| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 7 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **2** | **de** | **DICIEMBRE** | **de** | **2024** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **X** | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | 1.330.17.13-13219 | de | 15 DE NOVIEMBRE DEL 2024 |

**Disponibilidad Presupuestal Inicial:** 5500005794 del 06 de noviembre de 2024
**Registro presupuestal Inicial:** 5600074349 del 15 de noviembre de 2024
**Apropiación Presupuestal:** 121000/1159/2320202008/3533003070030II00/PI35-102458/I/1/0I/01 Ingresos corrientes de Libre Destinación /SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educaci6n ambiental para/Realizar acompañamiento integral
**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**
**Elemento PEP: PI35-102458/1/1/01/01 Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, im plementación, seguimiento y reporte de acciones.**
**Posicion Presupuestaria: 2-320202008**
**Servicios prestados a las empresas y servicios de**
**Cuenta Mayor: 5507052101**

**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 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN IIMILYITÁTISIMK13111 RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSIS TÉMICOS VALLE DEL CAUCA
**Posición Presupuestaria:**2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
**ELEMENTO PEP:** PI35-102458 fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos valle del cauca.
**POSICIÓN PRESUPUESTARIA:** 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de **CUENTA MAYOR:** 5507052101 – Honorarios

Scanned with CamScanner

**Objeto del contrato:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR

LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZP LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIAON PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ**<br>Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión<br>C.C.1.144.041.382<br>Teléfono: 3188990930 |
| **Contratista** | **JHON ANDERSON ORREGO CIFUENTES**<br>CONTRATISTA - **C.C. 1.115.065.991 –**<br>Telefono: 3172478067 |

**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. Acompañar, apoyar y representar a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.<br>2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, y según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.<br>3. Fortalecer las actividades y procesos de la gestión Administrativa de la secretaria de ambiente y Desarrollo sostenible que deriven en el cumplimiento de los objetivos del proyecto que origina este contrato y según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.<br>4. Seguir directrices impartidas por el supervisor con | |

Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.<br>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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE **de 2024:**<br>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%**<br>**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.** Acompañar, apoyar y representar a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

El contratista asistió a la reunión programada de Gestión Administrativa direccionada por la profesional LINA VEGA con el objetivo de analizar y verificar las actividades asignadas al equipo de trabajo referente a la cultura organizacional basada en la transparencia, la integridad y la ética en el sector público, asegurando que todos los empleados comprendan sus responsabilidades éticas y estén comprometidos con los principios de buen gobierno y servicio público, Mostró evidencia fotográfica y listado de asistencia

**ACTIVIDAD 2.** Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, y según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

Scanned with CamScanner

El contratista Asistió a la reunión del proyecto Negocios Verdes , que se realizó en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible con el objetivo de analizar las bases de datos de plantillas básicas de Excel, donde se especificara las preguntas y seguimientos para los emprendedores de proyectos verdes. En los municipios del valle del cauca y la realización de visitas (Mostró evidencia fotográfica)

**ACTIVIDAD 3.** Fortalecer las actividades y procesos de la gestión Administrativa de la secretaria de ambiente y Desarrollo sostenible que deriven en el cumplimiento de los objetivos del proyecto que origina este contrato y según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

El contratista Asistió a la reunión presencial programada por la profesional LINA VEGA con el objetivo de realizar seguimiento a las tareas asignadas en el plan de acción , sus avances, correcciones y ajustes con el fin de dar cumplimento al plan de trabajo consensuado entre los contratistas y la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.

**ACTIVIDAD 4.** Seguir 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 participò en la reunión virtual del Seminario de Gestión del Conocimiento e Innovación, en el que se resaltó el compromiso de la gestión pública para que administre correctamente su conocimiento y lo incluya como un generador de valor. Uno de los puntos que se resaltaron fue la generación y producción del conocimiento en el que a recomiendas actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas.

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

El contratista asistió a la reunión programada por subdirectora Técnica la profesional Lizeth Parra, en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible , con el objetivo de tratar los diferentes temas: La relación entre la especie humana y la especie animal, Plan de Acción de Política Pública PYBA ,Ordenanza 612 de 2023, Plan de Desarrollo – **Valle un paraíso de todos,** Plan Estratégico, Rendición de Informes, Organigrama PYBA, Revisión Estrategia, Indicador, Meta, Responsable y realización del Taller Estratégico

**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.**

Scanned with CamScanner

- **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 correspondiente a la cuota número dos (03), el contratista realizó el pago de la planilla **No:74590201 y comprobante/autorización/CUS No 8909733262 del mes de noviembre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (PROTECCION) 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* | $ 10.000.000 | | | | |
| *Valor Adiciones* | $0 | | | | |
| *Reajustes* | $0 | | | | |
| *Actualización de precios* | $0 | | | | |
| *Valor Total del Contrato* | $ 10.000.000 | | | | |
| *Valor pagado* | $ 0 | | | | |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $ 10.000.000 | | | | |
| *Valor total ejecutado* | $ 10.000.000 | | | | |
| *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.**

Scanned with CamScanner

**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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | días del mes de | DICIEMBRE | de | 2024 |

**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ**
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA

Scanned with CamScanner