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:	**18**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.440-12.14-0336	de	22 de noviembre del 2023		

Disponibilidad presupuestal No. 5500005013 15 de noviembre de 2023 **Registro presupuestal RPC** 5600058376 del 22 de noviembre de 2023.
Apropiaciones:1-1001/1159/2320202008/3540101030010000/PI35-102056/1/1/01/10: LIBRE DESTINACION/SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE/Realizar /Aprovechamiento sostenible/Realizar acompañamiento profesional, técnico y asistencial a las inversiones ejecutadas.

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).

Línea Estratégica: Valle Departamento Verde y Sostenible
Línea de Acción: 402. Valle protege el Recurso Hídrico
META DE PRODUCTO: 402010100103. 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: Realizar el seguimiento a la implementación de herramientas del manejo de 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.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Contribuir a la protección y sostenibilidad del recurso hídrico, mediante su gestión, su uso eficiente y eficaz y la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como factor de desarrollo económico y de bienestar social, mejorando el balance entre las zonas productoras y consumidoras, garantizando el abastecimiento humano y el sustento de la productividad.
PROGRAMA:40201. Gestión Integral del Recurso Hídrico.
SUBPROGRAMA 4020101: Protección, conservación y manejo de la oferta del recurso hídrico
ELEMENTO PEP: P135-101775/1/2/01/05 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
servicios prestados a las empresas y servicios de 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 ELDEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	RUBEN DARIO MINA Supervisor C.C.66.817.800 Teléfono: 3112122332
Contratista:	JOSE URIEL QUINTERO CASTRO C.C. 94.317.162 Teléfono: 3105572402

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE de 2023** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE 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. Según se oriente en el proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca. 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca. 3. Atender las PQR 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 del Departamento del Valle del Cauca. 4. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 5. 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 **DICIEMBRE 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%** **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.

OBLIGACIÓN 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" Según se oriente en el proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca.

- *Con el fin de aportar a los procesos que se llevan a cabo se participó en la capacitación que se desarrolló con el fin de ampliar los temas ambientales que se están desarrollando en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*
- *Se unió a reunión virtual sobre Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con la Facilitadora: Dra. Diana Felicia Sánchez Parada, Profesional Universitaria, Secretaría General a través de la plataforma Google Meet*

OBLIGACIÓN 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca.

- El contratista género el acompañamiento en los procesos de Contratación Desarrollando las actas de liquidación, para poder finiquitar los procesos contractuales y de ejecución cumplido para el 2023
- Se realizaron las respectivas actas de liquidación de contrato según se acordó con funcionarios de la secretaria de agricultura en el formato 13/12/2022 y quedo como Faltante la recolección de firmas, del ordenador del gasto, contratista y la del supervisor para quedar finiquitada dicha actividad.

OBLIGACIÓN 3. Atender las PQR 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 del Departamento del Valle del Cauca.

- Continua atento a los requerimientos de la Oficina Jurídica de la SADS, constatando que el acta de aclaración del contrato 1.340-59.9-3352 en razón al Decreto 551 del 15 de abril de 2020 donde se exoneraba el IVA a ciertos productos y que en su momento incidían en el pago final del contrato 1.340-59.9-3352.

OBLIGACIÓN 4. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Generando el cumplimiento de las obligaciones y bajo el modelo a seguir con los funcionarios de la secretaria de agricultura y pesca, se acordó que dicha acta debía ser realizada con fecha de 2020, en razón a la caducidad de las pólizas y que por conveniencia con la misma y de la urgencia manifiesta que estaba en ese entonces, era mejor subsanar en tiempo real de ese periodo por la dificultad en la recolección de firmas al tiempo actual.

OBLIGACIÓN 5. PRODUCTO: consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

- Se sigue trabajando en la recopilación y recolección de información para hacer la entrega del producto bajo las directrices asignadas por el supervisor.

- **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 conforman 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 PALICA.**
- **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: NO APLICA.**

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 normatividad 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 realizó el pagó de PLANILLA NO. **9459540361** con CUS NO**. 307546094** se verifico su afiliación a la ESPS SURA pensión (Colpensiones) y ARL (Positiva)según la cláusula segunda del contrato, según Decreto 1273 de 23 de julio de 2018, el contratista adjuntó certificados de afiliación a EPS (SURA EPS), PENSIÓN (Colpensiones) 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	**$ 7.260.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ 7.260.000**				
Valor pagado	**$ 0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 7.260.000**				
Valor total ejecutado	**$ 7.260.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 0**				
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 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 de este y acorde a 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: N/A**	**De**	**N/A**	**De**	**N/A**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
18	días del mes de	**DICIEMBRE**	de	**2023**

RUBEN DARIO MINA
CC. 6.404.130
SUPERVISOR