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 8

Fecha:	**13**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.330.17.13 -12355	de	23 DE OCTUBRE DEL 2024		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005726 del 02 de octubre de 2024. **RPC No.** 5600073699 del 23 de octubre de 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,rio/Brindar acompañamiento – **Proyecto:** PI35-102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. **ELEMENTO PEP:** PI35-102430/1/1/01/11: Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo y verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistemicos. **Posición presupuestaria**: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de..., **Cuenta mayor:** 5507052101.

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PROGRAMA: 33 -Valle, biodiversidad y resiliencia.
SUBPROGRAMA: 3300303 - 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. Formular documentos técnicos que contengan los lineamientos para la implementación de las acciones de las ordenanzas y planes ambientales en ecosistemas estratégicos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas.
ELEMENTO PEP: PI35-102430/1/1/01/11: Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo y verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistemicos. **Posición presupuestaria**: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de. **Cuenta mayor:** 5507052101.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS CÓMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR 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:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930
Contratista	**ERIK DANIEL ESTRADA CASTRO** Cargo: CONTRATISTA Ubicación: Carrera 23 #14-33 BARRIO Maracaibo Tuluá. Teléfono: 3173630615 Cedula de Ciudadanía No: 1.116.263.429

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE de 2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE de 2024** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, y 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. Construir los informes soportes con evidencias de ejecución de los procedimientos MIPG adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Realizar seguimiento y ajuste de la gestión de compras de los bienes y servicios requeridos para el correcto funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Acompañar la implementación de actividades asociadas al proyecto. 4. Acompañar la actualización del proceso MIPG adscrito a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la estructuración de los documentos de caracterización, mapa de riesgos, procedimientos, indicadores, contexto estratégico, partes interesadas y demás que sean pertinentes y según cómo se requiera. 5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor y con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 6. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	

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 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.	**66.66%**
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:**

ACTIVIDAD 1. CONSTRUIR LOS INFORMES SOPORTES CON EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS MIPG ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

El contratista llevó a cabo la revisión del cuestionario orientado a fortalecer las competencias relacionadas al plan de acción de cultura de la organización con el contratista Mauricio Rodríguez en el marco de las actividades lideradas desde el grupo de gestores de integridad dentro del marco de la mejora continua contemplada en el Sistema Integrado de Gestión – MIPG.

Así también el contratista llevó a cabo junto con el equipo de trabajo conformado por la líder del proceso de MIPG Luz Eneyda Lobon, y un grupo de contratistas, la planeación de la actividad de Adopción del Código de Integridad en la cual se busca fortalecer el conocimiento y apropiación por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de los valores del servicio público (Respeto, Honestidad, Compromiso, justicia, Diligencia) adoptados en la Gobernación del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 2. REALIZAR SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA GESTIÓN DE COMPRAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

El contratista elaboró realizó el seguimiento a las correcciones propuestas por el departamento jurídico sobre la documentación presentada para la radicación de la cuenta del proceso de

contratación que se realizó con objeto de; "Contratar la prestación de servicios logísticos para la realización de eventos y conmemoraciones por parte de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible del departamento del valle del cauca en el marco de sus objetos misionales durante la vigencia 2024".

El contratista apoyó la organización física y digital de los documentos requeridos por el área financiera para la radicación de la cuenta del convenio interadministrativo que se realizó con CORPOVALLE, con objeto de; "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, humano y recursos financieros para fortalecer la gobernanza y la educación ambiental para la gestión integral del ambiente y del recurso hídrico del valle del cauca en el marco de la cop16".

ACTIVIDAD 3. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO.

El contratista llevo a cabo la segunda sesión de trabajo con la Directora de ACOVEZ María Cristina Genoy, el líder del programa de Protección y Bienestar Animal Santiago Coral y la líder del sub programa Promotores PYBA Eliana Soto, dentro del marco de la articulación con la Asociación Colombiana de Médicos Veterinarios y Zootecnistas – ACOVEZ, para el fortalecimiento de los procesos liderados desde la secretaría, reunión en la cual se socializaron las apreciaciones realizadas por la Directora de ACOVEZ sobre las fichas metodológicas para la aplicación del trabajo realizado por los promotores del equipo de la secretaría. Así mismo se realizó la socialización por parte de Ana María González líder del programa APSAC (Atención primaria en salud del Animal Compañero) sobre la metodología de trabajo, de esta manera la Dra. María Cristina Genoy se comprometió a revisar la documentación relacionada al programa que se le envió, para programar posteriormente la retroalimentación en la siguiente sesión de trabajo.

