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 10

Fecha: 20 **de** Mayo **de** 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** **CONVENIO**

CONTRATO No 1.430-17. 13-4437 De 11 DE ABRIL DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP(s) No. 5500005339 DEL 3/19/2024 - RPC No. 5600064594 de fecha 12 de abril del 2024 **Apropiación Presupuestal** N° 121000/1155/2320202008/4340301040020000/PI43-101733/1/2/01/25

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: LT4. VALLE, DEPARTAMENTO VERDE Y SOSTENIBLE
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

LÍNEA DE ACCIÓN: LA403. VALLE, TERRITORIO RESILIENTE

PROGRAMA: Pg40301. Gestión del Riesgo de Desastres, Cambio y Variabilidad Climática

CÓDIGO + META DE RESULTADO ASOCIADA: MR40301002. Coordinar el Sistema Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres a traves de la impementación y/o actualización de los elementos e instrurmentos establecidos en la Ley 1523 de 2012, con respecto a los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo del desastre

SUBPROGRAMAS: 434030104 - Manejo del Desastre y Emergencias

PRODUCTO ESPERADO: Asistencia técnica en manejo del Desastre y Sistema de Comando de incidentes.

CÓDIGO MP + DESCRIPCIÓN META DE PRODUCTO: MP403010400202. Asistir técnicamente el 100% de los requerimientos sobre manejo del desastre y Sistema de Comando de Incidentes, en los municipios del Valle del Cauca. Preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre y la ejecución de dicha respuesta la cual comprende rehabilitación y reconstrucción

CÓDIGO PROYECTO: PI43-101733

PROYECTO: IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE MANEJO DEL DESASTRE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CÓDIGO ACTIVIDAD: PI43-101733/1/2/01/25 – Atender las emergencias y desastres en el departamento del valle del Cauca

ELEMENTO PEP: PI43-101733/1/2/01/25
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052301

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como profesional en la actividad: brindar apoyo en la implementación de lineamientos para un adecuado manejo del desastre en los escenarios del riesgo priorizados en el valle del cauca. dentro del proyecto: implementación del proceso del manejo del desastre en el departamento del Valle del cauca.

Supervisor: DANIEL FERNANDO PEDRERO REYES«CARGO1»
C.C. 19.495.047
Teléfono: 8900888
DIANA CAROLINA RAMIREZ
Contratista ABOGADA CONTRATISTA
C.C. N° 1.115.184.043
Teléfono: 3113447095

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en mayo de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de mayo de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.

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. Brindar apoyo desde un enfoque jurídico en la actividad: implementación de lineamientos para un adecuado manejo del desastre en los escenarios del riesgo priorizados en el valle del cauca.
2. Atender las solicitudes realizadas a la secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro de los Procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre.
3. Brindar apoyo en la elaboración de los actos que sean necesarios y se requieran en las diferentes modalidades de Contratación en cada una de sus etapas, que le sean asignados, los cuales deben llevarse al sistema SECOP I/II, según lineamiento, de igual manera si se requiere brindar apoyo en la elaboración, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones -PA.
4. Apoyar la emisión de conceptos sobre asuntos jurídicos dentro del tema de su especialidad, que le sean solicitadas por el contratante y en el marco de este contrato.
5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes contractuales a su cargo.
6. Brindar acompañamiento en las reuniones en donde el supervisor o el Secretario llegare a requerir su concepto referente a los procesos de contratación.
7. Resolver de acuerdo a la normatividad vigente las consultas legales relacionadas con el proceso de contratación de manera escrita o verbal.
8. Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia.
9. Hacer entrega física de los procesos contractuales adelantados durante la vigencia del contrato, al archivo del área, una vez los mismos lleguen hasta la etapa de inicio de ejecución, de manera cronológica y completa.

