecutado	$21.000.000
Valor saldo por ejecutar	$0
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
CUOTA 1	OCTUBRE	$7.000.000	PAGADA

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 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.

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	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

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
CC 13.140.106
Supervisor