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 11

Fecha: 25 de SEPTIEMBRE de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.330-17-13-9984** de 15 DE AGOSTO DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005547 5 DE JUNIO 2024 RPC No. 5600070978 15 DE AGOSTO 2024 Apropiación Presupuestal: 12310601/1159/2320202008/3540201010010000/PI35-101775/.1 /.2/01/17 Impuesto de registro 20% -Destino Fonpet/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Protección, conservación/REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE HER Proyecto: PI35-101775 CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HIDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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 HIDRICO
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
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de restauración y protección en las cuencas hidrográficas que se prioricen o se requieran intervenir en el departamento del Valle del Cauca.
PROGRAMA 40201: GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO.
SUBPROGRAMA 4020101. PROTECCION , CONSERVACION Y MANEJO DE LA OFERTA DEL RECURSO HIDRICO
ELEMENTO PEP: PI35-101775/1/2/01/17 - 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
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 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: BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
Subsecretaria Técnica Ambiental.
C.C.29.331.910
Teléfono: 3113012526

Contratista MANUEL TIBERIO CARVAJAL OSPINA
CONTRATISTA.
C.C. 94.389.974

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO ***X*** ***CONVENIO***

Contrato número: **1.330-17-13-9984** de 15 DE AGOSTO DE 2024

Teléfono: 3187435519

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE** del 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ASEPTIEMBRE** del 2024 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 LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1- Representar a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y en los eventos que se requiera, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 2- Proponer mecanismos, alternativas y prácticas productivas sostenibles con las comunidades urbanas y rurales que contribuyan al manejo sostenible de los recursos asociados al área objetivo del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión. 3- Formular la documentación técnica requerida para consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión. 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: Gestionar un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un potencial cofinanciador.	
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 SEPTIEMBRE del 2024:**	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.

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:**

Actividades realizadas:

Actividad contractual: 1. Acompañar, apoyar y representar a la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

- *Participo de la jornada ambiental en el corregimiento de la paila municipio de zarzal valle del cauca, donde llevamos a cabo una exitosa y gratificante jornada de limpieza en el río La Paila. La comunidad les felicitó por el esfuerzo, en el cual recolectaron 480 kilos de residuos sólidos no aprovechables; en esta actividad la realizaron en compañía de INCIVA, AFROAMBIENTAL, CABILDO, CORPENAM, ASOPROCONE, AURPA, Asociación de Mujeres Emprendedoras Rurales, Profesionales y Guardianes Ambientales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Una jornada en donde se impactó un sitio de importancia turística para esta región.*

- Participo de la jornada ambiental que se realizó en el municipio de Tuluá entre la calle 25 y la calle 21 en las riberas del rio Tuluá, en donde se llevó a cabo una limpieza o despápele de toda la zona verde y una parte del lecho del rio que se encontraba muy lleno de residuos sólidos. Esta labor se realizó en compañía de contratistas de la secretaria de medio ambiente y desarrollo sostenible de la gobernación como son los guardianes ambientales y profesionales de esta área, fue una jornada muy positiva ya que se dejó en unas condiciones óptimas el lugar, ya que esta espacio sirve para el

gocé de chicos y grandes ya que es una área verde muy apreciada por los transeúntes y vecinos.

- Participo de una jornada ambiental que se realizó en la zona verde de la antigua terminal de tuluá, en donde se llevó a cabo una limpieza y una socialización en temas de cuidado y empoderamiento de estos escenarios, cabe anotar que este lugar está siendo intervenido por la administración municipal y este antiguo terminal está siendo demolido para darle paso y vida a la calle sarmiento de tuluá, este lugar estaba ocupado por personas de la calle y todos sus alrededores y zonas verdes están siendo muy afectados, ya que estas personas recuperan residuos, y lo que no les sirve lo dejan tirado en estas zonas. En la socialización con las personas contiguas a las zonas verdes vieron con gran agrado la presencia de la administración municipal como también a los contratistas de la gobernación y piden más presencia de la autoridad para que hagan respetar estos espacios que sirven para el gocé de chicos y grandes ya que es una área verde muy apreciada por los transeúntes y vecinos.
  Esta labor se realizó en compañía de la Alcaldía Municipal de Tuluá SEDAMA y contratistas de la secretaria de medio ambiente y desarrollo sostenible de la gobernación.