10. Proyectar documentos, circulares, oficios, actos administrativos y demás que sean requeridos por el supervisor o el Secretario, relacionados con los temas contractuales.
11. Presentar oportunamente los reportes y novedades de las actividades que le sean asignadas cuando sea requeridas por el Supervisor o el Secretario.
12. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del 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 mayo de 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.	66.6%

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 TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

Conforme al alcance del objeto y bajo las destrezas como contratista sobre las actividades específicas se efectuaron las siguientes gestiones:

- ✓ ***8."Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia".***

Actividad:

1. Asistió a reunión que se le asignó programada para el día martes treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024), a las dos y treinta de la tarde (02:30 P.M.), convocada por la C.V.C., con el fin de atender OBLIGACIONES POR CUMPLIR DE LA ACCIÓN POPULAR - CONTAMINACIÓN RIO YOTOCO y REUBICACIÓN BARRIO LA INMACULADA ACCION POPULAR, número 76111-33-31-702-2010-000007-01, para que desde el área jurídica de la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres Gobernación del Valle del Cauca, hiciera acompañamiento dentro de la citación.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

2. Elaboró respuesta desde el área jurídica a petición – OAPD-0150-0235-2024 – 22 de abril de 2024 – "*Solicitud de apoyo subsidiario con maquinaria para el desarrollo de medidas frente a la preparación para la respuesta para afrontar la primera temporada de lluvias 2024*", dirigido a la Doctora DIANA VANESA CABRERA ANGULO, Jefe Oficina de Atención y Prevención de Desastres de Buenaventura, Valle del Cauca, mediante SADE 1.430-18-2024 027172, de fecha 30 de abril de 2024. La respuesta fue Aprobado por el Secretario Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

3. Desarrolló respuesta desde el área jurídica traslado a petición por competencia – OAPD-0150-0235-2024 – 22 de abril de 2024 – "*Solicitud de apoyo subsidiario con maquinaria para el desarrollo de medidas frente a la preparación para la respuesta para afrontar la primera temporada de lluvias 2024*", dirigido a la Alcaldesa de Buenaventura **LIGIA DEL CARMEN CÓRDOBA**, mediante SADE 1.430-18-2024 27174. La respuesta fue Aprobado por el Secretario Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

4. Realizó desde el área jurídica notificación y traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, respuesta OAPD-0150-0235-2024 – 22 de abril de 2024 – "*solicitud de apoyo subsidiario con maquinaria para el desarrollo de medidas frente a la preparación para la respuesta para afrontar la primera temporada de lluvias 2024*", a la Doctora DIANA VANESA CABRERA ANGULO, Jefe Oficina de Atención y Prevención de Desastres de Buenaventura, Valle del Cauca, a través del correo electrónico dianavanecabrera@gmail.com.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

5. Realizó desde el área jurídica notificación y traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, respuesta OAPD-0150-0235-2024 – 22 de abril de 2024 – "*solicitud de apoyo subsidiario con maquinaria para el desarrollo de medidas frente a la preparación para la respuesta para afrontar la primera temporada de lluvias 2024*", a la Alcaldesa de Buenaventura **LIGIA DEL CARMEN CÓRDOBA,** a través del correo electrónico alcaldesa@buenaventura.gov.co.

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

6. Se comunicó desde el área jurídica y realizó asesoría al municipio de Vijes, Valle del Cauca, a través del abonado celular 3187117631, donde fue atendida por la señora Milena Castañeda Auxiliar de la Secretaria de Gobierno de Vijes, y se corrió traslado a través del correo alcaldia@vijes-valle.gov.co, la petición "*PREVENCION RIESGO DE AVALANCHA CONTRA EL MUNICIPIO DE VIJES POR EXPLOTACIÓN DE PIEDRA CALIZA - Derecho de Petición- Ticket N° GSC-2024-118591 - ATENCION AL CIUDADANO UNGRD*". Además, de conformidad a la LEY 1523 DE 2012, se brindó asesoría y se ofreció apoyo con la Geóloga que cuenta Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres Gobernación del Valle del Cauca.

