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:	**22**	**de**	**MARZO**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.440-12-14-0067**	de	12 DE ENERO DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003291 RPC No. 5600028996 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1159/2-320202008/3540201010010000/PI35-101775/1/2/01/05 LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/servicios prestados/Protección, conservación/REALIZAR el seguimie
Proyecto: PI35-101775 Conservación de áreas de importancia est
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 2: Valle Productivo y Competitivo
LINEA DE ACCION 205: Territorio sostenible para la competitividad
META DE PRODUCTO 205020101: cofinanciar 1500 hectáreas para la conservación y recuperación en áreas de importancia estratégicas en páramos y cuencas abastecedoras de agua.
OBJETIVO PRINCIPAL: Posicionar al valle cauca como líder en desarrollo económico sostenible, diversificando y fortaleciendo su estructura productiva con énfasis en las Mipymes con criterios de innovación, equidad y uso sostenible de la biodiversidad, que incentiva el uso racional de los bienes y servicios eco sistémicos, para la integración global de la región pacifico con el mundo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Contribuir a la conservación, protección y recuperación de los ecosistemas del Valle del Cauca, al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad y sus servicios eco-sistémicos, con énfasis en la conservación y uso eficiente del recurso hídrico, fortalecimiento de una cultural ambiental en el contexto de la diversidad del Valle del Cauca.
PROGRAMA 20502: Gestión integral del recurso hídrico.
SUBPROGRAMA 2050201: Conservación y protección de fuentes abastecedoras de aguas.
ELEMENTO PEP: PI35-101775/1/2/01/05
CONSERVACION DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICAS PARA LA PROTECCION DEL RECURSO HIDRICO EN CUENCAS HIDROGRAFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Posición Presupuestaria: 2-320202008.
Cuenta Mayor: 5500003291

Objeto del contrato: *PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN MERCADEO, EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".*

Supervisor:	RUBEN DARIO MINA SANCHEZ Jefe Oficina Asesoría Jurídica. C.C: 6.404.130 Teléfono: 311 3212332

Scanned with CamScanner

Contratista	JUAN CAMILO LOPEZ LLANOS PROFESIONAL EN MERCADEO, CONTRATISTA. C.C: 1.130.607.283 Teléfono: 316 2592854

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MARZO de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2022 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) Brindar apoyo a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los estudios técnicos de sector y de conveniencia enmarcados en el proyecto. 2) Apoyar las fases administrativas y estudios de mercadeo de los procesos precontractuales enmarcados en el proyecto. 3) Atender las P.Q.R. que sean presentadas ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda al área de su profesión. 4) Asesorar a las organizaciones y comunidades vallecaunas que desarrollen iniciativas de producción sostenible para protección y conservación del recurso hídrico, en temas relacionados con el área de su profesión. 5) Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales. 6) Producto: Formular un estudio de mercadeo para una de los renglones productivo ambientales implementados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en concordancia con lo direccionado por el supervisor. 7) En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente. 8) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.	

Scanned with CamScanner

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 MARZO de 2022:** **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% 49.99%
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:**

OBLIGACION 1. Brindar apoyo a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los estudios técnicos de sector y de conveniencia enmarcados en el proyecto.

- El contratista asistió a la mesa de trabajo con la señorita Mara Abella Gómez el jueves 3 de marzo 2022 donde se dio una inducción en el proceso de rendición ante la contraloría, en cambiar códigos ingresar información nueva en la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, para gestionar datos del 1er semestre de enero a junio del 2022.
- El contratista asistió a la mesa de trabajo con la señorita Mara Abella Gómez el día jueves 10 de marzo 2022 donde se dio una inducción para conocer y realizar el proceso de rendición ante la contraloría, en ingresar documentación digital a la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, de los contratistas del mes de enero y febrero del 2022, con plazo máximo hasta el 17 de marzo del mismo mes.

Scanned with CamScanner

OBLIGACION 2. Apoyar las fases administrativas y estudios de mercadeo de los procesos precontractuales enmarcados en el proyecto.

- El contratista asistió a la **capacitación El Proceso M8-P1-Administrar y Desarrollar el Talento Humano**, para temas de talento humano y desempeños laborales expuesto por el Dr. **CARLOS FERNANDO SANCHEZ MORENO**, el viernes 11 de marzo del 2022 de forma **(VIRTUAL)**, en el horario de 2:00pm a 4:00pm.
- El servidor público llevo a cabo la rendición el 4 de marzo del 2022 proceso de rendición ante la contraloría, en cambiar códigos ingresar información nueva en la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, para gestionar datos del 1er semestre de enero a junio del 2022, donde la Dra. Mara Abella Gómez se le da apoyo al ingresar 50 contratistas a la plataforma con la colaboración también de la Sra. Lineth Marcela Coral Jaramillo.
- El contratista realizó el proceso de rendición de documentos digitales el día martes 8 de marzo del 2022 del periodo requerido junio a diciembre del 2021 a la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, donde la Dra. Mara Abella Gómez se le brinda apoyo para culminar con ese proceso del año 2021.
- El servidor público realizo la revisión y el descargue pertinente sobre el proceso de recepción de cuentas digitales de su 1er corte enviados al correo electrónico plazo hasta el 14 de marzo del 2022 de los contratos de prestación de servicio y contratistas de toda la Secretaria de Ambiente Y Desarrollo Sostenible del mes presente.
- El contratista llevo a cabo la realización del proceso de rendición de documentos digitales el día viernes 11 de marzo del 2022 del periodo requerido enero y febrero del mismo año, a la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, donde la Dra. Mara Abella Gómez se le brinda apoyo para culminar con ese proceso antes del 17 de marzo del presente año.

OBLIGACION 3. Atender los P.Q.R. que sean presentadas ante la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda al área de su profesión.

- No se recibieron P.Q.R en el trascurso del mes de marzo.

OBLIGACION 4. Asesorar a las organizaciones y comunidades vallecaunas que desarrollen iniciativas de producción sostenible para protección y conservación del recurso hídrico, en temas relacionados con el área de su profesión.

- No se realizaron asesorías algunas en el trascurso del mes de marzo.

OBLIGACION 5. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.

- El contratista brindo un apoyo en divulgación de las actividades de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible con material de actividades o informativos a publicar en redes sociales: Facebook, Instagram y WhatsApp, todas son redes personales, el 8 de marzo del 2022.

Scanned with CamScanner

OBLIGACION 6. Producto: Formular un estudio de mercadeo para una de los renglones productivo ambientales implementados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en concordancia con lo direccionado por el supervisor.

- El contratista se reunió con el supervisor el Dr. Rubén Darío Mina Sánchez, en la mesa de trabajo se planteó y estructuro las actividades propuestas el martes 1 de marzo del 2022 para el contrato 1.440-12.14-0067 del 21 de enero de 2022, definiendo las subactividades dentro de las actividades y perfilando el producto del contrato.

OBLIGACION 7. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.

- El contratista desarrolla a cabalidad y se da entrega de los informes pertinentes establecidos por la SADS para evidenciar el cumplimiento de las actividades del contrato para el mes vigente.

OBLIGACION 8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

- El contratista realizo a cabalidad con el debido procedimiento conforme a la normatividad de la SADS en el mes de marzo.

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.

Scanned with CamScanner

- **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 cancelo el pago de la seguridad social del mes de **FEBRERO** del 2022 con numero de planilla: **9431448074** y con referencia de pago No. **15904198** se encuentra afiliado a la eps (**SANITAS**), Pensión (**COLPENSIONES**) y 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$ 18.000.000**
Valor Adiciones	**$-0-**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 18.000.000**
Valor pagado	**$ 6.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 9.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 9.000.000**
Intereses moratorios	**$-0-**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota # 1	**Enero**	**$ 3.000.000**	**Pagado**
Cuota # 2	**Febrero**	**$ 3.000.000**	**Pagado**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Scanned with CamScanner

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

Scanned with CamScanner

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	**20**	**De**	**ABRIL**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
22	días del mes de	MARZO	de	2022	

Nombre: RUBEN DARIO MINA SANCHEZ

C.C. 6.404.130

SUPERVISOR

Scanned with CamScanner