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 7**

Fecha:	**26**	**de**	**MARZO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.330.17.13 - 2997	de	06 de marzo del 2025		
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500005924 del 13 de enero de 2025; **Registro presupuestal RPC No. 5600078547** del 06 de marzo de 2025. **Apropiaciones:** 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/P135-102430/1/1/01/23					
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 cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca. **OBJETIVO ESPECÍFICO:** Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas del Departamento de Valle del Cauca. **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 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:	***GUSTAVO ADOLFO GALLEGO ARISTIZABAL*** Subdirector Técnico Ambiental

Scanned with CamScanner

	C.C. 1.115.071.200; Teléfono: 3226551876
Contratista:	**LAURA JIMENA VARGAS DORADO** Ubicación: CALI C.C. 3153054021 ; Teléfono: 3153054021

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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 técnico en el funcionamiento de las mesas interinstitucionales e intersectoriales de las Cuencas Hidrográficas prioritarias del Departamento del Valle del Cauca, según como sea direccionado por la supervisión. 2) Elaborar informes, actas y demás documentos que requiera la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, relacionados con el funcionamiento del CODEPARH y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 3) Formular la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento al objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.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.	
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 MARZO 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%** **33.33%**
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**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1) Brindar apoyo técnico en el funcionamiento de las mesas interinstitucionales e intersectoriales de las Cuencas Hidrográficas prioritarias del Departamento del Valle del Cauca, según como sea direccionado por la supervisión.

La contratista brindó apoyo profesional en la planeación de las agendas propuestas para llevar a cabo las mesas interinstitucionales e intersectoriales de las 7 cuencas, revisando cada plan indicativo con el equipo técnico y agendando actividades para apoyar la gestión en cada mesa. También participó de una reunión con la secretaría de la SADS para socializar dicha planeación.

Brindó apoyo profesional en la coordinación de las 2 reuniones de submesas de la cuenca Río Cali. Una submesa de Agua y saneamiento básico y la otra de cambio climático y Biodiversidad que proyectaron la mesa principal de la cuenca.

Brindó apoyo profesional en la coordinación de la mesa principal de la cuenca Río Cali donde participaron las 3 autoridades ambientales, entes gubernamentales, organizaciones ambientales y el equipo técnico de la secretaría del CODEPARH.

2) Elaborar informes, actas y demás documentos que requiera la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, relacionados con el funcionamiento del CODEPARH y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
La contratista brindó apoyo profesional en la revisión técnica del informe de gestión de política en ambiente y recursos hídricos CODEPARH 2024.

Participó de 2 reuniones de revisión y formulación de indicadores donde apoyó profesionalmente para la medición de la gestión adecuada de los planes indicativos de cada una de las mesas de las cuencas priorizadas del Valle del Cauca y además los indicadores de gestión del equipo técnico de la secretaría del CODEPARH.

3) Formular la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento al objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
Brindó apoyo en la consolidación de las evidencias y documentos técnicos que soportan la gestión del equipo técnico del CODEPARH en las mesas intersectoriales e interinstitucionales de las 7 cuencas priorizadas y desarrolladas en el 2024.

Scanned with CamScanner

Se reunió con gestión documental para suministrar las evidencias que requieren ser archivadas en la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible de acuerdo a las ordenanzas y requerimientos de auditoría de los entes de control.

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.
La contratista participó de la reunión convocada por la secretaria Francia Elena Obando con los nuevos contratistas para dar indicaciones a los equipos técnicos de las dos subdirecciones de la SADS.

Participó de la reunión propuesta por la subdirección técnica de la SADS para brindar apoyo en el debido diligenciamiento de las evidencias e informes de gestión para las cuencas de cobro de los contratistas.

Participó de la reunión convocada por MIPG para la presentación de las funciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y cada una de las subdirecciones y la importancia del grupo de apoyo de MIPG y el compromiso con la gestión de la información que lidera el equipo de gestión documental para todos los contratistas nuevos.

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

Scanned with CamScanner

acuerdo con la naturaleza del contrato: el contratista se acoge al decreto 1273 del 2018, se evidencia estar afiliado a la EPS (SANITAS), Fondo de Pensiones (PROTECCIÓN) 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	$18.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$18.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$12.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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.**

Scanned with CamScanner

- **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	11	De	ABRIL	De	2025

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

26	días del mes de	MARZO	de	2025

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO ARISTIZABAL
Subdirector Técnico Ambiental
C.C.1.115.071.200
SUPERVISOR