✓ ***8. "Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia"***

Actividad:

7. Asistió el día sábado cuatro (04) de mayo de 2024, de forma presencial, en el municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, a los Conversatorios Ciudadanos con la comunidad de Caicedonia, Valle y la Gobernación del Valle del Cauca, con participación de la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres Gobernación del Valle del Cauca participación del Secretario Doctor Francisco Tenorio Lara y las demás entidades que conforman la prevención del riesgo, Cruz Roja Colombiana y Defensa Civil.

✓ ***8. "Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia"***

Actividad:

8. Realizó reporte el día 4 de mayo de 2024, siendo 7:49 P.M., a la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres Gobernación del Valle del Cauca, del CIERRE TOTAL DE LA VIA que del puente del Rio la vieja conduce hacia Caicedonia (vía terciaria) por pérdida de la banca en el puente del río Verdúm, y se reportan vías alternas hacia el municipio de Caicedonia y Sevilla, Valle, por el corregimiento Uribe-paila arriba.

- ✓ ***8. "Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia"***

Actividad:

9. Participó el día martes siete (07) de mayo de 2024, siendo las 10:30 A.M., de forma virtual, en capacitación de "***Actualización de Archivo de Documentos***" para el equipo de la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de realizar realimentación en referencia a manejo del archivo, indicando como se debe entregar las peticiones de derechos de petición y demandas a la central de archivo, determinando en cada carpeta nombre de municipio y clase de solicitud, sin exceden los 200 folios, dicha capacitación se llevó a cabo en la Sala de Crisis de la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres Gobernación del Valle del Cauca, realizada por el Dr. Richard Díaz.

- ✓ ***8. "Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia"***

Actividad:

10. Asistió delegada desde el área jurídica, al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo Extraordinario, realizada el día martes catorce (14) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), en el Quinto piso de la Alcaldía Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca, ya que debido a los eventos climatológicos de los últimos días, (lluvias prolongadas), se ha ocasionado movimientos en masa en grandes áreas de la zona que llegan hasta la vía de Sevilla a Caicedonia, y afectaron el área por donde se encuentra un tramo de la aducción principal del acueducto municipal de Caicedonia, Valle del Cauca. Lo cual, ha generado inestabilidad y suspensiones del servicio del acueducto, además de las altas turbulencias causadas por las fuertes lluvias, que impiden el tratamiento del agua.

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.

1. 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.
2. 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.**
3. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: **NO APLICA**.
4. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: **NO APLICA**.
5. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**.
6. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**.
7. Necesidad de hacer efectivas las garantías: **NO APLICA**.
8. 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: Se adelantaron las actividades relacionados con los objetivos específicos descritos anteriormente
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: Informe de Gestión
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso
- 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: La Contratista para el pago de la Cuota Dos (02), para lo cual se anexa **Planilla N° 9467130553 de fecha 15 de mayo de 2024, Número Transacción (CUS) 640560775, sobre pago A.R.L. (Positiva), E.P.S. (Sura) y Pensión (Colpensiones),** 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*
Valor inicial del contrato	$ 18.000.000,oo
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 18.000.000
Valor pagado	$ 6.000.000,oo
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.000.000,oo
Valor total ejecutado	$ 12.000.000,oo
Valor saldo por ejecutar	$ 6.000.000,oo
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota # 01	06/05/2024	$ 6.000.000	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 JURÍDICO

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.

Contrato N° 1.430-17.13-4437 de fecha 11 de abril de 2024

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN LA ACTIVIDAD: Atender las emergencias y desastres del Departamento del Valle del Cauca, DENTRO DEL PROYECTO: IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE MANEJO DEL DESASTRE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe 24 **de** **junio** **de** 2024

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los 20/05/2024

20 días del mes de Mayo de 2024

Nombre: **DANIEL FERNANDO PEDRERO REYES**
Profesional Grado IV
19.495.047
Teléfono: 8900888
SUPERVISOR

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019