Fecha:	**25**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.330-17-13-12441**	de	23 DE OCTUBRE DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005726 02 DE OCTUBRE 2024 RPC No. 5600073836 DE 23 OCTUBRE 2024 Apropiación Presupuestal: 12310601/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/11 IMP REG 20% FONPET/SRIA AMBIENTE Y DESA/ Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/Brindar acompañamien
Proyecto: PI35-102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS 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 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente
PROGRAMA: Valle, biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA: Biodiversidad, Valle, ríos y montañas
META DE PRODUCTO: MP3300303033202005 – Impactar al menos 4.000 hectáreas en áreas estratégicas para la conservación del recurso hídrico y en áreas de importancia para la protección y recuperación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos asociado en el periodo de gobierno.

MP3300303073202048 - Formular 3 documentos de lineamientos técnicos que respondan a las acciones objetivo de implementación de las ordenanzas y planes de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible en el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas.
Formular documentos técnicos que contengan los lineamientos para la implementación de las acciones de las ordenanzas y planes ambientales en ecosistemas estratégicos.
ELEMENTO PEP: PI35-102430/1/1/01/11 - Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.
Posición Presupuestaria: 2-320202008.
Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como guardián ambiental en la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL Subsecretaria Técnica Ambiental. C.C.29.331.910

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.330-17-13-12441**	de	23 DE OCTUBRE DE 2024	
	Teléfono: 3113012526			
Contratista	MAURICIO CARVAJAL MORALES CONTRATISTA. C.C. 1.112.623.184 Teléfono: 3156867480			

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en OCTUBRE del 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE 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- Acompañar, apoyar y representar a la secretaria 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. **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 la 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 la supervisora.	

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 OCTUBRE del 2024:** **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% 33.33%
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:

1. Acompañar, apoyar y representar a la secretaria 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.

-El contratista participó en la 5ta mesa regional de economía circular para el departamento del Valle del Cauca. La cual fue el escenario para la divulgación de los resultados del estudio realizado por la universidad del Valle en algunos municipios pilotos del departamento del Valle del Cauca en el manejo de los residuos sólidos aprovechables y su cadena de valor. Se resalta la importancia de este tipo de investigaciones ya que genera unos resultados importantes para consolidar programas que apunten a tener un Valle del Cauca circular.

- El contratista realizó la transcripción de las estrategias de aprovechamientos para los residuos sólidos generadas en la 5ta mesa de economía circular para el departamento del Valle del Cauca,

esta actividad consiste en recoger los apuntes realizados por los asistentes y consolidarlo en un formato de Excel y posteriormente ser enviado a carolina Arcila para su gestión documental.

- El contratista consolidó las listas de asistencia de la 5ta mesa de economía circular para el Valle del Cauca, labor solicitada por la coordinadora del programa, Carolina Arcila. Ella le envió el formato de asistencia y se registró en una tabla de Excel.

- El contratista consolidó las listas de asistencia de la 4ta mesa de economía circular para el Valle del Cauca, asistencia a la zona franca del Cauca. labor solicitada por la coordinadora del programa, Carolina Arcila. Ella le envió el formato de asistencia y se registró en una tabla de Excel.

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.

- El contratista apoyó la gestión de confirmar asistencia a las personas previamente inscritas para asistir a la 5ta mesa regional de economía circular para el Valle del Cauca. La coordinadora de este programa le envió la base de datos y se realizó las llamadas telefónicas para conocer si los inscritos asistirían al evento.

-El contratista participó en la reunión virtual convocada por la coordinadora de este programa, María Cristina Lemus, con la finalidad de organizar el segundo encuentro de viveristas con base en la experiencia del primer encuentro de viveristas comunitarios del departamento del Valle del cauca. Esta reunión fue un espacio para compartir las experiencias del primer encuentro y hacer retroalimentación para el fortalecimiento del segundo encuentro.

- El contratista participó en el segundo encuentro de viveristas comunitarios del departamento del Valle del cauca, en este espacio se socializó las experiencias del manejo de las semillas, germinación y todos los procesos correspondientes para reproducir material vegetal de calidad, todo guiado y articulado con los promotores del vivero de la CVC, vivero San Emigdio ubicado en la ciudad de Palmira, Valle del Cauca.

- El contratista participó en la reunión virtual coordinada por María Cristina Lemus con el fin de socializar la experiencia del 2do encuentro de viveristas comunitarios del departamento del Valle del cauca y planeación del tercer encuentro.

3. Formular la documentación técnica requerida para la 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.

- el contratista no realizó ninguna actividad en este ítem para esta cuota.

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 participó en la socialización del sistema de gestión de Calidad de la Secretaría De Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, esta reunión fue liderada por la funcionaria Luz Eneida Lobon y se explicó completamente las funciones y los objetivos del sistema de gestión de Calidad y la importancia de este en toda la articulación con cada uno del personal y las dependencias.

5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la supervisora.

- El contratista participó en la reunión virtual con el personal encargado de la realización del 8vo encuentro de las aguas del Colegio ideas. En esta reunión se definieron los pasos y actividades punto a punto para la realización de este evento y se definieron los roles en los cuales el personal de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible de la subsecretaria técnica ambiental iban a desarrollar y apoyar durante el evento.

- El contratista participó en la reunión virtual con la coordinadora de viveros comunitarios para realizar el informe técnico de priorización de los viveros comunitarios que van a ser fortalecidos en la vigencia 2024, aquí se consolidó la información relevante de los viveros para ser seleccionados como beneficiarios en esta vigencia 2024.

-El contratista realizó el informe de consolidación del vivero ASCAMBIENTAL del municipio de La Unión Valle del Cauca para el informe que se envió a la Secretaria para su posterior aprobación en el marco del fortalecimiento para este programa.

-El contratista apoyó el evento de PSA en el municipio de la Unión Valle del Cauca, el cual fue convocado para 16 municipios del departamento para hablar sobre la actualización normativa en PSA y también serán priorizados para los estudios de factibilidad que realizará corpocuencas. En este espacio se reconoció la importancia de la identificación de las cuencas hidrográficas más importantes de los municipios, así como sus actividades agrícolas y de desarrollo económico en estas.

- El contratista participó en la reunión convocada por la supervisora para definir la ruta de trabajo para este último trimestre del año 2024 y definir las actividades para apoyo del evento COP16 por parte de la subsecretaria técnica ambiental.

- El contratista participó en la capacitación presencial para el apoyo logístico por parte de los profesionales y contratistas en el 8Vo congreso Iberoamericano de educación ambiental realizado en el coliseo Evangelista Mora y la Universidad Santiago de Cali. Aquí, los coordinadores del evento explicaron las diferentes funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes.
- El contratista participó en la reunión virtual realizada por manuela Garcia, coordinadora del evento VIII congreso Iberoamericano de educación Ambiental. Donde se explicó todo lo relacionado con las

actividades que se realizaran en cada escenario y los roles para cada integrante de los diferentes equipos de trabajo y apoyo.

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: Me acojo al decreto 1273 de 23 de julio 2018,** Para el pago de la presente cuota anexo certificado de la afiliación a EPS (COOSALUD), fondo de pensiones (COLPENSIONES), 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 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 12.000.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ 12.000.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.000.000**				
Valor total ejecutado	**$ 4.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$8.000.000**				
Intereses moratorios	**$-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 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	**13**	**De**	**NOVIEMBRE**	**del**	**2024**

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

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