

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 7

Fecha:	2	de	DICIEMBRE	de	2024
--------	---	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-12555	de	23 DE OCTUBRE DE 2024
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005725 DE 02 DE OCTUBRE DE 2024. RPC No. 5600073768 DE 23 DE OCTUBRE DE 2024. Apropriación Presupuestal: Apropiación Presupuestal: 12310601/1159/2-320202008/3533003030030000/P135-102430/1/1/01/11: IMP REG 20% FONPET/SRIA AMBIENTEY DESA/Servicios prestados/Blodiversidad, Valle, rio/Brindar acompañamiento			
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:			
PILAR 3: 3 Valle biodiverso, cultural e incluyente LINEA DE ACCION LA 404. VALLE FORTALECE LA CULTURA AMBIENTAL META DE PRODUCTO 3300303033202005 Impactar al menos 4.000 hectáreas áreas estratégicas para la conservación del recurso hídrico y en áreas de Importancia para la protección y recuperación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos asociado en el programa de gobierno. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca. PROGRAMA 33-Valle, biodiversidad y resiliencia. SUBPROGRAMA 3300303-Biodiversidad, Valle, ríos y montañas. ELEMENTO PEP: P135-102430/1/1/01/11 Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Cuenta Mayor: 5507052102 - servicios-			
4. 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 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.			

Supervisor	CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA C.C. 6.200.147 Teléfono: 3113244585
Contratista	MARIA LUCIA PEREZ MARTINEZ TECNICO C.C. 66.933.781 Teléfono: 310 7784478

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.

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 7

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones 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. 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 en el marco del proyecto objetivo del contrato 3) Participar las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembra, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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 Gestión- MIPG. 5) Cumplir con las demás actividades que les 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		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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.

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

La contratista organizó, archivó documentos y correspondencia que ingresan o se generan en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, con el fin de permitir el fácil acceso y conservación de la información garantizando la transparencia en los procesos, la seguridad y confidencialidad de los documentos, actividad direccionada por la Contratista CAROLINA PINILLOS.

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 7
--	---	---

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

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

La contratista participó en el seminario de GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN, dirigida por el facilitador Francisco de Paula Santander Benavides con el fin de capacitar a los servidores públicos y contratistas de la Gobernación del Valle del Cauca, en los conceptos y lineamientos técnicos para implementar la política institucional de Gestión del conocimiento y la Innovación GESCO+I.

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

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

- La contratista compartió información por medio de WHATSAAP con los Guardabosques
- La contratista como enlace del Ingeniero CARLOS HUMBERTO GODILLO LORZA, realizó actividades de comunicación y apoyo con los Guardabosque lo que permite coordinar, actividades, compartir información y resolver problemas de manera ágil.
- La contratista brindó información oportuna a los Guardabosques en la elaboración de los informes así mismo revisó lo mismos para continuar a proceso de firmas por parte del supervisor.
- La contratista adelantó gestión con la CVC para obtener los Conceptos técnicos solicitados en el mes de agosto y así continuar con los procesos que adelanta la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en temas de predios.
- La contratista realizó actividades de gestión documental direccionadas por la líder CAROLINA PINILLOS correspondiente al año 2024 y 2022.

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 7

incluyendo:

Correspondencia oficial (cartas, oficios)

Documentos de archivo (contratos, convenios, acuerdos, etc.)

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.

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

La contratista apoyó en la revisión de los archivos físicos y digitales para identificar y corregir errores, inconsistencias y omisiones.

Los archivos fueron organizados de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo, garantizando una estructura lógica y coherente.

Se actualizaron las bases de datos correspondientes para reflejar la información organizada y revisada.

3)Participar en 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.

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

La contratista participó en la reunión de Socialización de plan de trabajo con el fin de garantizar que se alcancen los objetivos y metas previstos. Así mismo evaluar el avance, detectar posibles obstáculos o desviaciones y tomar decisiones fundamentadas para ajustar la estrategia y mantener el rumbo de las actividades programadas durante la ejecución de los mismos.

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 7

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 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 realiza el pago de la planilla número: **7950856119** No. de autorización: **1082784176** del mes de NOVIEMBRE y se encuentra afiliada a fondo de pensión (PROTECCIÓN), EPS (NUEVA EPS) y ARL (POSITIVA), SE VERIFICO 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
----------------------------	--

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 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.500.000	CUOTA 1	OCTUBRE/2024	\$ 2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	NOVIEMBRE/2024	\$ 2.500.000	PAGADA
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.		
DESCRIPCION 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: 7 de 7		

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

2	días del mes de	diciembre	d e	2024
---	-----------------	-----------	--------	------


 CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA
 C.C. 6.200.147
 SUPERVISOR