Fecha:	25	**de**	Noviembre	**de**	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		**CONVENIO**
Contrato número:	1.130-12.14-0326	de	15 de noviembre de 2022
Otro si		de	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5600004003 de 21/10/2022
RPC No. 5600042323 del 16/11/22 Rubro: 5.500.000 Apropiación Presupuestal1001/1136/2320202008/4350501020050000/PI43-101744/1/1/01/07
LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON PLANEAC/ servicios prestados/Articul de Instrumen Plan/Asesorar y asistir tecnicamente a los entes terri

RPC No. 5600042324 del 16/11/22 Rubro: 5.500.000 Apropiación Presupuestal1001/1136/2320202008/4350501020050000/PI43-101744/1/1/01/08
LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON PLANEAC/ servicios prestados/Articul de Instrumen Plan/verificar que los esquemas, planes basicos y planes de ordenamiento se encuentren armonizados

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato La estructura que le corresponde en el Plan de Desarrollo 2020-2023 es la siguiente: Línea Estratégica: 5-Gestión Territorial compartida para una buena gobernanza; ; Línea de Acción: 505 – Descentralización y desarrollo territorial; Programa: 50501 – Regiones para el desarrollo; Subprograma: 5050102 – Articulación de instrumentos de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial

Meta, : MR50501005. Estructurar 1 Plan de Ordenamiento Territorial en las directrices del corto plazo para la vigencia 2020 - 2023

Objeto del contrato:
Prestar los servicios profesionales como Licenciada en Bioquímica, con especialización en Gerencia Ambiental para fortalecer el proyecto denominado, IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	DIEGO FELIPE BUSTAMANTE ARANGO. DIRECTOR DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN. CC No. 16.893.301
Contratista	SORY CAROLA TORRES QUINTERO- Contratista CC No. 67.000.482

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas 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 Administrativo de Planeación.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**Actividad 1**. Realizar estrategias asociadas a la revisón de la armonización del los POT – EOT y/o PBOT con el POTD en el componente ambiental y servicios publicos **Actividad 2**. Participar y apoyar las reuniones o citaciones por otros organismos con respecto a soliciturdes de asoserosria en el componente ambiental y/o de servicios publicos **Actividad 3**. Asesorar a la Direccion y Subdireccion en la información requerida para la aseosoria y asistencia tecnica a partir de las solicitudes que se presenten **Actividad 4.** Apoyar las actividades asignadas por la Dirección y/o subdireccion conforme al objetivo contractual	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales, de acuerdo a lo programado en el mes de **noviembre** 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 % 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**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones:

Actividad 1. Realizar estrategias asociadas a la revisón de la armonización del los POT – EOT y/o PBOT con el POTD en el componente ambiental y servicios publicos.

* Realizo ajuste a matriz de toma de información en campo, para la definiición de los avances de los municipio en los ajustes de sus documentos de planificación.

Actividad 2. Participar y apoyar las reuniones o citaciones por otros organismos con respecto a soliciturdes de asoserosria en el componente ambiental y/o de servicios publicos.

- Participo de reunion con comité ambiental para la definición y entrega del Documento final del PGIRS de la Gobernación.
- Participo de la Reunion programada por el comité ambiental del 16 noviembre donde se retomo la estrategia ambiental a implementar en la gobernación
- Participo de la Reunion programada por el comité ambiental del 28 noviembre donde se establecio el plan de trabajo para la estrategia ambiental del plastico de un solo uso.

Actividad 3. Asesorar a la Direccion y Subdireccion en la información requerida para la aseosoria y asistencia tecnica a partir de las solicitudes que se presenten

- Asesoró a los funcionarios del DADI responsables de la entrega final del documento PGIRS de la gobernación, respecto a unos ajuste presentados durante el mes de octubre y noviembre.
- Asesoro al comité ambiental sobre la estrategia de educación en disminución de plasticos de un solo uso en la goberanación del valle del cauca.

Actividad 4. Apoyar las actividades asignadas por la Dirección y/o subdireccion conforme al objetivo contractual

- Participo de las reuniones citadas por el comité ambiental en el mes de noviembre
- Participo de reuniones realizadas con funcionaria Katerine Perez de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sobre la participación de la ordenanza 0517

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley orgánica de ordenamiento territorial, ley 1454 de 2011 acuerdo 10 del 2016 de la COT Nacional Ordenanza 513 de 2019.
- 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: N/A

- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: N/A
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: N/A
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: N/A
  Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: N/A

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

* Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable, existe carpeta contractual que contiene todos los requisitos de la etapa precontractual, contractual y ejecución a la fecha probación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NA

- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NA
- Cumplimientos de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos de proceso: Se encuentra debidamente publicado en el SECOP

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 Anexo planilla pagada del mes de Noviembre de 2022 No PIN 1750111400 Planilla 7859023160 según la cláusula PRIMERA del contrato y decretos 1273 del 23 de julio de 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

INFORME FINANCIERO						
COSTOS DEL CONTRATO			**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 11.000.000	Cuota #			
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Actualización de precios	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 11.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$5.500.000				
Valor total ejecutado	$ 5.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 5.500.000				
Intereses moratorios	$ 0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- 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, 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 la 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: N/A
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: N/A
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: N/A
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: N/A
- Costo de actividades por entregables: N/A porque el contrato no contiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecutó de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman la Ley Orgánica de ordenamiento Territorial – Ley 1454 de 2011 , el Acuerdo 10 del 2016 de la COT Nacional, la Ordenanza 513 de 2019 y las normas de calidad y gestión documental.
El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y normativa aplicable. Decreto 1499 de 2017 - Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión
Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública
Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción

INFORME SOBRE SANCIONES

N/A

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

N/A

Fecha del próximo informe	Día 28	de	Mes: Diciembre	de	2022

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

(25)	días del mes de	Noviembre	de	2022

Nombre: DIEGO FELIPE BUSTAMANTE ARANGO
C.C. 16.893.301
SUPERVISOR