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:	**31**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.330.17.13-12356	de	23 DE OCTUBRE 2024		

Disponibilidad Presupuestal Inicial: 5500005726 del 02 de OCTUBRE de 2024
Registro presupuestal Inicial: 5600073824 del 23 de OCTUBRE de 2024
Apropiación Presupuestal:12310601/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/11: MIP REG 20% FONPET/SRIA AMBIENTE YDESA/Servicios prestados/Blodiversidad, Valle,rio/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 del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 4: Valle Departamento Verde y Sostenible
LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL 4. Valle Departamento Verde y Sostenible
LÍNEA DE ACCIÓN 402. Valle protege el recurso hídrico
PROGRAMA 40201. Gestión integral del recurso hídrico
SUBPROGRAMA 402010. Protección, conservación y manejo del recurso hídrico
META DE PRODUCTO MP402010100103. Intervenir 100 hectáreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de herramientas de manejo del paisaje y un proceso de acompañamiento a la implementación durante el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Implementar acciones de restauración y protección en las cuencas hidrográficas que se prioricen o se requieran intervenir en el departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Restaurar y proteger áreas de importancia estratégica para la conservación del hídrico mediante la implementación de esquemas de pagos por servicios ambientales, herramientas del manejo del paisaje y el mantenimiento de las mismas.
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 ecosis temáticos.
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:	**LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.1.144.041.382 Teléfono: 3188990930

Contratista	**ERIKA ALEJANDRA RODRÍGUEZ JARAMILLO** CONTRATISTA C.C. 1.053.801.387 TELEFONO: 3176697569

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 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. 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. 2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 3. Acompañar la actualización del proceso MIPG, adscrito a la secretaria 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 como se requiera. 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.	

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:** 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:**

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.

Se acompañó en la mesa de trabajo con el propósito de avanzar en la planificación y organización de la COP 16. Se procedió a la asignación de responsabilidades específicas para cada uno de los miembros del equipo, con el fin de garantizar una distribución clara y eficiente de las tareas que permitan el correcto desarrollo del evento.

Se realizó acompañamiento en el VII Congreso Iberoamericano de Educación Ambiental, un evento de gran importancia en el ámbito internacional, que reunió a expertos y profesionales de diversos países con el objetivo de compartir conocimientos, experiencias y estrategias sobre la educación ambiental.

Participó en el marco de la COP 16 el grupo de Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible se hizo presente en el conversatorio" encuentro por un Valle comprometido con la protección de los animales como parte de la naturaleza y biodiversidad.

2Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

Participó en reunión virtual para facilitar las capacitaciones a los emprendimientos enfocados en bovinos y porcinos, donde el tema central fue: los indicadores de bienestar animal en grandes especies. Durante el encuentro, se discutieron ampliamente los diversos parámetros utilizados para evaluar el estado físico, mental y comportamental de estos animales en diferentes sistemas de producción.

3Acompañar la actualización del proceso MIPG, adscrito a la secretaria 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 como se requiera.

Brindó acompañamiento de asistencia técnica para el municipio de Obando, en la reunión virtual organizada para la Alcaldía de Obando, con el objetivo de presentar los servicios que presta la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible y destacar el rol fundamental que desempeña el Médico Veterinario dentro del grupo operativo de la alcaldía municipal. Este profesional, adscrito a la administración municipal, asume responsabilidades clave en el marco de sus funciones.

4Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
En el Marco de MIPG se realizó Reunión virtual, con un pilar importante cómo la transparencia, se socializó la ley 1712 de 2024 que busca fortalecer el compromiso de todos los servidores públicos y contratistas y generar valor público

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

Asistió a la reunión virtual dictada por la enfermera Alejandra Peña y el doctor Carlos Fajardo, en la cual se abordaron temas fundamentales relacionados con la prevención y seguridad en el ámbito laboral. Durante la sesión, se enfatizó la importancia de adoptar medidas preventivas para minimizar riesgos en el entorno de trabajo, así como el rol esencial del orden y la limpieza en la creación de un ambiente seguro.
Realizó transectos en el municipio de Toro debidamente con estimación poblacional de caninos y felinos, explicando que plan se iba a implementar al secretario de Salud en el 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 se acoge al Decreto 1273 del 2018 se encuentra afiliado a la EPS (NUEVA EPS), AFP (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA) SE VERIFICÓ SU AFILIACIÓN, 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observación**
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	**$5.000.000**				
Valor total ejecutado	**$5.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$10.000.000**				
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

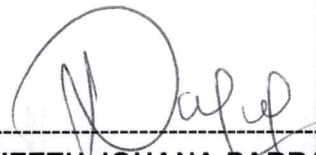
El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 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					
31	días del mes de	OCTUBRE	de	2024	



LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382
SUPERVISORA