Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha:	**30**	**de**	**noviembre**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.440-12.14-0365	de	23 noviembre del 2023		

Disponibilidad No. 5500005013 del 15 de noviembre de 2023 **Registro presupuestal RPC** 5600058354 del 23 de noviembre de 2023.

Apropiación presupuestal No. 1-1001/1159/2320202008/3540201010010000/PI35-101775/1/2/01/10: LIBRE DESTINACION/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, tecnico y asistencial....

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

PROYECTO: CONSERVACION DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA LA PROTECCION DEL RECURSO HIDRICO EN CUENCAS HIDROGRAFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL 4: Valle protege el recurso hídrico.

LÍNEA DE ACCIÓN 402. Valle Biodiverso Protegido y Sostenible.

PROGRAMA 40201. Gestión integral del recurso hídrico.

SUBPROGRAMA 402010: Protección, conservación y manejo de la oferta del recurso hídrico.

META DE PRODUCTO MP402010100103: Intervenir 1000 hectáreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de herramientas de manejo del paisaje y un proceso de acompañamiento a la implementación durante 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 del 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.

ELEMENTO PEP: PI35-101775/1/2/01/10 - 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, tecnico y asistencial....

Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052101 – Honorarios

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del plan de acción que será atendida con este contrato:

META: Apoyar el 100% de los procesos contractuales asignados durante la vigencia del contrato

ACTIVIDAD: Realizar acompañamiento profesional, técnico y asistencial a las inversiones ejecutadas.

IMPACTO: Mejorar el desempeño de los procesos a través del cumplimiento de los objetivos institucionales

Objeto del contrato: *Prestar los servicios como asesor 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 Asesora de Jurídica Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible C.C.6404130. Teléfono: 3113212332
Contratista:	**GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ** Ubicación: Cali C.C. 3.032.123 Teléfono: 3183065858

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **noviembre de 2023** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **noviembre 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.	1. 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 y en el marco del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca. 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades y en el marco del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca. 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 implementación y/o ejecución del Proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar la revisión documental, desde la perspectiva Jurídica para temas de seguimiento a convenios derivados de la implementación y/o ejecución del proyecto Conservación de áreas de importancia	

	estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca. 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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de **noviembre 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	

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.

1. **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.**

En el marco de referencia de Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG, el contratista ha atendido las recomendaciones del supervisor del contrato, y asistió a las diferentes reuniones con el jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las diferentes actividades y procesos propios de la ejecución del contrato que he suscrito con la SADS. De tal forma que con el jefe de la oficina asesora de jurídica se realizan acciones y actividades de articulación con los demás funcionarios y contratistas involucrados en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, acordes con las necesidades de la SADS. Estas reuniones permiten que en cumplimiento del objeto contractual se fortalece la gestión institucional de la Secretaría, a la vez que el contratista apoya la efectividad organizacional de la oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría. Ello ha contribuido con la ejecución puntual y efectiva de su responsabilidad contractual, con aportes para la toma de decisiones oportunas de los directivos de la institución, desde la

perspectiva jurídica; así mismo, contribuye con el mejoramiento continuo en el desempeño de la oficina asesora de jurídica de la dependencia.

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

Desde la perspectiva jurídica, esta actividad la orientó el contratista fundamentalmente hacia la elaboración de documentos pre - contractuales, del convenio interadministrativo con el Instituto INCIVA. De tal forma que para este convenio apoyó la elaboración de documentos como: la necesidad, conformación del comité estructurador, análisis del sector, estudios previos, matriz de riesgo, certificación de idoneidad, complemento al contrato, resolución y demás documentos pertinentes para llevar a cabo este procedimiento.

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 implementación y/o ejecución del Proyecto.

La actividad del contratista se centró en el desarrollo de los procesos post-contractuales del convenio de los convenios de asociación, por lo cual no se le asignaron labores relacionadas con las P.Q.R. presentadas ante la Secretaría de Ambiente y desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda a los procesos de implementación y/o ejecución del Proyecto.

4. Apoyar la revisión documental, desde la perspectiva Jurídica para temas de seguimiento a convenios derivados de la implementación y/o ejecución del proyecto.

El contratista ha verificado que los expedientes contractuales a su cargo, cuentan con toda la documentación pertinente.

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

En general el contratista atendió todas las directrices del jefe de la Oficina Jurídica -supervisor del contrato-, en el contexto de los procesos de planeación para la elaboración de los proyectos. En este sentido, asistí a las diferentes reuniones convocadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la SADS, fundamentalmente para definir la conveniencia de actualización de pólizas ajustadas con la fecha de inicio de los contratos y convenios.

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

El contratista aun no desarrolla esta actividad, puesto que la misma se desarrolla al final 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: Expediente debidamente actualizado y acorde a la normativa vigente.
- 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: Se encuentran debidamente publicados en el aplicativo 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: El Contratista se acoge al decreto 1273 del 2018, se en encuentra afiliado a la EPS SURA, Pensión (No está Obligado) 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.
- 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$12.100.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$12.100.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 6.050.000**				
Valor total ejecutado	**$6.050.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$6.050.000**				
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 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: Con el siguiente informe se da constancia que el contratista a ejecutado un valor de $6.050.000, que corresponde al 50% del total contratado.
- 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 efectuar: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: Su costo es generado de forma integral por ser servicio, por lo tanto, no se especifica por unidad.

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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 con 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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 15**	**De**	**diciembre**	**De**	**2023**
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
30	días del mes de	**noviembre**	de	**2023**	

RUBEN DARIO MINA SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
C.C.6404130.
Supervisor