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 -13213	de	15 DE NOVIEMBRE DEL 2024		

Disponibilidad Presupuestal Inicial: 5500005794 del 06 de NOVIEMBRE de 2024
Registro presupuestal Inicial: 5600074348 del 15 de NOVIEMBRE de 2024
Apropiación Presupuestal:
121000/1159/2320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/01 Ingresos corrientes de libre destinación/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación Ambiental para/Realizar acompañamiento integral profesional, técn
Proyecto: PI315-102458 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:

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

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	**FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO** CONTRATISTA C.C. 14.799.511 TELEFONO: 3167415734

FCO

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 acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco de proyecto y según como sea direccionado por la supervisión. 2. Elaborar la documentación contable, financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión. 3. Elaborar los informes financieros contables y presupuestales de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión. 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.	
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 acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco de proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- El contratista apoyo a la profesional Daniela Herrera del área financiera con realización de la causación del documento 300149956 del pago de la cuota número 18 del profesional de regalías Jonatan Gutiérrez, el cual se contrató con recursos del sistema general de regalías SGR a través del proyecto restauración de corredores de conectividad del rio cauca.

- El contratista realizó acompañamiento profesional en la realización del informe del análisis del sector económico de la presente contratación, actualizando la información financiera mediante los datos del DANE, para los contratos de fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el departamento del Valle Del Cauca.

ACTIVIDAD 2. Elaborar la documentación contable, financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- El contratista elaboró los documentos soportes, realizados en el programa financiero SAP de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la transacción ZFIP0008, donde se deben ingresar los parametros principales como: Dependencia, acreedor, fecha de emisión soporte, fecha del RPC y tipo de obligacion tributaria. Estos documentos se elaboran a los contratistas que no estan obligados a expedir factura de venta.

- El contratista realizó la consulta y descarga de los documentos soportes mediante el sistema SAP donde se ingresa la transacción ZFIP0008 y numero de documento, los cuales se descargaron y se imprimieron un total de

186 documentos realizados en el mes de octubre de 2024. Donde se realiza la revisión de cada uno de ellos de: El número de contrato, descripción, valor y numero de cuota de cada uno de ellos y se envian para para la dependencia de archivo.

ACTIVIDAD 3. Elaborar los informes financieros contables y presupuestales de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- El contratista participó en la elaboracion de informes financieros contables y presupuestales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible donde se verifico las cuentas de cobro de 38 contratistas de la planilla uno y dos del meses de noviembre y diciembre. Se verifican cada uno de los documentos de inicio de cuota 1 y documentos presentados en la cuota 2, que esten correctamente diligenciados todos los formatos, legibles, con fechas actualizadas y completos. Se anexan los documentos soportes de cada uno de ellos y se realiza el cargue al programa financiero SAP. Igualmente se cargan cada una de las carpetas de los contratistas en el DRIVE del correo del area financiera.

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 y recibio por parte de el equipo de sistema de gestión de la calidad de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los conceptos y liniamientos tecnicos para implimentar la politica institucional de gestion del conocimiento y la innovacion – GESCO+I. Lo cual nos permite concervar y, conpartir el conocimiento para facilitar el aprendizaje y la promoción de buenas práticas de gestión.

- El contratista Participó en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeaciòn y Gestion – MIPG, en cuanto a la administracion de los recursos presupuestales, fisicos y tecnologicos, control y prevenciòn de riesgos de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

FO

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

- El contratista apoyo y asistio a reunion convocada por el profesional de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Francisco Javier Soto, donde se analizo todo el trabajo que viene realizando el equipo financiero en el ultimos meses, se establecen parametros de trabajo y nuevos objetivos para final del año.

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: 1067754693 y comprobante/autorización/CUS No. 8822599926 del mes de noviembre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (Sanitas), Pensión (Protección) 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	CUOTA 1	NOVIMBRE	5.000.000	PAGADA
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	$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.
- 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 TOTAL	VALOR	VALOR
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

FCO