

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 -12462	de	24 DE OCTUBRE DEL 2024	
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005732 del 02 de OCTUBRE de 2024				
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600073773 del 24 de OCTUBRE de 2024				
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/01: ICLD/SRIA AMBIENTE YDESA/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 ecosis temicos 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: 5507052102				
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVCIOS DE APOYO A ALA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTOS FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA.				
Supervisor:	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930			
Contratista	SERGIO ANDRES RANGEL ALVAREZ C.C.1.143.387.160 CONTRATISTA			

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: 2 de 8

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 ingresan o salgan de la Secretaria de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generan con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca. 2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca. 3. Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, 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 Planeación y Gestión – MIPG. 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	
--	--	--

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: 3 de 8

Porcentaje 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 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.	Si novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresan o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generan con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.

El contratista verificó, recibió, tramitó y organizó las carpetas con los documentos correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes correspondientes al último trimestre, en lo cual verificó que se encontraran en su totalidad y se encontraran en su ubicación correspondiente de acuerdo a su fecha de ingreso y que se encontrara anexada tanto la petición como su respectiva respuesta si así corresponde, para de esta manera darle paso a la entrega del archivo físico al área encargada.

ACTIVIDAD 2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la

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: 4 de 8

protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.

El contratista realizó el seguimiento de las peticiones quejas reclamos y sugerencias que se encuentran digitalizados en el drive dispuesto por parte de la secretaria para ejercer el control de los documentos que ingresan, en este seguimiento se realizó el análisis de las peticiones pendientes por dar respuesta y se revisó con las áreas cual es el estado de las mismas y se realizó acompañamiento para así cumplir con los plazos determinados por la norma para dar respuesta conforme a lo que lo requiera.

ACTIVIDAD 3. Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, 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.

- El contratista apoyó el cargue al drive de la información de las peticiones que ingresan a la secretaria de ambiente por los diferentes medios, ya sean físicos o digitales, aquí se le redacta la información que el drive requiere para realizarle seguimiento, como lo es el número de sede (si corresponde), fecha de ingreso, medio de recepción de la petición, datos del peticionario entre otros datos que se determinaron necesarios para tener control en el aplicativo

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.

- El contratista participó de la capacitación de pautas de prevención contra la diabetes, resaltando la importancia del autocuidado a través de hábitos alimenticios saludables, como también adoptar rutinas de ejercicio para mejorar la salud y la calidad de vida.

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

- Por requerimientos de la dirección técnica se realiza una reunión con las diferentes áreas para realizarle seguimiento a el trámite de las peticiones quejas, reclamos y solicitudes, desde su ingreso hasta su respuesta, allí mismo se conversaron las posibles opciones para continuar en una mejora constante y eficiente a la hora de darle respuestas a lo diferentes requerimientos que ingresan.

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: 5 de 8

En el cumplimiento de esta actividad se realizó el seguimiento de las peticiones quejas reclamos y sugerencias que se encuentran digitalizados en el drive dispuesto por parte de la secretaria para ejercer el control de los documentos que ingresan, en este seguimiento se realizó el análisis de las peticiones pendientes por dar respuesta y se revisó con las áreas cual es el estado de las mismas y se realizó acompañamiento para así cumplir con los plazos determinados por la norma para dar respuesta conforme a lo que lo requiera

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.

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: 6 de 8

- 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 realizó el pago de seguridad social correspondiente a la cuota número tres (3), el contratista realizó el pago de la planilla No: **9478161325** y comprobante/autorización/CUS No. **1084368673** del mes de noviembre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto o (Anticip o, avances , pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$7.500.000	Cuota1	Octubre	\$2.500.000	Pagada
Valor Adiciones	\$0	Cuota2	Noviembre	\$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.

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: 7 de 8

- 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

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: 8 de 8

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.

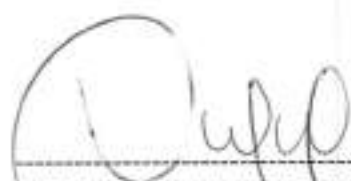
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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