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:	**2**	**de**	**diciembre**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.330.17.13 -13246	de	20 DE noviembre DEL 2024		
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005794 del 06 de noviembre de 2024 **Registro presupuestal Inicial:** RPC No. 5600074365 del 20 de noviembre 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:					
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 REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIERSIDAD 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	**SARAH VARGAS ALZATE** **C.C 1.143.858.227** **Teléfono: 3015399293**				

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. realizar los boletines institucionales de la secretaría de ambiente u desarrollo sostenible del departamento del valle del cauca, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión. 2. divulgar y socializar a la comunidad en general y a los medios de comunicación, la gestión que realice la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento, a través de sus diferentes macroprocesos adscritos al proyecto y según como sea direccionado por la supervisión. 3. acompañar al despacho de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento en las actividades ambientales, ruedas de prensa e invitaciones institucionales o privadas en las que esta participe con ocasión de sus funciones a fin de obtener información que alimente los comunicados de prensa y contribuyan al alcance informativo del proyecto. 4. acopiar información de los diferentes operadores con los que la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento ejecuta diversas acciones según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión. 5. 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.	

	6. 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. Realizar los boletines institucionales de la secretaría de ambiente u desarrollo sostenible del departamento del valle del cauca, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

La contratista apoyó en la reportería y consecución de datos para la elaboración de los siguientes boletines:

- Balance del año 2024 de la gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Primer Encuentro de Red de Bosques Urbanos
- II Mesa del Consejo Departamental de Aves CONDERPAV

ACTIVIDAD 2. divulgar y socializar a la comunidad en general y a los medios de comunicación, la gestión que realice la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento, a través de sus diferentes macroprocesos adscritos al proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

La contratista apoyó en la divulgación y socialización de:

- La rendición pública de cuentas de niñez.
- El panel "Mujeres que transformen".
- II mesa del Consejo Departamental de Aves CONDERPAV.
- Audiencia Anual de Aves.
- Mesa colectivo del ecoparque de la salud.
- Socialización de la Mesa Interinstitucional para la Gestión de Cambio Climático Departamental.

ACTIVIDAD 3. Acompañar al despacho de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento en las actividades ambientales, ruedas de prensa e invitaciones institucionales o privadas en las que esta participe con ocasión de sus funciones a fin de obtener información que alimente los comunicados de prensa y contribuyan al alcance informativo del proyecto.

- La contratista acompañó al despacho en la rendición pública de cuentas de niñez.
- La contratista acompañó al despacho a la II mesa del Consejo Departamental de Aves CONDERPAV.
- La contratista acompañó al despacho a la tercera audiencia anual de aves.

.

ACTIVIDAD 4. Acopiar información de los diferentes operadores con los que la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento ejecuta diversas acciones según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

- La contratista acopió información sobre la II mesa del Consejo Departamental de Aves CONDERPAV.
- La contratista acopió información sobre la mesa de gobernanza del ecoparque de la salud.
-

ACTIVIDAD 5. 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.

- La contratista participó de la encuesta de seguridad y salud en el trabajo.

ACTIVIDAD 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- La contratista participó de todos los consejos de redacción para planificar las actividades planificar las actividades y temas de cubrimiento presentes en la agenda de la secretaría como en la agenda institucional.

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 realizó el pago de seguridad social a través del operador NUEVOSOI correspondiente a la cuota número dos (2), la contratista realizó el pago de la planilla No: 7950454691 y comprobante/autorización/CUS No. 1075227923 del mes de

noviembre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (PORVENIR) 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 (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	$ 9.000.000	CUOTA 1	NOVIEMBRE	$4.500.000	PAGADO
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$9.000.000				
Valor pagado	$ 4.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$9.000.000				
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 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

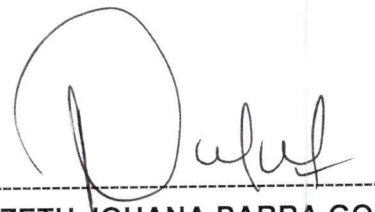
NO APLICA.

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**	**2024**

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



LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA