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:	02	de	DICIEMBRE	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.330-17-13-13247**	de	15 DE NOVIEMBRE DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005793 de 06 DE NOVIEMBRE 2024 RPC No: 5600074360 15 DE NOVIEMBRE 2024 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/01 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: PI35-102458/1/1/01/01- Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

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.

Posición Presupuestaria: 2-320202008.
Cuenta Mayor: 5507052102

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como guardián ambiental en la secretaría 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:	BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL Subsecretaria Técnica Ambiental. C.C.29.331.910 Teléfono: 3113012526
Contratista	SERGIO ALEJANDRO AGREDO SALAZAR CONTRATISTA. C.C. 1.107.071.651 Teléfono: 3012658060

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE del 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE del 2024 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, 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 las jornadas/eventos/mesas de trabajo y reuniones según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato **2**- Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. **3**- Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas recolección de residuos sólidos y embellecimiento paisajístico 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 la supervisora.	
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 del 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.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública:

Actividades realizadas:

Actividad contractual: 1. Acompañar las jornadas/eventos/mesas de trabajo y reuniones según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

Participó en jornada de reforestación en el municipio de Yumbo en Alto Dapa. La jornada estuvo apoyada por los guardianes ambientales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y algunos integrantes de la comunidad. En la reforestación se sembraron 100 árboles de diferentes especies entre las cuales estaba: acacia, nacedero, arrayán

Actividad contractual: 2. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales 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.

Acompañó la jornada de siembra en el barrio Las Américas en Yumbo, en conjunto del equipo de guardianes ambientales y algunos integrantes de la comunidad. En la jornada se sembraron aproximadamente 50 individuos arbóreos entre los que se encontraban: aguacate, mango, y guama.

Actividad contractual: 3. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas recolección de residuos sólidos y embellecimiento paisajístico según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

•Apoyó en la jornada de recolección de residuos sólidos en el parque de las Américas en Yumbo en compañía del equipo de guardianes ambientales. En la jornada se realizó recorrido alrededor de la laguna y sobre los juegos infantiles, recolectando alrededor de 60 kilos de residuos sólidos en su mayoría envolturas de alimentos, plásticos, papel, aluminio y cartón.

•Participó en la jornada de recolección de residuos sólidos en el parque San Jorge en compañía del grupo de guardianes ambientales de la Gobernación del Valle del Cauca, en la jornada se realizó limpieza de juegos infantiles, limpieza de cancha múltiple, recolección de residuos orgánicos y recolección de residuos sólidos recolectando alrededor de 60 kilos de residuos sólidos tales como; plástico, papel, vidrio, aluminio, cartón e icopor.

•Acompañó la jornada de embellecimiento y recolección de residuos sólidos en el parque Dakota al norte de la ciudad de Cali. La jornada se desarrollan con la participación de los guardianes ambientales de la Gobernación del Valle del Cauca, se recolectaron residuos como papel, plástico, cartón e icopor.

Actividad contractual: 4. Seguir las directrices impartidas por la supervisora con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

•Asistió a la reunión programada a través de la plataforma Google meet sobre la socialización del informe del código de integridad y Gestión sobre el fortalecimiento del conocimiento y la aplicación de los valores del código de integridad en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el propósito de mejorar la productividad y el bienestar de los empleados y garantizar la funcionalidad institucional.

Actividad contractual: 5. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por la supervisora.

-Participó de jornada de limpieza de la ribera del río Meléndez y el parque El Ingenio. Donde recogimos más 45 kilos de residuos sólidos no aprovechable, lo cuales se le dio disposición final por la empresa de aseo ciudad limpia, Contribuyendo así a la limpieza de esta zona.

-Participó en el 4 encuentro de red viveros comunitario del valle del cauca, que se llevó a cabo en el parque natural regional el vínculo via buga-valle donde apoye en la recolección de listado de asistencia de los asistentes a dicha actividad

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: Realice el pago de la planilla#**1068271725 **referencia de pago#** 8822641907**del mes de noviembre del 2024,** Para el pago de la presente cuota anexo certificado de la

afiliación a EPS (COOSALUD), fondo de pensiones (porvenir), ARL (POSITIVA). 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			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 5.000.000**	CUOTA#1	NOV	$2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ 5.000.000**				
Valor pagado	**$2.500.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.500.000**				
Valor total ejecutado	**$ 5.000.000**				
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 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 seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

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**	**del**	**N/A**

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

Nombre: BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
C.C. 29.331.910
SUPERVISORA