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 9

Fecha: 22 **de** **MARZO** **de** **2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

Contrato número: **1.440-12-14-0027** de 12 DE ENERO DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003289 RPC No. 5600028974

Apropiación Presupuestal: 1-1001/1159/2-320202008/3240401010010000/PI32-101715/1/2/01/04 LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/servicios prestados/Educ ambiental en contexto/realizar un acompaña.

Proyecto: PI32-101715 FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUC

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4. Valle Departamento Verde y Sostenible.

LINEA DE ACCION 404: Valle fortalece la cultura ambiental

META DE PRODUCTO 404010100104: gestionar 3 proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDA, en contextos urbanos y rurales en el periodo de gobierno.

OBJETIVO PRINCIPAL: Promover la socialización y apropiación de estrategias de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Desarrollar proyectos ciudadanos de educación ambiental en contextos urbanos y rurales.

PROGRAMA 40401: Educación Ambiental integral.

SUBPROGRAMA 4040101: Educación Ambiental en contextos rurales y urbanos. **ELEMENTO PEP:** PI32-101715/1/2/01/04

Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las mesas de trabajo, encuentro talleres, campañas y demás iniciativas departamentales de educación ambiental, mediante un acompañamiento profesional, técnico y asistencial.

Posición Presupuestaria: 2-320202008.

Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

Supervisor: **MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMÁN**
Subsecretario de proyectos y desarrollo sostenible.
C.C.16.590.523
Teléfono: 3217229006

Contratista **DIEGO FERNANDO CABRERA GARCÍA**
Profesional Contratista
C.C. 16.535.848.
Teléfono: 3006511306

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades plan de trabajo presentado en Marzo de 2022; por lo que se concluye que, las obligacion contractuales durante Marzo de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacci por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, 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) Formular mecanismos, alternativas y prácticas productivas sostenibles con las comunidades rurales que se configuren como Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental PROCEDAs. 2) Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor y relacionados con estrategias de educación ambiental. 3) Desarrollar y coordinar jornadas de educación ambiental que desarrolle la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 4) Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales. 5) Producto: formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional. 6) En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente. 7) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

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 2022:**	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.	50%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

OBLIGACION 1. Formular mecanismos, alternativas y prácticas productivas sostenibles con las comunidades rurales que se configuren como Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental PROCEDAs.

- El día martes 22 de febrero, el contratista asistió al conversatorio de sistematización de políticas públicas. Donde logró comprender la importancia que tiene sistematizar el proceso de formulación, en el proceso de seguimiento y evaluación, además, facilita la construcción de indicadores para medir el impacto.

- El contratista coordinó reunión el día 23 de febrero, con los contratistas Heidy Díaz, Andrés Gonzales, Alejandro Molano y Andrés Vargas, quienes tienen en sus actividades contractuales, el apoyo y fomento de Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA en zonas rurales del departamento. El objetivo de la reunión fue, coordinar la caracterización de los PROCEDA del Valle del Cauca, teniendo como resultado una serie de tareas consistentes en: hacer oficio solicitando a la CVC una reunión con el fin de articular acciones y obtener la base de datos de los PROCEDA que la entidad a liderado, igualmente, acordaron, estar atentos a las acciones ciudadanas relacionadas con el ambiente, para ir identificando potenciales PROCEDA.

OBLIGACION 2. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante la diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor y relacionados con estrategias d educación ambiental.

