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 7

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.440-12.14-0346	de	24DE NOVIEMBRE DEL 2023

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No.5500005012 de 15 de noviembre de 2023
Registro Presupuestal Inicial:RPC No. 50600058823 del 24 de noviembre 2023
Apropiación Presupuestal inicial: 1-1001/1159/23202008/3540201010010000/PI35-101775/1/2/01/10: LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/servicios prestados/Protección, conservación/Realizar el seguimiento a la implementación de herramientas 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.
Proyecto: PI35-101775/1/2/01/10 - Realizar el seguimiento a la implementación de

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL 4. Valle Departamento Verde y Sostenible.
LINEA DE ACCION 402. Valle protege el 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 de Valle del Cauca.
OBJETIVO ESPECÍFICO: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.
PROGRAMA 40201. Gestión integral del recurso hídrico
SUBPROGRAMA 402010. Protección, conservación y manejo de la oferta del recurso hídrico.
ELEMENTOPEP: 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

Objeto del contrato:PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO 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 EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA "

Supervisor:	**BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL** Subsecretaria técnica ambiental. C.C: 29.331.910 Teléfono: 3113012526
Contratista	**JESUS ARBEY DIAZ CAICEDO** Contratista CC: 16.945.832de Buenaventura Teléfono: 3142651081

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 la Secretaría de Ambiente, Desarrollo Sostenible.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1- Generar acciones ambientales comunitarias para el fortalecimiento de la estrategia establecida en el proyecto. 2- Participar de las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3- Acompañar apoyar y representar a la secretaria Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle de Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo según como se acuerde con el supervisor y enmarcadas en el Proyecto. 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- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.	
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.** **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% 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.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. Generar acciones ambientales comunitarias para el fortalecimiento de la estrategia establecida en el proyecto.
   - Se realiza reunión de seguimiento y evaluación con el consejo comunitario de puerto España y Miramar en función de coordinar con las autoridades territoriales las actividades que falta para terminar la adecuación del centro de acopio de residuos sólidos.

2. Participar de las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
   - Se programa jornada de ambiental para la recolección de residuos solidos en las playas del Distrito de Buenaventura acompañado de Direccion Tecnica Ambienta DTA, residuos los cuales llegan por las fuertes pujas o grandes mareas.
   - Se realizo seguimiento al centro de acopio del consejo comunitario de ladrilleros

3- Acompañar apoyar y representar a la secretaria Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle de Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo según como se acuerde con el supervisor y enmarcadas en el Proyecto.
   - Se programo la mesa intersectorial del Distrito de Dagua con los actores en función de continuar los procesos de fortalecimiento de la cuenca.

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
   - Participo en reunión de atención al ciudadano en función de continuar el fortalecimiento del modelo integrado MIPG.

5- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.
   - Apoyar mesas de eco manejo de áreas protegidas en el Parque Uramba en el Distrito de Buenaventura.
   - Acompaña las diferentes delegaciones que se asignen como compromiso de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **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: 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 uno (1), según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, el contratista adjunto certificados de afiliación a EPS (COOSALUP), PENSION (PORVENIR) y ARL (POSITIVA).Según la cláusula segunda del contrato y decreto 1237 de 23 de julio del año 2018 y 948del 2018, la ley 1753 articulo 135 del 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido 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 artículo 32 de la ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$ 4.400.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 4.400.000**
Valor pagado	**$ 0**
Valor causado que no se ha pagado	**$2 .200.000**
Valor total ejecutado	**$ 2.200.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 2.200.000**
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 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	**15**	**De**	**DICIEMBRE**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
30	días del mes de	NOVIEMBRE	de	2023

BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
Subsecretaria técnica ambiental.
C.C. 29.331.910