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: 25 de OCTUBRE de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.330-17.13-12340 de 22 de Octubre del 2024

Disponibilidad Presupuestal No. 5500005726 del 02 de octubre del 2024
Registro presupuestal RPC 5600073775 del 22 de octubre de 2024
Apropiaciones:
12310601/1159/2-320202008/3533003030000/PI35/102430/1/1/01/11; IMP REG 20% FONPET/SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE/Servicios prestados / biodiversidad, valle, rio/brindar acompañamiento.
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida 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 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 eco sistémicos.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de
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 REALIZACION 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 OROZCO GIL** Subsecretaria Técnica Ambiental. C.C: 29.331.910 Teléfono: 3113012526

Powered by CamScanner

Contratista:	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA Ubicación: Cali C.C. 1144068489; Teléfono: 3187652999

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2024** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE de 2024** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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). Apoyar la operativizacion y actividades que permitan dinamizar el avance y seguimiento de la mesa del colectivo rio Cauca asociado al proyecto. 2). Consolidar la información de procesos y proyectos relacionados con la conservación y protección del recurso hídrico. 3). Realizar los informes y presentaciones requeridas por el área y demás procesos relacionados en el marco del proyecto objetivo del contrato. 4). Coordinar la producción y logística, para la realización de actividades y/o eventos internos o externos requeridos para el cumplimiento del alcance del proyecto. 5). Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los compromisos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 6). Cumplir con 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 **OCTUBRE 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	**33.33%**
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Powered by CamScanner

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Obligación 1). Apoyar la operativizacion y actividades que permitan dinamizar el avance y seguimiento de la mesa del colectivo rio Cauca asociado al proyecto.

- Elaboró convocatoria, envió mediante correo institucional y gestionó tramite de convocatoria a los participantes de la mesa de la Plataforma Colaborativa Rio Cauca para 10ª mesa.
- La contratista asistió y brindó apoyo logístico (listado de asistencia, refrigerios, y presentación audiovisual) en reunion de la Plataforma Colaborativa Rio Cauca realizadas en la universidad del valle sede Meléndez.

Obligación 2). Consolidar la información de procesos y proyectos relacionados con la conservación y protección del recurso hídrico.

- Revisó del estado de carpetas digitales donde reposan los soportes de actividades de los programas en el drive de la SSTA.
- Consolidó información de los programas suministrado por los coordinadores para elaboración de informe trimestral julio-septiembre.

Obligación 3). Realizar los informes y presentaciones requeridas por el área y demás procesos relacionados en el marco del proyecto objetivo del contrato.

- Consolidó informe trimestral de la SSTA según requerimiento de la dependencia.
- Elaboró 3 presentaciones en formato powert point (plataforma colaborativa rio cauca, gobernanza y subsecretaría técnica ambiental) como suministro para dar a conocer el programa respectivo, requerido por el área de la subdirección técnica de apoyo a la gestión.
- Elaboró formato en Excel y lo subió al drive para ser diligenciado por los coordinadores para crear formulario de preguntas posterior a la presentación y las respectivas respuestas. Posterior suministró toda la información al área de SDTAG.

Obligación 4). Coordinar la producción y logística, para la realización de actividades y/o eventos internos o externos requeridos para el cumplimiento del alcance del proyecto.

- Elaboró presentación en formato powert point de la agenda del día para la 10ª reunión de la Plataforma Colaborativa Rio Cauca.
- Apoyó en la elaboración del acta #9 de la Plataforma Colaborativa Rio Cauca.

Powered by CamScanner

- Asistió y brindó apoyo en el VIII Congreso Iberoamericano de Educación Ambiental realizado en el Coliseo Evangelista.

- Asistió y brindó apoyo logístico en el evento "gobernanza de los territorios del agua: ríos sujetos de derechos" realizado en la Biblioteca Departamental en el Marco de la COP16, orientando a los asistentes el auditorio, tomando registro de asistencia, pendiente de coordinar contratistas para los apoyos requeridos.

- La contratista solicitó espacio en el edificio Cinara para la ejecución de las reuniones de la mesa de gobernanza y PCRC teniendo al día la logística requerida.

- Brindó apoyo logístico para los refrigerios de los eventos de programas de la SSTA, siendo el enlace entre coordinadores y Lina Vega, encargada directa con proveedor.

Obligación 5). Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los compromisos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

- Suministró información de carpetas digitales requerida de la Plataforma Colaborativa Rio Cauca, economía circular al área de MIPG, las cuales contienen (actas, registro asistencias, registro fotográfico)

Obligación 6). Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Agendó en el calendario google las reuniones y actividades de la SSTA con el fin de dar cumplimiento a los compromisos según plan de trabajo.

- Realizó solicitud de códigos Sade para asignación a los oficios remitidos por parte de la SSTA para firma de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Brindó apoyo en trámite de firma digital de la SSTA, a documentos afines con la Plataforma Colaborativa Rio Cauca y Viveros comunitarios, economía circular, PSA y red ecohuerteros.

- La contratista revisó correos institucionales (SADS, SSTA), remitió oficios, encuestas, solicitudes a los coordinadores de los programas asignados para dar continuidad al trámite. Tamien elaboró respuestas a los oficios allegados a la SSTA según orientación de supervisora.

- Realizó seguimiento a las carpetas administradas por los coordinadores de jornadas (embellecimiento de parques, jornadas de reforestación y limpieza de ríos), donde reposan los formatos consolidados en Excel, listados de asistencia y registro fotográfico.

- Asistió a 2 reuniones de logística en el marco de la COP 16, una con el equipo de la SSTA realizada en la univalle y la segunda en el coliseo Evangelista Mora.

- La contratista asistió a reuniones virtuales para abordar temas logísticos en el marco de la Cop16, donde se distribuyeron actividades para cada uno.

Powered by CamScanner

- La contratista participó como delegada de la SADS en el concurso realizado por Trituradoras el Chocho para calificar a 48 participantes y premiar a primer y segundo puesto bajo las categorías (mejor huerta y frutales, mejor huertas ornamentales, mejor bosque de árboles nativos) en presencia de la comunidad y entidades que brindaron apoyo.

- **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 conformas 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 del parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **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 uno (1), según decreto 1273 de 23 de julio 2018, la contratista adjunta certificados de afiliación a EPS (SOS), PENSION (PORVENIR), 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 con 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.

Powered by CamScanner

INFORME FINANCIERO

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 ejecutadas 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 justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.**

Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	$	$
Actividades:		

Powered by CamScanner

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	**Día:**	**13**	**De**	**Noviembre**	**De**	**2024**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

25	días del mes de	**Octubre**	de	**2024**

BEATRIZ OROZCO GIL
Subsecretaria Técnica Ambiental
C.C: 29.331.910

Powered by CamScanner