Actividad contractual: 2. Proponer mecanismos, alternativas y prácticas productivas sostenibles con las comunidades urbanas y rurales que contribuyan al manejo sostenible de los recursos asociados al área objetivo del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- Participo de la actividad en el sector de la camila con el proyecto agroecológico donde se está implementando unos cultivos agroecológicos que tiene el municipio de san pedro con estas comunidades, en esta visita se realizó la preparación de terreno en donde las personas involucradas en el proyecto realizan las labores del campo correspondientes para adecuar las eras para la posterior siembra. En esta visita se realizó la colocación del plástico para control de herbáceas y de igual manera realizar los orificios por donde se realizará la siembra.

- Participe de la actividad en el sector de la camila con el proyecto agroecológico donde se está implementando unos cultivos agroecológicos que tiene el municipio de san pedro con estas comunidades, en esta visita se realizó acompañamiento a la siembra que tiene la comunidad, se le explicó el manejo de desyerbe manual para no usar agroquímicos y de igual manera se pretende hacer un sistema de micro riego para usar el recurso hídrico racionalmente.

Actividad contractual: 3. Formular la documentación técnica requerida para consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

- Participo de la capacitación virtual realizada a viveristas comunitarios por el ICA. En esta capacitación se les explico a todos los participantes el cómo se hace para el registro de los viveros ante esta entidad, en donde el funcionario resolvió todas las dudas expuestas por los participantes. Esta charla es muy importante ya que los viveros comunitarios en su gran mayoría no están registrados y esto es una desventaja ya que no pueden competir con los viveros tradicionales.

- Participo de la reunión virtual realizada para la organización de todo el tema logístico para el segundo encuentro de viveristas comunitarios que realizara la secretaria de medio ambiente y desarrollo sostenible de la gobernación en compañía de la CVC. Este encuentro se realizará en el vivero de San Emigdio de la CVC ubicado en el municipio de palmira en la Vereda La Zapata. Este encuentro se realizará para todos los viveros comunitarios del valle del cauca, es una jornada en donde se va a interactuar con un vivero de unas dimensiones de producción alta y esto es de gran ayuda para los viveristas que quieran sacar adelante estas iniciativas comunitarias.

- Participe de la reunión virtual realizada por la mesa de gobernanza organizada por el colegio ideas, en esta reunión se presentó todo lo que tiene que ver con el octavo encuentro de las agua que se realizada el 4 de octubre en el municipio de Cali, la secretaria de medio ambiente y desarrollo sostenible se hace participe en la organización y apoyo en lo que se requiera con todo el equipo técnico y profesión de esta dependencia.

Actividad contractual: 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.

- Asistió a la capacitación virtual, para el cumplimiento de política de gestión del conocimiento-MIPG, en donde el tema principal fue la aplicación de la ley 2016 de 2020 por el cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano en donde se hablaron de todos los valores del servicio público como son el respeto, la honestidad, el compromiso, la justicia y la diligencia, todos estos valores se tienen que volver un derrotero en nuestra labor como funcionarios públicos y contratistas del estado.

- Asistí a la capacitación virtual, para el cumplimiento de política de gestión del conocimiento-MIPG, para evitar la fuga de conocimiento, esta capacitación la que programo la subdirección técnica de apoyo a la gestión; El objetivo de esta capacitación es brindar a los funcionarios de las entidades entidades públicas nacionales y territoriales los lineamientos técnicos y pedagógicos para el cumplimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación (GESCO+I). Con estos lineamientos se busca fortalecer la generación de conocimiento y la innovación y la adecuada aplicación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de este modo, generar valor público. La facilitadora fue la Dra. LIZETH JOHANA PARRA GONZÁLEZ.

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

- No se realizaron actividades designadas.

Actividad contractual: 6. PRODUCTO: Gestionar un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un potencial cofinanciador.

- Realizo un proyecto silvopastoril para la cuenca del municipio de san pedro valle del cauca, en donde se impactarían cerca de 30 Ha y alrededor de 25 predios, en la zona de influencia de la principal fuente abastecedora de agua del municipio.

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: El contratista realizo el pago de la seguridad social de la planilla número 1065654963 con referencia de pago de planilla (PIN): 8810744072 del periodo de AGOSTO del 2024, Con ajuste al periodo con planilla número 1066336863 con referencia de pago (CUS) 894149705 del periodo de AGOSTO del 2024.**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 8.400.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 8.400.000
Valor pagado	$ 4.200.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.200.000
Valor total ejecutado	$ 8.400.000
Valor saldo por ejecutar	$0
Intereses moratorios	$-0-

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota 1	agosto	4.200.000	pagada

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

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **25** días del mes de **SEPTIEMBRE** del **2024**

Nombre: BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
C.C. 29.331.910
SUPERVISORA