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 8

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.17.13 -12550	de	23 DE OCTUBRE DEL 2024	

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005733 del 02 de OCTUBRE de 2024 **Registro presupuestal Inicial:** RPC No.5600073794 del 23 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 acompañamie **Proyecto:**PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

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

PILAR 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente
PROGRAMA: Valle, biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA: Educación ambiental para la sostenibilidad
META DE PRODUCTO: MP3300307013208006-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: Fortalecer la gobernanza y la educación ambiental para la gestión integral del ambiente y el recurso hídrico del Valle del Cauca.
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.
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: 5507052101

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL 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:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930

Contratista	**LUZ ELIZABETH ROJAS HERMAN** C.C. 31899568 **CONTRATISTA**

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. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato "FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA" 2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto " Fortalecimiento de la Gobernanza y la Educación Ambiental para la Restauración progresiva de la Biodiversidad y sus Servicios ecosistemicos valle del cauca " 3. Apoyar y hacer seguimiento al informe de rendición de cuentas 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 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.

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

ACTIVIDAD 1. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato "fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios eco sistémicos valle del cauca"

- Asistí a la Rendición de Cuentas de los niños, niñas y adolescentes, evento convocado por la señora Gobernadora Dalian Francisca Toro, evento que se realizó en las antiguas instalaciones de la licorera del Valle.
- Participé de la reunión semanal del Equipo de Comunicaciones, donde se planearon las actividades a realizar por el equipo durante el mes de diciembre.

ACTIVIDAD 2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto " Fortalecimiento de la Gobernanza y la Educación Ambiental para la Restauración progresiva de la Biodiversidad y sus Servicios ecosistemicos valle del cauca "

- Asistí a la actividad realizada en la Biblioteca Departamental donde se le realizó un homenaje al Tiburón, que emigra desde otras partes pero que al arribar a la Costa Pacífica, donde las corrientes son más cálidas se encuentra con la tragedia de no encontrar la muerte sino la tortura del finning que es el cercenamiento de sus aletas lo cual es un negocio inimaginable para algunos pescadores, los cuales desechan el resto del cuerpo y entonces el Tiburón muere torturado y además asfixiado.

ACTIVIDAD 3. Apoyar y hacer seguimiento al informe de rendición de cuentas según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

- Participé en la revisión, y foliación de expedientes correspondientes a los contratos de la vigencia 2023, los cuales se encuentran depositados en 21 cajas de archivo los cuales se encuentran ubicadas en el archivo de la Secretría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
  Las cajas fueron las siguientes:

CAJA No.3 CONTRATO DE COMPRA-VENTA 2023	CONTRATO #00225
	CARPETA #1 FOLIOS 1 AL 175
	CARPETA #2 FOLIOS 176 AL 305
	CONTRATO #00229
	CARPETA #3 FOLIOS 1 AL 139
	CARPETA #4 FOLIOS 140-226
CAJA No 4 CONTRATOS 2023	CONTRATO #0001 FOLIOS 152
	CONTRATO #0002 FOLIOS 143
	CONTRATO #0003 FOLIOS 170
	CONTRATO #0004 FOLIOS 181
	CONTRATO #0005 FOLIOS 182
	CONTRATO #0006 FOLIOS 195
	CONTRATO #0007 FOLIOS 159

- Revise la Seguridad Social de las cajas numero 21 a la numero 29 de contratación de la vigencia 2022

- Asistí y participé de las mesas de trabajo de control y seguimiento, que se realizan en la Oficina de Gestión Documental cada dos semanas con el fin de evaluar el avance de la revisión de los expedientes, en esta ocasión tenemos una contingencia que es la de revisar el pago de la seguridad social de los últimos dos meses de los contratos de la vigencia 2022, para poder pasar a la digitación de los mismos.

ACTIVIDAD 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

- Asistí al Seminario virtual GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN
  La Gestión del conocimiento y la innovación es el proceso de administrar el conocimiento de una entidad para mejorar sus productos y servicios fortaleciendo así el desempeño institucional. Cuando hablamos de gestión del conocimiento nos referimos a un concepto dinámico que se encuentra en continua evolución y es transmitido por medio de las personas que lo utilizan y el cual se va mejorando. La Gestión del conocimiento nos permite tomar decisiones rápidas. Cuando se sabe administrar bien el saber de los colaboradores se permite el desarrollo de las diferentes áreas de la organización. El rol que cumplen las tecnologías de la información es fundamental para el desarrollo de una comunicación efectiva y de un ambiente de colaboración en el que se potencie y estimule el aprendizaje al interior del grupo para que este intercambio de datos se transforme en conocimiento.

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

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:** La contratista efectuó el pago relacionado al mes de NOVIEMBRE con PLANILLA N°1068006713 y ref. de pago No 8810554361 se en encuentra afiliado a la Eps (S.O.S), Pensión (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$12.000.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$12.000.000**
Valor pagado	**$8.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$4.000.000**
Valor total ejecutado	**$12.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$0**
Intereses moratorios	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
CUOTA1	OCTUBRE	**$4.000.000**	**PAGADA**
CUOTA2	NOVIEMBRE	**$4.000.000**	**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**		**N/A**		**N/A**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
02	días del mes de	DICIEMBRE	de	2024

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA