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:	**30**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.440-12.14-0399**	de	22 DE NOVIEMBRE DEL 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005013 **RPC No.** 5600058324 **apropiación Presupuestal:1 -1001/1159/2320202008/3540101030010000/PI35- 102056/1/1/01/04, LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/SERVICIOS PRESTADOS/APROV3ECHAMIENTO SOSTENIBL. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASI Proyecto: PI35-102056 Desarrollo de alternativas productivas para el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad del Departamento del Valle del Cauca.**

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LINEA DE ACCION 401: Valle biodiverso protegido y sostenible.
META DE PRODUCTO MR40101001. Intervenir al menos 300 hectáreas con mecanismos que promueva la restauración, conservación, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad en ecosistemas estratégicos mediante participación comunitaria e interinstitucional durante el cuatrienio.
OBJETIVO PRINCIPAL: Impulsar el desarrollo de alternativas productivas sostenibles en áreas de importancia estratégica.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Incentivar la producción sostenible en áreas de importancia estratégica.
PROGRAMA 40101. Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémico
SUBPROGRAMA 4010103. Aprovechamiento sostenible de la biodiversidad para el desarrollo rural.
ELEMENTO PEP: PI35-102056/1/1/01/04
Realizar acompañamiento profesional, técnico y asistencial a las inversiones ejecutadas.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
"DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACION DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA LA PROTECCION DEL RECURSO HIDRICO EN CUENCAS HIDROGTRAFICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	**MAURICIO HERNANDO CRUZ** Supervisor Teléfono: 62000000 Ext. 2802
Contratista	**ANDRES FELIPE VALOR CUERO** Cargo: Contratista, Prestación de servicios. Teléfono: 3217133718 Cédula de Ciudadanía No: 1.107.516.800

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado, 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 Secretaria 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. Fortalecer los procesos y trámites administrativos que se generen al interior de la Secretaría de Ambiente 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. Acompañar, apoyar y representar a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible en las mesas o comités a las que sea delegado, donde las acciones se articulen 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. Realizar talleres de gestión de proyectos que oriente a las comunidades al desarrollo de iniciativas sostenibles en cuencas hidrográficas objeto de atención de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible. 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. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 6. Producto: formular un perfil de proyecto bajo la metodología general ajustada MGA que contribuya al logro de al menos un objetivo de desarrollo sostenible ODS de corte ambiental.

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 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.	

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. Fortalecer los procesos y trámites administrativos que se generen al interior de la Secretaría de Ambiente 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.

- El contratista contribuyo a la realización de labores administrativas de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, que mejoraron la organización del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.

- Representó a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible en la socialización por parte del despacho ambiental de la alcaldía de Palmira, donde se plantearon las acciones de protección del recurso hidrico que vienen trabajando en la ciudad, donde se viene trabajando articuladamente con la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca en dichas actividades y visitas futuras que se realizaran, fue una socialización de un hora donde estuvimos con profesional de la alcaldía y gobernación, en las instalaciones del despacho municipal.

- El contratista se reunió de manera virtual, para continuar con la revisión del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca durante dos horas y media con el fin de mejorar el documento técnico de este documento minero ambiental.

2. **Acompañar, apoyar y representar a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible en las mesas o comités a las que sea delegado, donde las acciones se articulen 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.**

- El contratista Asistió en representación de secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca, en la ciudad de Palmira donde le socializaron a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca su proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca, cuyo propósito es el de establecer lineamientos, directrices y acciones para una gestión interinstitucional e interdisciplinaria eficiente alrededor del sector hídrico donde se haga un uso sostenible, ordenado y planificado de los recursos naturales asociados a la actividad, conservando de manera efectiva la estructura ecológica del departamento del Valle del Cauca.

