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 - 13202	de	15 DE NOVIEMBRE DEL 2024	
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005794 del 6 de noviembre de 2024 **Registro presupuestal Inicial:** RPC No. 5600074340 del 15 de noviembre de 2024 **Apropiación Presupuestal:** 121000/1159/2-320202008/353300307003000O/PI35-102458/1/1/01/01: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/Realizar acompañamle Proyecto: PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSIS TÉMICOS 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:** MP330030070132080O6-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 Producción. **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 REALIZACIÓN 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	**CHRISTIAN FERNADO GRANADOS BENITEZ** C.C 1.130.620.119			

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. Apoyar el trabajo en campo para el levantamiento de material gráfico y reportes comunicativos en eventos donde participe la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que se enmarque en el proyecto por el cual está vinculado. 2. Apoyar la producción y edición de piezas digitales relacionadas con el trabajo e iniciativas de campo realizadas cotidianamente para su divulgación en medios de comunicación masiva, redes sociales u otros medios según sea direccionado por el supervisor. 3. Apoyo conceptual para la materialización del concepto creativo en el posicionamiento de piezas gráficas y audiovisuales para de los programas y actividades de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir 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. 1. Apoyar el trabajo en campo para el levantamiento de material gráfico y reportes comunicativos en eventos donde participe la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que se enmarque en el proyecto por el cual está vinculado.

- Participó en comité de comunicaciones donde realizaron lluvia de ideas para la realización de la rendición de cuentas de la secretaría, establecimos fechas del evento y estrategia a implementar. También revisamos todas las solicitudes en proceso, pendientes y nuevas realizadas por las diferentes subsecretarías para clasificarlas, determinar qué tipo de cubrimiento, pieza gráfica se realizará y establecer garantes para responder a cada solicitud. Además, socializamos la cartilla Benji donde discutimos algunas modificaciones a realizarse para la siguiente impresión.

ACTIVIDAD 2. Apoyar la producción y edición de piezas digitales relacionadas con el trabajo e iniciativas de campo realizadas cotidianamente para su divulgación en medios de comunicación masiva, redes sociales u otros medios según sea direccionado por el supervisor.

- Asistió y apoyó la producción digital de la participación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la rendición pública de cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes realizada por el Gobierno Departamental en la cual se expuso la misión de la secretaría en el retorno a los niños, niñas y adolescentes de las decisiones y gestiones que se han adoptado en favor a su beneficio y la protección de sus derechos.

ACTIVIDAD 3. Apoyo conceptual para la materialización del concepto creativo en el posicionamiento de piezas gráficas y audiovisuales para los programas y actividades de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.

- Realizó piezas gráficas para publicación de una campaña de Jornada de Reforestación concienciando e invitando a la comunidad vallecaucana sumarse a estas actividades en su localidad.
- Diseñó 2 piezas gráficas para el Cuarto Encuentro Red de Viveros Comunitarios del Valle del Cauca, para informar al territorio vallecaucano e invitar especialmente a la comunidad viverista a que participe de este evento.

- Realizó 2 piezas gráficas informativa para difusión acerca de la Jornada de Reforestación a realizarse en el Río Yumbo, sector la cañada, promoviendo la participación de la comunidad vallecaucana aledaña al rio.

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.

- Asistió a la reunión virtual del **SEMINARIO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN,** el cual se centró en la implementación y promoción de la política de gestión del conocimiento y la innovación en la Gobernación del Valle del Cauca. Discutimos la importancia de actualizar y compartir el conocimiento, además de utilizar herramientas tecnológicas para innovar y mejorar la atención a los ciudadanos. También reflexionamos sobre la colaboración entre departamentos, el fortalecimiento de nuestras competencias como servidores públicos y el compromiso con la transparencia y la participación ciudadana. Por último, se resaltó la necesidad de equilibrar la innovación tecnológica con un enfoque humano, buscando siempre mejorar y adaptarnos a las demandas sociales actuales.

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

- Participó en el **Taller de Liderazgo y Comunicación en la asociatividad para el fortalecimiento de las competencia profesionales**, organizado por la Secretaría General del Valle del Cauca, con el objetivo de desarrollar mis habilidades fundamentales para el liderazgo y la comunicación efectiva, orientadas específicamente hacia la construcción y fortalecimiento de redes colaborativas fomentando la toma de decisiones estratégicas y la orientación hacia objetivos comunes y mejorando las habilidades de comunicación tanto verbal como no verbal, para promover el entendimiento mutuo, la negociación y la resolución de conflictos.

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 realizó el pago de seguridad social correspondiente a la cuota número dos (2), el contratista realizó el pago de la planilla No: 82027963 y comprobante/autorización/CUS No. 1074672900 del mes de noviembre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (COLFONDOS) 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***
Valor inicial del contrato	**$ 10.000.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 10.000.000**
Valor pagado	**$ 5.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 5.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$0**
Intereses moratorios	**$0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observación**
Cuota 1	**Noviembre**	**$5.000.000**	**Pagado**

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

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA