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 7

Fecha:	**30**	**de**	**Noviembre**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número	**1.440-12-14-0364**	de	08 DE NOVIEMBRE DE 2022	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003901 RPC No 5600042431 apropiación Presupuestal: 1-1001/1159/2-320202008/3540101030010000/PI35-102056/1/1/01/04: LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Aprovechamiento Sostenible/Realizar acompañamiento profesional, técnico, y asiste a las inversiones ejecutadas, Proyecto: PI35-102056 Desarrollo de alternativas productivas p

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: PI35-102056/1/1/01/04
DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERIDAD EN ELDEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EN FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVASPRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	JOHN JAIRO LOPEZ OSORIO Subdirección técnica de Apoyo a la Gestión C.C.16.368.217 Teléfono: 3176799130
Contratista	VIVIAN ANDREA MORENO MARMOLEJO PROFESIONAL CONTRATISTA C.C. 67.024.608 Teléfono: 3206344759

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE** de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE** 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. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto. 3. Elaborar los informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto. 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. 6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.	
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 NOVIEMBRE de 2022:**	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.	50%
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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

1. **ACTIVIDAD. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".**

- La contratista apoyó al ingeniero Carlos Humberto Gordillo en la reunión realizada el día 04 de noviembre con el Departamento Administrativo de Jurídica de la Gobernación del Valle, para cumplir recomendaciones con respecto al análisis del sector y estudios previos de la formulación de los planes de manejo ambiental en desarrollo al proyecto denominado "CONSERVACIÒN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA LA PROTECCIÒN DEL RECURSO HIDRICÒ EN CUENCAS HIDROGRAFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

2. **ACTIVIDAD. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto.**

- La profesional realizo el registro de compromiso presupuestal (RPC) del Instituto para la Investigación y la preservación del patrimonio cultural y natural del Valle del Cauca -INCIVA en el programa SAP por el módulo MM con el objeto anudar esfuerzos administrativos, financieros y técnicos. Convenio interadministrativo No1.440-13.03-0401.
- Ejecuto en el programa SAP por el módulo MM por la transacción MIRO la causación de cuenta por pagar del contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar el avaluó de los predios incluidos dentro de un programa de compra como implementación de estrategias para la conservación de ecosistemas en cuencas abastecedoras de agua artículo 111 ley 99 de 1993.Rut tercero: 9003711312 HAGROAVAL S.A.S
- Hizo la revisión de la lista de chequeos de los documentos requeridos para la causación de cuenta por pagar de SAORMO S.A.S. objeto efectuar el pago del contrato de mínima cuantía compra de mobiliario y/o enseres de oficina, tales como muebles, sillas escritorios y archivadores, para facilitar los usos y actividades habituales de carácter administrativo y técnico asignado a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.
- Hizo la revisión de la lista de chequeos de los documentos requeridos para la causación de cuenta por pagar de EXPLORER INGENIERIA S.A.S. con el objeto contratar la realización de estudios y ajustes topográficos en predios priorizados que se encuentran ubicados en el área en área de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos.
- Diligencio la base de datos para la creación en SAP de los infotipos relacionando las profesiones de los contratistas.
- Elaboró los documentos soporte requeridos para las personas que no llevan contabilidad para ser anexados en la legalización de la caja menor número N.º 5; así mismo apoyó a la funcionaria Camila Aristizábal en el proceso de la legalización de gastos de la caja menor, para luego ser digitado en el programa SAP.

3. **ACTIVIDAD. Elaborar los informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto.**

- En este mes para esta actividad la profesional no realizó informes financieros y presupuestales, pues no se presentaron informes para proyectar por parte de la Secretaría esto debido a que no siempre se presentan situaciones que requieran el tipo de apoyo profesional, sin embargo, estará al pendiente por la oportunidad de prestar las asesorías en el momento dado.

4. **ACTIVIDADES. 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.**

- Participó en la capacitación precedida por la contratista LUZ ENEIDA LOBON ASPRILLA del área de MIPG. Dando a conocer la importancia y los principios del modelo integrado de planeación y gestión.

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

- La contratista apoyó a el profesional Francisco Javier Soto encargado de la contratación de los PS de la secretaría de ambiente y desarrollo Sostenible, en la organización de los documentos precontractuales de los meses correspondiente a la contratación de noviembre y diciembre para ser subidos al SECOP II.
- Participo en la reunión convocada por el supervisor del contrato, ingeniero JOHN JAIRO LOPEZ, subdirector técnico de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, para tratar temas concernientes a los informes presentados, las fechas y sus respectivas evidencias.
- Diligencio el formato de solicitud para liberación de solicitud de pedido con componentes TIC en el módulo MM – SGFT SAP

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

- En esta actividad la supervisada comenzará a realizar el resumen de las actividades para ser plasmadas en el informe final.

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 se acoge al decreto 1273 del 2018 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	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 9.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 9.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$ 4.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$4.500.000				
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 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	**16**	**De**	**DICIEMBRE**	**de**	**2022**

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

30	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2022**

JOHN JAIRO LOPEZ OSORIO
C.C. 16.368.217
SUPERVISOR

