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 9

Fecha:	**22**	**de**	**agosto**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.440-12.14-0146	de	10 de febrero del 2023	
OTROSI número:	1.440-12.14-0146-1	de	17 de julio de 2023	

Disponibilidad Presupuestal inicial: CDP No. 5500004400 del 26 de enero de 2023
Disponibilidad Presupuestal Otrosí: CDP No. 5500004788 del 27 de junio de 2023
Registro Presupuestal inicial: RPC No. 5600046439 del 10 de febrero de 2023
Registro Presupuestal Otrosí: RPC No. 5600053996 del 17 de julio de 2023
Apropiación presupuestal: 1-1001/1159/2320202008/3540101030010000/PI35-102056/1/1/01/10: LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/servicios prestados/Realizar acompañamiento profesional, técnico y asistencial a las inversiones ejecutadas

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4: Valle departamento verde y sostenible

LINEA DE ACCION LA401. VALLE BIODIVERSO PROTEGIDO Y SOSTENIBLE

META DE PRODUCTO MP401010300101 – Cofinanciar 3 proyectos con alternativas productivas en apicultura. Meliponicultura, cultivo de orellanas u otras alternativas que sean viables para su implementación en zonas de áreas protegidas de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ambiental competente en el periodo de gobierno

OBJETIVO PRINCIPAL: Impulsar el desarrollo de alternativas productivas sostenibles en áreas protegidas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Incentivar la producción sostenible en áreas de importancia estratégicas

PROGRAMA 40101: Gestión integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

SUBPROGRAMA 4010103. Aprovechamiento sostenible de la biodiversidad para el desarrollo rural

ELEMENTO PEP: PI35-102056/1/1/01/10

REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL, TECNICA, Y ASISTENCIAL EN LAS INVERSIONES EJECUTADAS

Posición Presupuestaria: 2320202008
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 "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	JOHN JAIRO LÓPEZ OSORIO Subdirector técnico Apoyo a la Gestión C.C.16.368.217; Teléfono: 3176799130

Contratista:	MARÍA FERNANDA ZAMORANO ABRIL C.C. 66.848.186 Teléfono: 3164110906

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **agosto** de 2023 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **agosto** de 2023 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	Obligación contractual No. 1: Realizar los boletines institucionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca. Obligación contractual No. 2: Divulgar y socializar a la comunidad en general y a los medios de comunicación, la gestión que realice la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento a través de sus diferentes macroprocesos adscritos al proyecto. Obligación contractual No. 3: Acompañar al Despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento en actividades ambientales, ruedas de prensa, e invitaciones institucionales o privadas en las que ésta participe con ocasión de sus funciones a fin de obtener información que alimenten los comunicados de prensa, y contribuyan al alcance divulgativo del proyecto. Obligación contractual No. 4: Acopiar información de los diferentes operadores con que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento ejecute proyectos. Obligación contractual No. 5: Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Obligación contractual No. 6: Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. Obligación contractual No. 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 **agosto de 2023** 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%** **77.77%**

Otras consideraciones	Sin novedad

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Obligación contractual No. 1: Realizar los boletines institucionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca.

- Apoyó suministrando al enlace de la oficina de Comunicaciones de la Gobernación, la información pertinente para la elaboración de 2 boletines de prensa: adjunta enlaces donde están publicados los boletines. **(ver informe ejecutivo de agosto).**

Obligación contractual No. 2: Divulgar y socializar a la comunidad en general y a los medios de comunicación, la gestión que realice la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento a través de sus diferentes macroprocesos adscritos al proyecto.

- La contratista divulgó y socializó a través de boletines de prensa y las redes sociales de la dependencia la gestión que realizó la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento, a los medios de comunicación del Valle y comunidad en general. Se socializaron 11 publicaciones en redes @gobvalleverde, y 2 boletines de prensa. Además de 5 notas en televisión, prensa y web de los diferentes medios de comunicación locales y regionales **(ver informe ejecutivo de agosto).**

Obligación contractual No. 3: Acompañar al Despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento en actividades ambientales, ruedas de prensa, e invitaciones institucionales o privadas en las que ésta participe con ocasión de sus funciones a fin de obtener información que alimenten los comunicados de prensa, y contribuyan al alcance divulgativo del proyecto.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría acompañó a la secretaria a la socialización del proyecto de Huertas en Fenicia -Riofrio- con mujeres rurales.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría acompañó a la secretaria y apoyó el cubrimiento de la I Cumbre de Acciones Comunales por el Agua que se llevó a cabo en Trujillo.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría acompañó a la secretaria y apoyó el cubrimiento del stand de moda sostenible y aviturismo en la Gran Vitrina Verde de la CVC, que tuvo lugar en el Bulevar del Río.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría acompañó a la secretaria y apoyó el cubrimiento de la toma de la comuna 4 por parte de la gobernadora en el marco de la campaña Cali Volvamos a Sonreír, con la intervención ambiental del parque de las materas en el barrio Berlín.

