

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 7

Fecha:	16	de	SEPTIEMBRE	de	2024
--------	----	----	------------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13 -8854	de 12 DE JULIO DEL 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005548 RPC No. 5600070407 **Apropiación Presupuestal:** 12310601/1159/2320202008/3540201010010000/PI35-101775/1/2/01/17; IMP REG 20% FONPET/SRIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE/Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción/Protección, conservación/Realizar el seguimiento a la implementación de herramientas del manejo del paisaje, pago por servicios ambientales y demás iniciativas que deriven en la conservación de cuencas hidrográficas en el Valle del Cauca mediante el acompañamiento profesional, técnico y asistencial.

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

PILAR 4: Valle Departamento Verde y Sostenible

LINEA DE ACCION LA402. VALLE PROTEGE EL RECURSO HIDRICO

META DE PRODUCTO MP402010100103 Intervenir 1000 Ha de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante la implementación de herramientas de manejo del paisaje en 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Restaurar áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico mediante herramientas del manejo del paisaje y el mantenimiento de las mismas.

PROGRAMA Pg 40201. GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO.

SUBPROGRAMA Sp 4020101. PROTECCION , CONSERVACION Y MANEJO DE LA OFERTA DEL RECURSO HIDRICO

ELEMENTO PEP: PI35-101775/1/2//01/17-Realizar el seguimiento a la implementación de herramientas del manejo del paisaje, Pago por servicios ambientales y demás iniciativas que deriven en la conservación de las cuencas hidrográficas en el valle del cauca mediante el acompañamiento profesional, técnico y asistencial.

Posición Presupuestaria: 2320202008

Cuenta Mayor: 5507052102 -SERVICIOS-

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor	JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO Jefe Oficina Asesora de Jurídica C.C.13.140.106 Teléfono: 3164991379
Contratista	VANESSA MOSQUERA OLAYA TECNOLOGO C.C. 1.116.272.930 Teléfono: 3173912855

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: 2 de 7

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales 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. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto "conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca". 2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia en el marco del proyecto "conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca". 3. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto "conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca". 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 en el marco del proyecto "conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca". 5. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades según como se requieran en el marco del proyecto. 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento 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 SEPTIEMBRE 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.	100%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

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: 3 de 7

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto “conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca”.

- La contratista radica todos los documentos que ingresan para el respectivo Visto Bueno de la oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría, con el fin de ejercer un control en la entrada y salida de los mismos en el mes de SEPTIEMBRE.
- Así mismo realiza control en un libro radicador donde se registran las resoluciones (de salidas de personal de planta, pagos convenios, entre otros), así como carpeta archivo donde reposan las originales de las mismas, con el fin de ejercer un control sobre los consecutivos para el mes de SEPTIEMBRE.
- Dió trámite a la convocatoria de las entidades requeridas para dar alcance al requerimiento realizado por la Procuradora Ambiental Regional para el Valle del Cauca, donde solicita a la Señora Gobernadora como maxima Autoridad del Departamento realice las acciones de articulación necesarias con el fin de realizar las actuaciones necesarias frente a la situación presentada en zona rural del municipio de yumbo, para lo que desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible se realizó citación a las entidades competentes frente al caso, así como trasladar por competencia a la Secretaría de Convivencia y Deguridad Ciudadana del Departamento para que contnuen con la Secretaría técnica de esta mesa convocada. Se convocaron entidades como CVC, Policía Nacional, Ejercito, Administración Municipal de Yumbo, Secretaría de Asuntos Étnicos, Personería Municipal, entre otras.

2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia en el marco del proyecto “conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca”.

