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 6

Fecha:	**24**	**de**	**ENERO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.17.13.1644	de	17 de Enero del 2024		

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500005924 del 13 de Enero de 2025.
Registro presupuestal RPC No.5600076205 del 17 de Enero de 2025.
Apropiaciones: 1 2 1 0 0 0 / 1 1 5 9 / 2 3 2 0 2 0 2 0 0 8 / 3 5 3 3 0 0 3 0 3 0 0 3 0 0 0 0 / P I 3 5 - 1 0 2 4 3 0 / 1 / 1 / 0 1 / 2 3 Ingresos corrientes de Libre Destinación / S R I A prestados / Biodiversidad, Valle, AMBIENTE río/ BRINDAR Y D E S A / Servicios ACOMPANAMIENTO PROFESIONAL,TÉCNICO Y A.

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, Valles, Ríos y Montañas.
META DE RESULTADO 3303 – 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 Gob.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas.
ELEMENTO PEP: E l e m e n t o PEP: P I 3 5 - 1 0 2 4 3 0 / 1 / 1 / 0 1 / 2 3 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
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** Subdirección Técnica Jurídica C.C. 13.140.106.; Teléfono: 316 499 1379
Contratista:	**LIGIA JIMENA GÓMEZ LASSO** Abogada Contratista C.C. 1.061.434.025 ; Teléfono: 3226143478.

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO 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 apoyo legal a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en las labores de estudio de títulos que s e requieran para llevar a cabo los procesos de compra de predios ubicados en áreas de importancia estratégica para la protección y conservación de fuentes hídricas de conformidad con los lineamientos fijados en el proyecto objeto del contrato. 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto. 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. 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 SADS. 5. 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. 6. 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. 7. 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 **ENERO de 2025.** 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%** **25 %**
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

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

Las siguientes actividades y obligaciones aquí enunciadas a continuación se enumeran de conformidad y en el orden numérico que se encuentran en el contrato.

1. Brindar apoyo legal a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en las labores de estudio de títulos que s e requieran para llevar a cabo los procesos de compra de predios ubicados en áreas de importancia estratégica para la protección y conservación de fuentes hídricas de conformidad con los lineamientos fijados en el proyecto objeto del contrato.
ACTIVIDAD 1: Asistió a reunión convocada por el Subdirector Jurídico SADS y acompañada por la Contratista Diana Marcela Rodríguez, con el fin de recibir expediente y realizar Estudio del predio La Tesalia el cual se encuentra en proceso de compra.
ACTIVIDAD 2 : Asistió a reunión virtual con la Contratista Diana Marcela Rodríguez, con el fin de recibir información digital para el Estudio Previo de predio La Tesalia, el cual se encuentra en proceso de compra.

2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto.
ACTIVIDAD 1: Apoyo el proceso de Contratación para vincular contratistas en el mes de Enero en solicitud de documentos , revisión y entrega ok para proceso presupuestal y elaborar contratos.
ACTIVIDAD 2 : Realizó el cargué de contratos a contratistas en la plataforma Secop ii.

3. Atendió 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.
ACTIVIDAD: Atendió la solicitud Rad. QRS 220 47-006, instaurada el 21 de enero de 2025, por la señora ERIKA JHOHANNA PEREZ VALENCIA, en calidad de Secretaria ADRS de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo sostenible del Municipio de Zarzal Valle.

4. 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 SADS.
ACTIVIDAD : Asistió a reunión convocada por la Subdirección Jurídico SADS, con el fin de realizar revisión del predio el Edén y ver su titularidad como opción de compra.

6. 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.
ACTIVIDAD: Asistió a la Capacitación sobre la presentación de cuentas: 🗓 Fecha: 22 de enero de 2025 🕒 Hora: 3 p.m. 📍 Lugar: VIRTUAL Miércoles, 22 enero · 3:00 – 4:30pm Zona horaria: América/Bogotá Información para unirse a la reunión de Google Meet Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/qgc-njkz-mfr O marca el: (CO) +57 601 8956904 PIN: 863 915 178# Más números de teléfono: https://tel.meet/qgc-njkz-mfr?pin=3597392955087 Esta capacitación está diseñada para brindar el apoyo necesario y resolver cualquier duda, asegurando así que todas las cuentas sean gestionadas de manera eficiente.

- **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 se acoge al decreto 1273 del 2018, se evidencia estar afiliado a la EPS (SURA EPS), Fondo de Pensiones (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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 24.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 24.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.000.000				
Valor total ejecutado	$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 18.000.000				
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 con 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 técnicas, 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:**	**$**	**$**
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	12	**De**	Febrero	**De**	2025

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

24	días del mes de	**Enero**	de	**2025**

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Subdirector Técnico Jurídico
C.C. 13.140.106.
SUPERVISOR(A)