| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02 |
|---|---|---|
| | | Versión:02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | **Página 1 de 8** |

| **Fecha:** | 22 | **de** | ABRIL | **de** | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | CONVENIO | |
| **Contrato número:** | 1.330.17.13-1673 | de | 20 de enero de 2025 |
| **Otrosí número:** | 1.330.17.13-1673-1 | De | 22 de abril del 2025 |

**Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500005924** del 13 DE ENERO DE 2025; **Registro presupuestal RPC No. 5600076615** del 21 de enero de 2025. **Apropiaciones:** 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIEN

**Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006024** del 28 de enero del 2025 **Registro presupuestal RPC No. 5600081193** DEL 22 DE ABRIL DEL 2025 **Apropiación:** 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23 ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIEN

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

**PILAR 3:** Valle biodiverso, cultura e incluyente
**LÍNEA DE ACCIÓN:** NA
**PROGRAMA** 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia
**SUBPROGRAMA** 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas
**META DE RESULTADO** 33003 – Recuperar al menos 9.000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos
**META DE PRODUCTO:** 3300303033202005 – 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.
**OBJETIVO PRINCIPAL:** Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las
**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas
**ELEMENTO PEP**: PI35-102430/1/1/01/23 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 ecosistémicos
**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:** | **JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO**<br>Subdirector Técnico Jurídico<br>C.C. 13.140.106<br>Teléfono: 3152641974 |
| **Contratista:** | **YILWER RAMON ARTEAGA JIMENEZ**<br>Ubicación:<br>C.C.1.090.422.195; Teléfono: |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL **de 2025** 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. Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades. 3. Atender las P.Q.R. que sean presentadas ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda a los procesos de implementación y/o ejecución del proyecto. 4. Elaboración jurídica de los actos administrativos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca. 5. Proyectar, perfeccionar y recomendar los actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las acciones en torno a la resolución de derechos de petición, acciones de tutela y solicitudes impetradas por las personas o entidades que tengan relación con los procesos que se ejecutan en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca; consultas y conceptos, entre otros, para dar cumplimiento a los proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entiéndase la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias al seguimiento de los diferentes procesaos asignados, actuar con diligencia y lealtad en los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, evitando incurrir en las faltas disciplinarias contenidas en la ley, por el tiempo de duración del contrato y 45 días más. 7. |

| | | |
|---|---|---|
| | 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. 8. Las demás actividades que considere 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 **ABRIL de 2025:**<br>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%**<br>**80%** |
| **Otras consideraciones** | Sin novedad | |

**Compromisos adquiridos**

| Compromiso | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| **Sin novedad** | | |

**Prórroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adiciones | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| Otrosí No. 1.330.17.13-1673-1 del 22 de abril del 2025 donde se modifica el plazo y el valor fecha final 30 de mayo de 2025 y adición valor $6.000.000 | **N/A** | **JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO** |

**SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

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

- **Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.**

- Asistió a mesa técnica de trabajo virtual con el propósito de solucionar las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de Jurídica con respecto al convenio interadministrarivo con INCIVA.

- **Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades.**

- El contratista elaboró los estudios previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, designación del comité estructurador y evaluador del proceso N° SA-SADS-002-2025, cuyo objeto es: REALIZAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS VETERINARIOS PARA DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD DE LOS ANIMALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE LA POLÍTICA PUBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, UN VALLE ANIMALISTA DEL VALLE DEL CAUCA.

- Realizó el oficio mediante el cual se radicó el expediente contracutal al Departamento Administrativo de Jurídica para que dicha oficina expida el respectivo concepto jurídico.

- Realizó la publicación del proceso mencionado anteriormente en la plataforma secop II.

- Publicó en el secop II el proceso MC- SADS-001- 2025 cuyo objeto corresponde a: "*Compra de papelería y articulos de aseo para el normal funcionamiento administrativo, jurídico, presupuestal y financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible".*
- Teniendo en cuenta el cronograma del proceso MC- SADS-001- 2025 cuyo objeto corresponde a: "*Compra de papelería y articulos de aseo para el normal funcionamiento administrativo, jurídico, presupuestal y financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible".* Procedió a realizar la respectiva evaluación de las propuestas recibidas en el proceso, para posteriormente realizar la respectiva aceptación de la oferta y publicación en el SECOP II.

- Elaboró la solicitud de aclaración de plazo de ejecución, concepto jurídico y otro si a la aceptación de la oferta N°1.330.17.03-5623 *"COMPRA DE PAPELERÍA Y ARTICULOS DE ASEO, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, EN LA PRESENTE VIGENCIA".*

- Procedió a realizar la publicación en el SECOP II de los documentos mencionados anteriormente, junto con la aprobación de las garantías, y RPC.

- Realizó la revisión de ESTUDIOS PREVIOS del proceso de ICONTEC - DOCUMENTOS ANEXOS (ESTUDIOS ANTERIORES ICONTEC - DOCUMENTOS ANEXOS).

**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.**

- Asistió a capacitación sobre procesos de inducción y reinducción institucional, se abordaron aspectos clave del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), orientados a fortalecer la atención ciudadana y la respuesta oportuna, clara y efectiva por parte de los servidores públicos. Se hizo énfasis en la responsabilidad funcional de cada dependencia frente a las solicitudes recibidas, así como en la correcta reasignación y traslado por competencia dentro de la entidad, conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y el mapa de procesos institucional. La capacitación destacó la necesidad de canalizar las PQRSDF hacia las áreas competentes de manera ágil, evitando reprocesos y garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos. Además, se socializaron los protocolos de actuación para los servidores públicos que inician labores (inducción) o que han cambiado de cargo o dependencia (reinducción), incluyendo temas transversales como la atención al usuario, enfoque diferencial, manejo de lenguaje claro, y uso del sistema de gestión documental y tecnológico para el seguimiento de las PQRSDF. La capacitación cerró con recomendaciones para fomentar la coordinación interdependencias, la actualización continua de matrices de competencias, y la implementación de buenas prácticas en la gestión de solicitudes ciudadanas como parte del compromiso institucional con la mejora continua y la transparencia.

- **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 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**: el contratista aporta pago de Seguridad Social con Planilla No. **1071729695** y Referencia de Pago No. **1393038980**, correspondiente al mes de febrero cuota cuatro (4) se encuentra afiliado a la EPS (SANITAS), Fondo de Pensiones (PORVENIR) 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.

## INFORME FINANCIERO

| COSTOS DEL CONTRATO | |
|---|---|
| Concepto | Valor |
| Valor inicial del contrato | $24.000.000 |
| Valor Adiciones | $6.000.000 |
| Reajustes | $0 |
| Actualización de precios | $0 |
| Valor Total del Contrato | $30.000.000 |
| Valor pagado | $18.000.000 |
| Valor causado que no se ha pagado | $6.000.000 |
| Valor total ejecutado | $24.000.000 |
| Valor saldo por ejecutar | $6.000.000 |
| Intereses moratorios | $0 |

| PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
| CUOTA 1 | ENERO | $6.000.000 | PAGADA |
| CUOTA 2 | FEBRERO | $6.000.000 | PAGADA |
| CUOTA 3 | MARZO | $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 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**<br>**Entregable 1:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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** | MAYO | **De** | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| **22** | días del mes de | **ABRIL** | de | **2025** |
|---|---|---|---|---|

**JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO**
**13.140.106**
**Supervisor**