- El contratista asistió a reunión con el grupo de políticas públicas del Departamento de Planeació de la Gobernación del Valle, el día martes 1 de marzo, con el objetivo de conocer una herramient para la formulación y seguimiento a las políticas públicas que están bajo el control de la SADS.
- Se definieron unas acciones institucionales, necesarias para establecer mecanismos que faciliter el seguimiento a las políticas, así como, el mejoramiento de la herramienta que debe adecuarse a contexto de las cuencas hidrográficas priorizadas por la gobernación.
- El día 9 de marzo, capacitó a 25 guardianes ambientales, 4 contratistas que hacen parte del área administrativa y 2 funcionarias de la alcaldía de Jamundí, bajo la temática de Educación Ambiental conceptos y comprensión de realidades. Se transmitieron conocimientos normativos, históricos y técnicos, en el marco de la Política Nacional de Educación Ambiental, estrategias como los Proyectos Ambientales Escolares – PRAE, Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA, y Comités Técnicos Interinstitucionales de Educación Ambiental, hicieron parte de este taller; desde lo conceptual y proyectivo, hizo énfasis en realizar mas jornadas para profundizar en estas estrategias y que los asistentes puedan comprender las realidades de sus contextos particulares e interactúen con mayor apropiación en espacios de educación ambiental.
- Presentó propuesta de trabajo para la mesa de Educación Ambiental, fue revisada y ajustada por mi parte. Para este informe, se propuso las siguientes actividades y tareas, a partir, de la prioridad actual de consolidación de un instrumento de planificación y gestión de la educación ambiental del departamento, de acuerdo al plan de desarrollo se debe actualizar el documento de política pública que se presentó a planeación, y resultó en concepto desfavorable.
- Participó del inicio de la segunda fase de trabajo el día domingo 6 de marzo, de la mesa de gobernanza del agua de la región de Dapa, este convenio entre la Corporación Ecovida y la CVC con el acompañamiento de la SADS; según informa el contratista, se socializó el resultado de la primera fase del proyecto, se fortalecieron las estrategias, gracias a que se incrementó e número de participantes que hicieron aportes y se programó fecha para siembra para el 26 de marzo en e corredor biológico del sector de la cabuyera.
- El día 7 de marzo, el contratista se reunió con la subsecretaría Técnica Ambiental, en cabeza de la Dra. Beatriz Orozco, con su equipo, se planeó el Día Mundial del Agua, a realizarse el día martes 22 de marzo, en la cuenca del rio Cañaveralejo, donde participaran, diputados, instituciones centralizadas y descentralizadas, ejercito, autoridades ambientales, entre otros.

OBLIGACION 3. Desarrollar y coordinar jornadas de educación ambiental que desarrolle la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

• El día 11 de febrero, participó de la celebración del día de los humedales, descrita en el informe 2. Se desataca las intenciones de las entidades participantes, para trabajar conjuntamente con esta Secretaría en pro de la Educación Ambiental y la conservación del recurso hídrico.

• El día 11 de marzo, asistió a una mesa conformada por INCIVA y la SADS, que se encargará de una campaña de educación ambiental a desarrollarse en las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca, se hará con funcionarios, contratistas y público en general. Esto hace parte del proyecto de residuos sólidos de la gobernación.

OBLIGACION 4. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.

Según las instrucciones y recomendaciones sugeridas en reunión, realizó la promoción de la SADS, a través de redes sociales, en diferentes ocasiones.

OBLIGACION 5. Producto: formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.

Según plantilla de formulación suministrada, el contratista se encuentra identificando problemas a resolver mediante la formulación de un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible que sea financieramente viable.

OBLIGACION 6. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.

Presentó a cabalidad los documentos de acuerdo a los requisitos de gestión documental y en el tiempo estipulado, adjuntando el Informe de Gestión 3 donde evidencia el desarrollo de sus actividades contractuales.

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 e 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 PALICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N APLICA.**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantía del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agrega

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con 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 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: Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1)Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2)Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número **tres (3),** según, se adjuntan **PLANILLA**: **1044620571 CUS: 1362797476** del mes de FEBRERO 2022 También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 27.000.000
Valor Adiciones	$-0-
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 27.000.000
Valor pagado	$ 9.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4 .500.000
Valor total ejecutado	$ 13.500.000
Valor saldo por ejecutar	$ 13.500.000
Intereses moratorios	$-0-

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO	4.500.000	Pagado
CUOTA 2	FEBRERO	4.500.000	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, los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contr cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: N APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte q correspondan para efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregable

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el text del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforma Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

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 **20** **De** **ABRIL** **de** **2022**

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

22 días del mes de MARZO de 2022

Nombre: MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMÁN
C.C. 16.590.523
SUPERVISOR