ACTIVIDAD 4. ACOMPAÑAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO MIPG ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, MEDIANTE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARACTERIZACIÓN, MAPA DE RIESGOS, PROCEDIMIENTOS, INDICADORES, CONTEXTO ESTRATÉGICO, PARTES INTERESADAS Y DEMÁS QUE SEAN PERTINENTES Y SEGÚN CÓMO SE REQUIERA.

El contratista llevó a cabo mesa técnica con los contratistas Jhon Mauricio Rodríguez y María Fernanda Arbeláez, con el objetivo de elaborar un plan de trabajo para el fortalecimiento de las buenas prácticas a nivel de bienestar laboral, posturas adecuadas en ambientes de trabajo y promoción de la cultura de la prevención de los diferentes riesgos que se pueden presentar en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, fortaleciendo el plan de acción de seguridad y salud en el trabajo dentro del marco del proceso MIPG.

Así también el contratista desarrolló el día siete (7) de Noviembre en las instalaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, junto con un equipo de contratistas la actividad *"Adopción del código de Integridad"* aplicando las dos últimas fases de implementación del código de integridad; Ejemplificar y Comprometer. Desarrollando un espacio lúdico y participativo entre el personal de planta y los contratistas en donde se les impartió el conocimiento con relación a los valores institucionales; Servicio, Honestidad, Respeto, Compromiso, Justicia y Diligencia, entregando la

información de manera practica y ejemplificativa, además de generar conciencia y compromiso sobre la importancia de integrarlos en el desarrollo de sus actividades diarias dentro y fuera de la secretaría.

ACTIVIDAD 5. 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 se vinculó a la reunión "Encuentro de Gestores de integridad MIPG", el día viernes primero (1) de Noviembre de 2024 entre las 09:30 am y las 12:00 am en el edificio de la Gobernación del Valle en el salón Contralores, en donde se realizó seguimiento a la encuesta del nuevo valor, seguimiento a la actualización de la información de los gestores, seguimiento al informe de actividades del primer semestre, socialización de experiencias exitosas en las dependencias de la Gobernación que han implementado prácticamente los temas relacionados a la ruta de integridad.

Así también el contratista se vinculó a la capacitación "Pautas, prevención SG-SST, Noviembre 2024" llevada a cabo el día viernes 06 de Noviembre de 2024 a través de la plataforma Google Meet. Donde se desarrollaron los temas cómo la tenosinovitis y la diabetes mellitus tipo 2, informando sobre sus consecuencias, las posibles causas, factores de riesgo y mecanismos de prevención. Lo anterior con el fin de que el fortalecimiento del recurso humano de la secretaría ayude a cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

ACTIVIDAD 6. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.

El contratista se vinculó a la reunión mensual del equipo de trabajo administrativo liderado por Lina Vega, en la cual se realizó retroalimentación del trabajo realizado en el mes anterior y así mismo se hizo el seguimiento al trabajo que viene realizando cada uno de los miembros del equipo en el mes en curso, y se organizó el cronograma y calendario de trabajo para el mes de Noviembre.

Así mismo el contratista se vinculó en el seguimiento a las actividades desarrolladas con relación al plan de acción de Cultura de la Organización, el cumplimiento de las metas, las acciones programadas pendientes y las no programadas. Con el fin de obtener un panorama del porcentaje de cumplimiento sobre lo presupuestado y proyectado para la vigencia en curso. De esta manera el contratista junto con el equipo de trabajo concertó acciones a realizar para seguir avanzando con la ejecución del plan y garantizar el cumplimiento del mismo.

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: N/A.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: N/A.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: N/A.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A.**

- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: N/A.**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: N/A.**

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 realizó el pago de seguridad social correspondiente a la cuota número dos (2), el contratista realizó el pago de la planilla No. 1066340275 y comprobante/autorización/CUS No 8810813592 del mes de Octubre de 2024, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (Servicio Occidental de Salud S.O.S), Pensión (Porvenir) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 15.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$15.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$10.000.000
Valor total ejecutado	$10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación

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 contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 de 1993.

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**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
13	días del mes de	DICIEMBRE	de	2024	

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA