Fecha:	22	de	ABRIL	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13-1640	de	20 de enero de 2025		
OTROSÍ número:	1.330.17.13-1640-1	de	22 de abril de 2025		

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500005924 del 13 DE ENERO DE 2025; **Registro presupuestal RPC No.** 5600076219 del 20 de enero de 2025. **Apropiaciones:** 121000/1159/2-320202008/353003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIEN

Disponibilidad presupuestal OTROSI: CDP No. 5500006024 del 28 DE ENERO DE 2025; **Registro presupuestal RPC No.** 5600081214 del 22 de abril de 2025. **Apropiaciones:** 121000/159/2-320202008/353003030030000/P|35-102430/1/101/23: ICLDISRIA 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: aprovechamiento sostenible de los ecosistemas
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 pesarrolladas 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 SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN 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:	**NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ** Subsecretaria de Desarrollo Sostenible C.C. 38.790.291; Teléfono: 3152641974

Contratista:	**KARINA MORALES DURANGO** Ubicación: CALI C.C.31.322.949; Teléfono: 3166901657

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. 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 de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor para el cumplimiento del proyecto. 2. Apoyar la coordinación y supervisión del talento humano en el componente administrativo, requerido para la ejecución y cumplimento de actividades en el marco del proyecto. 3. Coordinar la producción y logística, para la realización de actividades y/o eventos internos o externos requeridos para el cumplimiento del alcance del proyecto. 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 **ABRIL 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%** **80%**
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
OTROSI 1.330.17.13-1640-1 de 22 de abril de 2025, donde se modifica plazo hasta el 30 de mayo de 2025, y se adicionan recursos: $6.000.000		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

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 de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor para el cumplimiento del proyecto.

- Participó en la reunión virtual convocada por la Secretaría de Despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, junto con su equipo técnico, jurídico y financiero. En esta reunión, también participó la directora de INCIVA, Emily Vélez, y su equipo. Se revisaron los requerimientos técnicos, administrativos y jurídicos de la SADS para la formulación de la propuesta, según lo solicitado en la invitación emitida por la SADS.
- Con el equipo de apoyo a la supervisión de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible y el equipo asesor del despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizó múltiples reuniones virtuales. En las cuales realizaron y formularon sugerencias para ajustar la propuesta técnica y financiera presentada por el equipo del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, INCIVA.

2. Apoyar la coordinación y supervisión del talento humano en el componente administrativo, requerido para la ejecución y cumplimento de actividades en el marco del proyecto.

- Como enlace designado para el apoyo a la supervisión de los contratistas a mi cargo, entregó las directrices para la presentación de cuentas de cobro de las cuota 2, cuota 4 - cuota final y cuota 4 - con otrosi, lo anterior con el fin de guiar el respectivo proceso y garantizar la correcta ejecución del mismo.
- Realizó la revisión digital y física de: cuentas de cuota 2, cuentas de cuota 4 - cuota final, cuentas de cuota 4 - con OTROSÍ, en su componente administrativo, lo anterior con el fin de entregar para posterior Vo Bo por mi parte de la supervisora y firma de los mismos y presentación al área financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Realizó la verificación y revisión de cada una de las carpetas en el drive de los contratistas de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, para comprobar el cumplimiento de cargue de información digital por parte de cada uno, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisora y gestión documental, para esta cuota se debía cumplir con el cargue de documentos personales y documentos presentados en la cuota anterior.
- Como parte del proceso de apoyo a la supervisión de los contratistas bajo mi supervisión, brindó apoyo en el proceso de solicitud y recolección de los documentos requeridos por parte del área Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el proceso de OTROSÍ de los contratistas que tenían finalización en el mes de abril de 2025 y de igual manera la documentación requerida para el proceso de contratos nuevos para el mes de mayo de 2025.

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

- Realizó el proceso de inscripción para mi participación en diferentes eventos a nivel nacional e internacional, en los cuales representaré a la Gobernación del Valle del Cauca.
- Realizó la coordinación, logística y control de las delegaciones para la asistencia de los profesionales de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, a los diferentes eventos a los cuales somos invitados

por parte de entidades externas e internas, en representación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Coordinó y articuló la agenda de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible y de los profesionales de la misma, con el fin de cumplir con todos los compromisos adquiridos para el desarrollo de las actividades propias de sus cargos y para el cumplimiento de objetivos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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.

- Participó en capacitación virtual de inducción y reinducción convocada por la profesional de MIPG de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta capacitación tuvo como objetivo garantizar que los nuevos contratistas, así como aquellos que ya están ejecutando sus contratos, recibierán la información necesaria sobre la Secretaría y la Gobernación del Valle del Cauca, entidad en la cual llevarán a cabo sus actividades contractuales.

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

- Brindó apoyo a la supervisión en el componente administrativo para el convenio 5651 firmado con Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, INCIVA, en el cual realicé la revisión física y digital de la documentación presentada para el cobro de la Cuota 1 de dicho convenio, e igual manera realizó la radicación ante el área financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- **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: Correspondiente a la cuota número CUATRO (4), la contratista realizó el pago de la planilla No. 1071525141 y comprobante/autorización/CUS No. 1377132336, del mes de MARZO de 2025, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 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	PAGADO
CUOTA 2	FEBRERO	$6.000.000	PAGADO
CUOTA 3	MARZO	$6.000.000	PAGADO

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:	$	$
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	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

NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
Subsecretaria de Desarrollo Sostenible
C.C. 38.790.291
SUPERVISOR(A)