

 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 8

Fecha: 14 de JUNIO de 2024 ✓

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X

CONVENIO

Contrato número: 1.330.17.13-5456 de 16 DE MAYO DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005387 RPC No. 5600067471 **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 contexto/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:

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 JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO

Jefe Oficina Jurídica

C.C.13.140.106

Teléfono: 3164991379

Contratista LEYDY CAROLINA PATIÑO AGUIRRE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C.C. 53114253

Teléfono: 3157792089

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JUNIO de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO 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 8

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 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.	
	2) Recepcionar, radicar, entregar, gestionar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o se generen de la oficina Asesora de Jurídica de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.	
	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 JUNIO 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.	66.66%
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 asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités

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 8

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) Recepcionar, radicar, entregar, gestionar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o se generen de la oficina Asesora de Jurídica de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.

-Apoyó y organicé los documentos de las carpetas contractuales del mes de junio del 2024 de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de tal manera que se lleve un orden como lo estipula el área de Jurídica. También, sirve para hallar un documento o carpeta contractual al momento que sea requerido y solicitados por ente control interno para su respectiva verificación este legal y legible.

Teniendo así los siguientes documentos:

1. Decreto
2. Decreto No. 2
3. Acta de posesión
4. Mga
5. Documento Técnico
6. Pantallazo
7. Solicitud del CDP
8. CDP
9. Solicitud de la necesidad
10. Insuficiencia
11. Comité estructurador
12. Estudios previos
13. Análisis del sector
14. Matriz de riesgo
15. Autorización
16. Invitación a la propuesta
17. Propuesta
18. Hoja de vida F.U
19. Fotocopia de la cedula
20. Fotocopia de la libreta militar
21. Diploma
22. Acta de grado
23. Constancia de estudios
24. Tarjeta profesional

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 8

25. Certificación laboral
26. Rut
27. Antecedentes disciplinarios de profesión
28. Antecedentes penales
29. Antecedentes disciplinarios
30. Antecedentes fiscales
31. Certificado Medidas correctivas
32. Certificado de inhabilidades
33. Certificado de afiliación EPS
34. Certificado de afiliación PENSION
35. Certificado de examen médico ocupacional
36. Certificación bancaria
37. Hoja de vida del SIGEP
38. Idoneidad
39. Concepto Jurídico
40. Contrato Secop II
41. Complemento contrato
42. Designación del supervisor
43. RPC
44. Acta de inicio

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.

-Realizó de manera digital la entrega los documentos presentados por los contratistas de cada supervisor de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el objetivo de llevar un orden y una de manera sistemática siguiendo los lineamientos que contiene un **archivo de gestión** ya que somos los encargados de conservar y organizar la documentación activa desde su creación o recepción. Esta documentación activa es la de uso habitual en la oficina productora.

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.

-Participó de la reunión virtual realizada por Yohana López del Departamento Administrativo de Desarrollo institucional, con el objetivo de darnos a conocer el Sistema de Gestión de Seguridad y Pautas prevención (SG – SST) que es:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión: 02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 5 de 8	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

1. Es la herramienta de gestión más importante para el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores en la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Genera grandes beneficios como prevención de Enfermedades Laborales, prevención de Accidentes de Trabajo.
3. Proporciona ambientes sanos de trabajo y disminución de costos generados por accidentes.
4. Genera cultura de seguridad articulada con la productividad, desarrollo del talento humano.
5. Se armoniza con la gestión de calidad.

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

-Apoyó y coordinó el proceso de Gestión Documental al Área Jurídica de los procesos contractuales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la recepción de firmas de la subdirección General, haciendo respectivo control y seguimiento de las carpetas y en la organización del consecutivo de las resoluciones de los convenios. Esto con el fin queden la gestión documental encaminada a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico de la vigencia 2024.

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 8

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: La contratista realizó el pago de la planilla del mes de MAYO DE 2024 Nro. 1062812508 con REFERENCIA DE PAGO Nro.8810471227, se verificó su pago., según, la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018, correspondiente a la cuota número dos (2).

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 8

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				
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	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
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 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.		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

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: 8 de 8

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	15	De	JULIO	de	2024
---------------------------	----	----	-------	----	------

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

14	días del mes de	JUNIO	d	2024
			e	


 JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
 C.C.13.140.106
 SUPERVISOR