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:	31	de	JULIO	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.440-12.14-0219**	de	15 de Mayo de 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004635 **RPC No.** 5600050351 **Apropiación Presupuestal:1-1010/1159/2320202008/3540201010010000/PI35-101775/1/2/01/12: FONPET/SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Protección, conservación/Realizar el seguimiento a la implementación de herramientas del manejo del paisaje, pago por servicios ambientales y demás iniciativas que deriven en la conservación de cuencas hidrográficas en el Valle del Cauca mediante el acompañamiento profesional, técnico y asistencial.**

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LINEA DE ACCION 402: Valle protege el recurso hídrico
META DE PRODUCTO 402010100103: Intervenir 1.000 hectáreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de herramientas de manejo del paisaje en el periodo de gobierno
OBJETIVO PRINCIPAL: Implementar acciones de restauración y protección en las cuencas hidrográficas que se prioricen o se requieran intervenir en el departamento de Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Restaurar y proteger áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de esquemas de pagos por servicios ambientales, herramientas del manejo del paisaje y el mantenimiento de las mismas.
PROGRAMA 40201: Gestión integral del recurso hídrico
SUBPROGRAMA 4020101: Protección, conservación y manejo de la oferta del recurso hídrico
ELEMENTO PEP: PI35-101775/1/2/01/12
Realizar el seguimiento a la implementación de herramientas del manejo del paisaje, pago por servicios ambientales y demás iniciativas que deriven en la conservación de cuencas hidrográficas en el Valle del Cauca mediante el acompañamiento profesional, técnico y asistencial. Posición Presupuestaria: 2-320202008
CONSERVACION DE CUENCAS HIDROGRAFICAS DEL DEPARTAMENTO EN EL VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052101

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 "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 Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext.2803 Cédula de Ciudadanía No: 6.404.130

Contratista	**DIANA MARCELA RODRIGUEZ OSORIO** Cargo: Contratista, Prestación de servicios profesionales. Ubicación Carrera 26 A No. 40-61 Teléfono: 3184376110 Cédula de Ciudadanía No: 1.116.251.937

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JULIO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JULIO de 2023 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y 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) Brindar apoyo legal a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en las labores de estudio de títulos que se requieran para llevar a cabo los procesos de compra de predios ubicados en áreas de importancia estratégica para la protección y conservación de fuentes hídricas de conformidad con los lineamientos fijados en el proyecto. 2) Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades 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 a los procesos de adquisición de predios ubicados en áreas de importancia estratégica para la protección y conservación de fuentes hídricas de conformidad con los lineamientos fijados en el 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) Contestar las acciones constitucionales que se le asignen. 6) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 7) 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 JULIO de 2023:**	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
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Brindar apoyo legal a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en las labores de estudio de títulos que se requieran para llevar a cabo los procesos de compra de predios ubicados en áreas de importancia estratégica para la protección y conservación de fuentes hídricas de conformidad con los lineamientos fijados en el proyecto.**

   ✓ Durante el mes de Julio no se radicaron documentos para la elaboración de estudios de títulos.

2. **Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades.**

   ✓ La contratista durante el mes de julio apoyó el proceso precontractual de concurso de méritos para la realización de estudios y ajustes topográficos 2023 SADS-CDM-003-2023 cuyo objeto es "CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AJUSTES TOPOGRAFICOS EN PREDIOS PRIORIZADOS UBICADOS EN ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE BENEFICIAN ACUEDUCTOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993 Y EN EL MARCO DEL PROYECTO TITULADO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" EN LA VIGENCIA 2023", proyectando los siguientes documentos:

   - Respuesta a las Observaciones del Proyecto de Pliegos de Condiciones.
   - Resolución de Apertura del Proceso de Concurso de Méritos SADS-CDM-003-2023.
   - Pliegos Definitivos de Condiciones.

   ✓ La contratista durante el mes de Julio apoyó al área de contratación realizando en la plataforma SECOP II la modificación de 37 contratos de prestación de servicios para el

Otro Si por 3 meses hasta octubre de 2023. Igualmente, se realizó el cargue de los documentos correspondientes.

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 a los procesos de adquisición de predios ubicados en áreas de importancia estratégica para la protección y conservación de fuentes hídricas de conformidad con los lineamientos fijados en el proyecto.**

   ✓ Durante el mes de Julio no se presentaron Oferta de Ventas de predios para ser adquiridos por artículo 111 de la Ley 99 de 1993.

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.**

   ✓ La contratista en el mes de Julio asistió a la socialización del proceso de MIPG FO-M1-P3-27 Y 28 V02 identificado como MATRIZ REQPROD Y SERVISIOS -SALIDAS NO CONFORMES, desarrollado por la profesional LUZ ENEIDA LOBON ASPRILLA, y la socialización de los formatos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

   Igualmente se socializó el plan de mejoramiento de acuerdo a la auditoria de control interno hecha en el año 2023, los planes de acciones que se llevaron a cabo para subsanar la no inconformidad que se hizo en la auditoria, y puesta en conocimiento a los supervisores y funcionarios para que sepan de las responsabilidades que tienen en cada proceso y con esto contribuir al mejoramiento de los procesos de la SADS.

5. **Contestar las acciones constitucionales que se le asignen.**

   ✓ En el mes de Julio no se asignaron acciones constitucionales a la contratista.

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

   ✓ La contratista elaboró oficio de respuesta al Doctor EARLD HERNANDO TEJEDA QUINTERO, Contralor Provincial de la Gerencia Departamental Colegiada Valle del Cauca, cuyo asunto fue: "Respuesta a oficio con código 2022-255269-80764-D."
   ✓ La contratista proyectó traslado por competencia funcional a la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca a través de radicado SADE SADE 2023354282 del Oficio 255269-80764-D enviado por la Contraloría.
   ✓ La contratista proyectó traslado por competencia funcional a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Valle del Cauca mediante radicado SADE 2023354283 del Oficio 255269-80764-D enviado por la Contraloría.
   ✓ La contratista proyectó traslado por competencia funcional a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca de la Gobernación del Valle del Cauca a través de radicado SADE 2023354299 del Oficio 255269-80764-D enviado por la Contraloría.
   ✓ La contratista proyectó traslado por competencia funcional a la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del Valle del Cauca a través de radicado SADE 2023354278 del Oficio 255269-80764-D enviado por la Contraloría

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

   La contratista en el mes de Octubre presentará informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

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: SI APLICA, están en la plataforma SECOP II.**
- **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 oportuno de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de JUNIO de 2023 por medio del operador MI PLANILLA. Planilla de pago No. 68877258 y CUS: 24638130.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 29.700.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 29.700.000
Valor pagado	$9.900.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.950.000
Valor total ejecutado	$ 14.850.000
Valor saldo por ejecutar	$ 14.850.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	**Mayo**	**$4.950.000**	**Pagada**
Cuota 2	**Junio**	**$4.950.000**	**Pagada**

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	**Día 22**	**De**	**Mes: Agosto**	**de**	**2023**

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

31	días del mes de	Julio	de	Año 2023

RUBEN DARIO MINA SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible