

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:	16	de	SEPTIEMBRE	de	2024
--------	----	----	------------	----	------

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-7969	de	13 DE JUNIO DEL 2024
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005545 del 05 junio 2024			
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600069064 del 13 de junio de 2024			
Apropiación Presupuestal: Fondo: 121000 - Ingresos corrientes Centro Gestor: 1159 - SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 3240401010010000 - Educ Ambiental en contexto Elemento PEP: PI32-101715/1/2/01/21 - Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental.			
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:			
PILAR 4: LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL 4. Valle Departamento Verde y Sostenible LÍNEA DE ACCIÓN 404. Valle fortalece la cultura ambiental PROGRAMA 40401. Educación ambiental integral SUBPROGRAMA 4040101. Educación Ambiental en contextos rurales y urbanos META DE PRODUCTO MP404010100104. Gestionar 3 proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDA en contextos urbanos y rurales en el periodo de gobierno OBJETIVO PRINCIPAL: Promover la socialización y apropiación de estrategias de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar proyectos ciudadanos de educación ambiental en contextos urbanos y rurales. ELEMENTO PEP: PI32-101715/1/2/01/21 - Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentros, talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental) Posición Presupuestaria: (2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción) Cuenta Mayor: 5507052101 – Honorarios.			
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 ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"			
Supervisor:	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930		
Contratista	MARIA MAGDALENA PERLAZA ARREDONDO Contratista C.C. 30.399.696 TELEFONO: 3103770797		

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: 2 de 8
--	---	---

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE 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. 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. 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. 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. 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.	
---	---	--

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: 3 de 8

Porcentaje cumplimiento.	de	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de agosto de 2024:	100%
		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%
Otras consideraciones.		Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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 por la Doctora Lina Vega en el marco socializar las actividades que se realizarán para el cumplimiento de la implementación del PLAN DE ACCIÓN CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN 2024 -2027, revisión y análisis de la encuesta sobre valores que se hizo el pasado mes de julio y agosto 2024, la profesional Luz Eneida, nos compartió formato para realización del procedimiento Institucional. Mostró evidencia fotográfica y listado de asistencia.
- La contratista participo de la reunión programada por la Doctora Lina Vega con el objetivo socializar las actividades que se realizarán para el cumplimiento de la implementación del PLAN DE ACCIÓN CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN 2024 -2027. cronograma de horario de oficina, planificación lanzamiento de animales como embajadores de paz y asignación de responsabilidades para participación del lanzamiento en el municipio de Guacarí valle del cauca, Mostró evidencia fotográfica y listado de asistencia .



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: 4 de 8

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.

- La contratista participó en la reunión del proyecto Negocios Verdes, que se realizó en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible direccionada por la profesional ANA DORLY JARAMILLO con el objetivo de analizar las actividades a realizar, conocer los avances y revisar las bases de datos de los municipios del norte del valle donde se están llevando a cabo actividades de negocios verdes sostenibles en el marco de la actividad designada para proyectos verdes, se especificara las preguntas y seguimientos para los emprendedores de proyectos verdes. En los municipios del valle del cauca. Mostró evidencia fotográfica.
- Participe en la reunión virtual programa por la profesional ANA DORLY JARAMILLO del proyecto Negocios Verdes, con el objetivo de brindar la capacitacion que enmarca la palabra proyectos verdes , asignar tareas y realizar compromisos entre los intervinientes del proyecto "proyectos verdes" En los municipios del valle del cauca. 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.

- Asistió a la reunión programada de Gestión Administrativa direccionada por la profesional LINA VEGA con el objetivo de realizar cronograma de actividades del plan de acción 2004 – 2027 y redistribución de tareas . Mostró evidencia fotográfica.
- Asistió a la reunión virtual programada por la profesional LINA VEGA con el objetivo de realizar seguimiento y cronograma a las tareas asignadas en el plan de acción , sus avances, correcciones y ajustes con el fin de dar cumplimiento al plan de trabajo consensuado entre los contratistas y la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible. Mostró evidencia fotográfica.

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.

- En cumplimiento de la Política de Gestión del Conocimiento – MIPG, para evitar la fuga de conocimiento se programa SOCIALIZACION POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN, Dando cumplimiento de la actividad contractual la contratista se vinculó a la reunión a desarrollada por la profesional LIZETH JOHANA PARRA

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: 5 de 8

GONZALEZ Mostró evidencia fotográfica.

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

- Realizó seguimiento continuo a la presentación de las cuentas de cobro de los contratistas, para encontrar acciones de mejora en este proceso y sea mucho más ágil, eficiente y eficaz...
- En cumplimiento de la actividad contractual y con el fin de dar respuesta a una de las acciones del plan de acción, la contratista participó de la Capacitación de Implementar de mecanismos para fortalecer el compromiso de todos los servidores públicos y contratistas con los valores, dirigida por la profesional Claudia Vargas contratista de la Esap.
- El contratista reviso y entrego las diferentes cuentas de cobro de los contratistas al área de archivo, con el objetivo de ser tramitadas.

ACTIVIDAD 6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

- En el marco del desarrollo de esta actividad, el contratista presentó informe de ejecución de actividades realizadas durante el desarrollo de las actividades contractuales, acta final de cumplimiento, acta de pago final y acta de cierre.

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 APLICA.
- 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.

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: 6 de 8

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 (04), la contratista realizó el pago de la planilla No: 80006956 y comprobante/autorización/CUS No. 890694006 del mes de Septiembre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (COMPENSAR), Pensión (COLPENSIONES) 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	\$ 20.000.000	Cuota 1	JUNIO	\$5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	Cuota 2	JULIO	\$5.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	Cuota 3	AGOSTO	\$5.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 20.000.000				
Valor pagado	\$ 15.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 20.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

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: 7 de 8

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 ejecutadas 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:	\$	\$

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: 8 de 8

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.

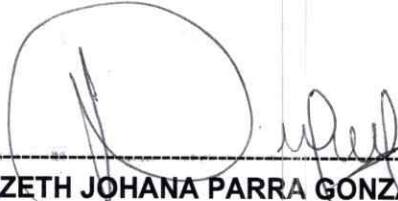
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe		De		de	
---------------------------	--	----	--	----	--

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

16	días del mes de	Septiembre	de	2024
----	-----------------	------------	----	------


LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
 C.C.1.144.041.382
 SUPERVISORA