- Proyectó acta de mesa técnica realizada ante la urgencia de definir las acciones pertinentes con el fin de proteger las áreas protegidas y de especial importancia ecológica, la cual fue realizada por instrucciones de la señora Gobernadora en el marco de dar cumplimiento al requerimiento realizado por la Procuradora Regional del Valle del Cauca y donde se citaron de carácter urgente las siguientes entidades y autoridades: Alcalde de Yumbo, Secretaría de Gobierno, Inspectora Primera de Policía de Yumbo, Comandante de la Policía Metropolitana de Cali, Director de la CVC, Secretaría de Seguridad y Convivencia de la



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: 4 de 7

Gobernación del Valle, Secretaría de Asuntos Étnicos, entre otras, donde después de observar cada una de las acciones realizadas por las entidades no se pudo evidenciar que la comunidad Yanakuna realiza la supuesta invasión o perturbación de alguno de los predios de propiedad privada o de importancia ecológica, como resultado de la mesa se estableció la uta de acción en caso de alguna presunta invasión por la comunidad indígena la cual estará en cabeza de la Secretaría de Gobierno del municipio de Yumbo y la Policía Nacional, así mismo consolidó anexos enviados por cada una de las partes con el fin de emitir acta a la Procuradora Ambiental Regional del Valle del Cauca dando alcance a requerimiento enviado a la Señora Gobernadora.

- Digitalizó base de datos con la información personal y contractual de cada uno de los abogados contratistas que se encuentran acivos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el mes de SEPTIEMBRE con el fin de coordinar apoyo en direccionamiento de las actividades a realizar y cronograma de actividades en la oficina Asesora jurídica así como también se tiene la información respectiva para la entrega de cuentas.
- Según directrices recibidas la contratista realiza seguimiento de las Peticiones, Quejas, Acciones de Tutela que ingresaron para el mes de SEPTIEMBRE y según su delegación realizar el respectivo control de las mismas (Encargado de dar respuesta, firma del Secretario y SADE) con el fin de cumplir con los tiempos y términos establecidos, para lo cual se realiza por mes un cuadro con datos como: Asunto, Fecha de recibido, delegado, Fecha de delegación y observaciones.

3. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto “conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca”.

- Apoyó la recepción de cuentas de los contratistas adscritos a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cabeza del Dr. Rolando Vergel (Supervisor) apoyando la revisión de cuentas de manera física en datos como fechas, porcentajes y recomendaciones dadas por el supervisor se encuentren correctas del mes de septiembre, esto según las directrices y circular emitida por el equipo financiero de la Secretaría.

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 en el marco del proyecto “conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca”.

- Asistió a la charla realizada por la Mesa Técnica: Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y FND, con el fin de continuar avanzando en el fortalecimiento de los procesos de conservación y protección medioambiental, así como en la protección y bienestar animal, en línea con los objetivos de desarrollo de los departamentos, donde se abordaron temas relacionados con la implementación de la Ley de Eliminación de

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: 5 de 7

Plásticos de un Solo Uso, COP16, la Política Pública Nacional de Protección y Bienestar Animal, y sus leyes aprobadas en materia, a través del link <https://meet.google.com/qqu-nwne-dfj>

- Participó en la Capacitación de IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS PARA FORTALECER EL COMPROMISO DE TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS CON LOS VALORES, a través del link <https://meet.google.com/iyg-ihq-dum>
- Asistió a capacitación-gestión documental de MIPG, en el marco de la política de gestión documental-dimensión 5 de manera presencial, realizada en el despacho de la SADS donde se socializó los formatos requeridos de las TRD según la subsecretaria o el código de despacho, la foliación de documentos, entre otros.

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 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: La contratista aporta pago de Seguridad Social del mes de agosto con Planilla No. 94717111886 y Pago No. 908229469 a EPS (SURA), fondo de pensión (Porvenir) y Arl (Positiva), según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 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.



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: 6 de 7

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE							
COSTOS DEL CONTRATO				PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones		
Valor inicial del contrato	\$10.500.000	CUOTA 1	JULIO	\$3.500.000	PAGADA		
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	AGOSTO	\$3.500.000	PAGADA		
Reajustes	\$0						
Actualización de precios	\$0						
Valor Total del Contrato	\$10.500.000						
Valor pagado	\$7.000.000						
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000						
Valor total ejecutado	\$10.500.000						
Valor saldo por ejecutar	\$0						
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: El presente informe generó un valor de \$3.500.000 correspondiente al porcentaje de avance 100% • 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: Teniendo en cuenta que el objeto contractual fue pactado de forma integral no se discrimina costo por actividad. •

 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: 7 de 7

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	N/A	De	N/A	de	N/A
---------------------------	-----	----	-----	----	-----

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

16	días del mes de	SEPTIEMBRE	de	2024
----	-----------------	------------	----	------



JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
 13.140.106
 Supervisor