- Como coordinadora de comunicaciones participó y cubrió para redes la 5K Plogging por el Río Cali.

Obligación contractual No. 4: Acopiar información de los diferentes operadores con que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento ejecute proyectos.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente participó de la reunión logística de la Feria Agroindustrial de Tuluá a llevarse a cabo el 1, 2 y 3 de septiembre.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente, se articuló con el diseñador de la alcaldía de Guacarí Andrés Polanco para la edición del video de promoción del II Encuentro de Aviturismo Comunitario que se va a llevar a cabo en Guacarí.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, participó del grupo de WhatsApp del II Encuentro de Aviturismo que se va a llevar a cabo en Guacarí, en donde se coordina la logística del evento

Obligación contractual No. 5: Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Participó de la socialización del proceso M2-P7-MIPG

Obligación contractual No. 6: Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente revisó y corrigió presentaciones CODEPARH.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, participó de la reunión virtual con el equipo de comunicaciones para coordinar el diseño del premio Alas del Valle.

- Por instrucciones de la Secretaria de Ambiente, alimentó el drive de reconocimientos a la Secretaría de Ambiente para el despacho de la Gobernadora.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente revisó y organizó la programación del II Encuentro de Experiencias en Aviturismo Comunitario para su posterior diseño.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, participó de la reunión virtual con el equipo de comunicaciones para coordinar actividades del mes de julio y agosto.

- Participó de la reunión mensual virtual de Supervisión Contractual con el supervisor del contrato John Jairo López.

- Como coordinadora de comunicaciones asistió y participó de la reunión del equipo de comunicaciones con la secretaria y el supervisor Jhon Jairo López, con el fin de mejorar y coordinar el trabajo al interior del equipo

- Como coordinadora de comunicaciones envió al ingeniero Jhon Jairo López, el modelo de solicitud para cubrimiento de eventos, con el fin de seguimiento y observaciones como supervisor.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, participó de la reunión virtual con el equipo de comunicaciones de seguimiento sobre la logística de los eventos aves de agosto y septiembre.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, participó de la reunión virtual con la jefe de comunicaciones de la Gobernación del Valle con el fin de presentar el nuevo jefe de prensa Víctor Hugo Calderón.

- Como coordinadora de comunicaciones elaboró 8 (ocho) copys para las piezas digitales publicadas en las redes @gobvalleverde. (**Ver informe ejecutivo del mes de agosto).**

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dio respuesta de requerimientos toma Pance en el marco de la campaña Cali Volvamos a Sonreír.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, coordinó las entrevistas con el enlace de comunicaciones de la Gobernación. Los temas fueron, I Cumbre de Comunales por el Agua, promoción del II Encuentro de Aviturismo, lanzamiento de temporada de ballenas.

- Como coordinadora de comunicaciones de la Secretaría de Ambiente, coordinó con el diseñador de la Secretaría Ricardo Hernández la línea gráfica de 21 diseños. (**Ver informe ejecutivo del mes de agosto).**

Obligación contractual No. 7: PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

- Avanzó en la consolidación del informe de actividades del mes agosto.

Observación: Se exhorta al contratista a almacenar toda la información de ejecución administrativa y técnica, relacionada a la cuenta de cobro del contrato en curso a ser consignada en el aplicativo Google drive, carpeta asignada desde el inicio de la ejecución contractual, siendo este un factor de seguimiento mensual.

- **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 conformas 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.**

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 entregó la planilla y comprobante correspondiente a la cuota No. 7 (siete), Planilla no. 9454407178 y comprobante/autorización/cus no. 93296863 del mes de julio de 2023. Se encuentra afiliada a la EPS (SURA), Fondo de pensión (Porvenir), 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 con 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$29.700.000
Valor Adiciones	$14.850.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$44.550.000
Valor pagado	$29.700.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$ 34.650.000
Valor saldo por ejecutar	$ 9.900.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota 1	Febrero	$4.950.000	Pagado
Cuota 2	Marzo	$4.950.000	Pagado
Cuota 3	Abril	$4.950.000	Pagado
Cuota 4	Mayo	$4.950.000	Pagado
Cuota 5	Junio	$4.950.000	Pagado
Cuota 6	Julio	$4.950.000	Pagado

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 justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: 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 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	20	de	Septiembre	De	2023

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

22	días del mes de	Agosto	de	2023

JOHN JAIRO LÓPEZ OSORIO
Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
C.C. 16.368.217
SUPERVISOR