Fecha:	13	de	DICIEMBRE	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.440-12.14-0333	de	Noviembre 24 de 2023

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500005013 del 15 de noviembre de 2023
Registro presupuestal inicial: RPC No. 5600058827 del 24 de noviembre de 2023.
Apropiaciones:1-1001/1148/2320202008/4350301010020000/pi43-101682/1/1/01/04: LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Proporcionar apoyo de recurso humano para la atenc
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 401. Valle protege el recurso hídrico
PROGRAMA 40201. Gestión integral del proceso hídrico
SUBPROGRAMA 4020101. Protección, conservación y manejo de la oferta del recurso hídrico
META DE PRODUCTO MP402010100103: Intervenir 1000 HA 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: Impulsar el desarrollo de alternativas productivas sostenibles en áreas protegidas.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Restaurar áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante 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, técnico y asistencial.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Cuenta Mayor: 5507052101 – honorarios
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 ESTRATEGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS 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:	**JUAN DAVID ARCOS GRAJALES** Ubicación: Cali C.C. 1144036805; Teléfono: 3186595752

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 Especificas Contractuales.	1. Realizar boletines institucionales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, 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. Acompañar al despacho de la Secretaria 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 divulgado 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 Cauca. 3. Acopiar información de los diferentes operadores con que la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible el Departamento ejecute 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 Cauca. 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 en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección dl recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle Cauca. 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 6. Producto: realizar dos podcasts según las necesidades de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a 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	**100%**
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. **Realizar boletines institucionales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca**

- El contratista bajo designación de la coordinadora de comunicaciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, María Fernanda Zamorano, la realización de diferentes notas escritas suministradas al enlace de comunicaciones de la gobernación y para para nutrir el boletín interno de la dependencia, como la nota sobre el liderazgo del Valle en la conservación y protección de las aves y sobre el fortalecimiento en gestión ambiental que se realizó en el corregimiento de Montebello.

2. **Acompañar al despacho de la Secretaria 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 divulgado del proyecto.**

- El contratista apoyó el levantamiento fotográfico de la jornada de fortalecimiento en gestión ambiental que se realizó en el corregimiento de Montebello realizado por el personal de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- El contratista la toma de imágenes de apoyo audiovisual para el video en formato tipo reel sobre la socialización del Plan Departamental de Gestión Minero Ambiental con los líderes de los consejos comunitarios del Distrito Especial de Buenaventura, el cual precedido por la Secretaria Nasly Fernanda Vidales.

3. **Acopiar información de los diferentes operadores con que la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible el Departamento ejecute proyectos.**

- El contratista la información solicitada por la coordinadora del área de comunicaciones de la

dependencia Maria Fernanda Zamorano, para la realización 2 piezas graficas que fueron publicadas en las redes sociales de la dependencia como lo fueron: la pieza grafica de invitación al evento Anidate "una apuesta por la conservación de nuestras aves" y la pieza grafica de invitación de la socialización y lanzamiento de la versión actualizada del "Plan Integral de Gestión de Cambio Climático del Valle del Cauca"

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.**

- El contratista asistió a la reunión de manera presencial con el supervisor del área para la planificación y designación de actividades del mes del mes de diciembre y evaluación del cumplimiento del proceso laboral que desarrollo como comunicador social dentro de la dependencia, además de atender las recomendaciones para la correcta elaboración del informe y las actas de cierre para darle así cumplimiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

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

- El contratista realizó la grabación de imágenes de apoyo y la posterior edición de dos videos en formato tipo reel que fueron publicados en las redes sociales de la dependencia como lo fueron: el video sobre la jornada de fortalecimiento en gestión ambiental comunitaria en el municipio de Montebello y el video sobre la socialización del Plan Departamental de Gestión Minero Ambiental con los líderes de los consejos comunitarios del Distrito Especial de Buenaventura.

6. **Producto: realizar dos podcasts según las necesidades de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.**

- El contratista elaboró dos podcasts titulados "con sentido Ambiental" que fueron los productos designados en el contrato como entrega final, en los cuales toqué temas fundamentales en el proceso de la concientización medioambiental como el proyecto de legado que se trabajó desde la dependencia con la organización de los Juegos Nacionales y el aviturismo responsable que se emplea desde la Secretaria de Ambiente y desarrollo sostenible.

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**

- **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:** correspondiente a la cuota número dos (2), se adjunta Planilla Número: 9458812726 y comprobante/autorización/cus **N° 268184332 del** mes de NOVIEMBRE del 2023 según, la cláusula segunda del contrato y Decreto 1273 de 23 de julio 2018.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

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

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 justificada técnica, presupuestal y juridicamente: 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 PARCIAL	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 articulo

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	**N/A**	**De**	**N/A**	**De**	**N/A**

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

13	días del mes de	diciembre	de	2023

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