- **3. Realizar talleres de gestión de proyectos que oriente a las comunidades al desarrollo de iniciativas sostenibles en cuencas hidrográficas objeto de atención de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.**

- Gestiono y coordino una actividad pedagógica en la institución educativa de Rozo en el municipio de Palmira valle, donde nos enfocamos en el aprovechamiento de las zonas verdes de los hogares, específicamente en la zona rural del municipio (Rozo), se trabajó en compañía de los gestores ambientales del municipio de Palmira, buscando alternativas de conocimiento y entretenimiento en la zona rural.

- Realizó junto a los gestores ambientales de la gobernación del valle del cauca, una articulación en el mes de Noviembre, con el fin de brindar espacios de educación ambiental para la comunidad del corregimiento de Rozo, en especial en la institución educativa cardenas, donde junto a los niños de primaria contamos con actividades de siembra en materas reciclables, fomentando lo que es el desarrollo sostenible desde temprana edad y creando constancia con todos los grados de estas instituciones de tener una educación ambiental en su horas de catedra semanal.

- Coordinó un taller de proyectos ambientales en el municipio de Palmira, con el fin de brindarle a los propietarios de emprendimientos agrícolas herramientas para tener proyectos sostenibles con el medio ambiente y rentables, en compañía de los gestores de convivencia del municipio.

- Realizó de forma constante el trabajo de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible y los gestores de convivencia del municipio de Palmira, con el fin de llevar a los barrios de los corregimientos cercanos del municipio todo tipo de educación ambiental y sana convivencia con el fin de impactar positivamente las comunidades.

- Participó en la jornada comunitaria de recolección de residuos sólidos en el corregimiento de Rozo, en compañía de los gestores ambientales del valle del cauca y la empresa de aseo veolia, impactando en el cuidado del medio ambiente a toda la comunidad y sobre todo a los niños que asistieron desde el hogar infantil más cercano.

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.

- Recibió capacitaciones de modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, esto con el fin de mejorar nuestras competencias como servidores públicos, una directriz ordenada por parte de nuestra secretaria para todos los contratistas de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.

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

- Atendió de manera oportuna he inmediata todas las labores propuestas por mi supervisor Mauricio Cruz, actividades de orden general basadas principalmente en relacionamientos de base de datos, realización de actas de reuniones convocadas directamente por el de manera virtual y listados de asistencias.

- Realizo en representación de la gobernación del valle del cauca, como secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca, en Rozo donde se realizaron actividades de instrucción ambiental para todos los adultos mayores de la comunidad, en horas de la tarde, hubo articulación donde se llevó cabo actividades culturales pedagógicas, docentes, profesionales de la secretaria de ambiente y desarrollo del valle del cauca y fundaciones del sector dedicadas a la recreación de este nicho de personas.

- Asistió en representación de la gobernación del valle del cauca, como secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca, a el evento organizado por los gestores ambientales y docentes del municipio de Palmira, en la institución educativa de Rozo donde se realizaron actividades de instrucción ambiental para todos los estudiantes del colegio, en horas de la tarde, hubo articulación donde se llevó

cabo actividades culturales pedagógicas, docentes, profesionales de la secretaria de ambiente y desarrollo del valle del cauca y gestores ambientales.

6. **Producto: formular un perfil de proyecto bajo la metodología general ajustada MGA que contribuya al logro de al menos un objetivo de desarrollo sostenible ODS de corte ambiental.**

- Se efectuará durante esta primera fase del contrato en curso, un documento físico y digital donde se evidencio cada una de las obligaciones específicas que realizo el contratista, logrando así obtener una información precisa de cada una de estas actividades, contribuyendo al buen seguimiento del contrato en ejecución.

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, el contratista presentó certificado de afiliación a la seguridad social EPS, AFP Y ARL correspondiente al mes de Noviembre de 2023. según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a 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 Articulo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$ 6.600.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 6.600.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.300.000
Valor total ejecutado	$ 3.300.000
Valor saldo por ejecutar	$3.300.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	**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 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 13**	**De**	**Mes: Diciembre**	**de**	2023

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

30	días del mes de	Noviembre	de	Año 2023

MAURICIO HERNANDO CRUZ
16.590.523
Supervisor
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible