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

| Fecha: | 20 | de | ABRIL | 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.**<br>**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.<br>**LINEA DE ACCION 404**: Valle fortalece la cultura ambiental<br>**META DE PRODUCTO 404010100104:** gestionar 3 proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDA, en contextos urbanos y rurales en el periodo de gobierno.<br>**OBJETIVO PRINCIPAL:** Promover la socialización y apropiación de estrategias de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca.<br>**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**: Desarrollar proyectos ciudadanos de educación ambiental en contextos urbanos y rurales.<br>**PROGRAMA 40401:** Educación Ambiental integral.<br>**SUBPROGRAMA 4040101:** Educación Ambiental en contextos rurales y urbanos. **ELEMENTO PEP: PI32-101715/1/2/01/04**<br>**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.**<br>**Posición Presupuestaria: 2-320202008.**<br>**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**<br>Subsecretario de proyectos y desarrollo sostenible.<br>C.C.16.590.523<br>Teléfono: 3217229006 |
| **Contratista** | **DIEGO FERNANDO CABRERA GARCÍA**<br>Profesional Contratista<br>C.C. 16.535.848.<br>Teléfono: 3006511306 |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en Abril de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Abril de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción 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 **Abril de 2022:**<br><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><br>66.6% |
| **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 5 de abril, el contratista apoyó a la Secretaría de Ambiente del municipio de Jamundí en el proceso de identificación de problemas ambientales en el barrio el Portal, para el establecimiento de un Proyecto ciudadano de Educación Ambiental PROCEDA. Se adelantó la cartografía social identificando problemas críticos como el inadecuado manejo de residuos sólidos y la falta de cultura ambiental en los habitantes. Esta actividad se realizó con los integrantes del comité ambiental del barrio y la coordinación entre Secretaría de Ambiente de Jamundí y la SADS del Valle.

- El día 23 de marzo, de regreso a Cali del CIDEA Roldanillo, el contratista estuvo en reunión en Tuluá con un representante de la asociación de pescadores TUCUNARES, con el propósito de identificar elementos que conduzcan a reconocer un potencial PROCEDA, se identificó una problemática ambiental que afecta el humedal la sapera ubicado en zona rural el cual está colmatado de buchones de agua y está ubicado en predios privados lo que dificulta las labores de limpieza del mismo, por parte de los pescadores que ven un potencial de aprovechamiento en épocas de escasez en la población de peces del río cauca a la altura de Tuluá. Así mismo, se visitó el humedal el cual tiene una extensión considerable y con alta presencia de buchones que afectan al humedal. En conclusión, se requiere un trabajo interdisciplinario e interinstitucional para abordar esta situación y configurar acciones encaminadas a la conservación y recuperación del humedal, teniendo en cuenta la educación ambiental.

**OBLIGACION 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.

- El día 17 de marzo, el contratista Participó del Taller Marco Jurídico de las Políticas Públicas, dada por el Dr Diego Palacios del Departamento Jurídico de la Gobernación del Valle, se apropiaron generalidades, políticas del régimen departamental, el componente normativo (formulación, implementación y seguimiento) y políticas públicas del nivel departamental.

- El día 23 de marzo, el contratista asistió al Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) del municipio de Roldanillo, presenté la oferta institucional de la SADS en el marco de la educación ambiental y algunos aspectos relacionados con la articulación con estos comités municipales. Se pudo constatar que este municipio cuenta con Política Municipal de Educación Ambiental concebida por acuerdo municipal y están en la fase de validación de estrategias por parte de los actores participantes.

- El día 3 de abril, el contratista asistió a la mesa de gobernanza del agua de la región de Dapa, Yumbo. Se socializaron los adelantos de la demanda relacionada con los límites de la reserva Dapa-Carisucio, por parte del abogado a cargo. También, se presentaron los adelantos en cuanto a gestión del recurso hídrico, por parte de la fundación Dapa Viva y se propusieron mecanismos de articulación con la corporación Ecovida en el marco de la mesa de gobernanza.

- El día 5 de abril, el contratista asistió a la entrega de la herramienta de seguimiento y evaluación de políticas públicas por parte del Departamento de Planeación de la Gobernación del Valle. Socializaron los cambios propuestos en la sesión anterior y se hicieron nuevos ajustes.

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

• El contratista dió apoyo el día 22 de marzo en la actividad del Día Mundial del Agua, organizado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que consistió en la siembra de mil árboles de especies nativas en la protectora del rio Cali, exactamente en el corregimiento los andes. En este evento, apoyó la logística y el acompañamiento para la siembra a diferentes actores representantes de diferentes entidades y dependencias, así mismo, asistieron el ejército, policía, batallón de desminado humanitario y estudiantes, tomando conciencia de lo importante de conservar y proteger el recurso hídrico de Cali.

**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 4 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 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 PALICA.**
- **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: 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 **CUATRO (4),** según, se adjuntan **PLANILLA**: **1045428151 CUS: 1416290843** del mes de **MARZO** 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 | | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Concepto*** | ***Valor*** | | **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
| ***Valor inicial del contrato*** | $ 27.000.000 | | CUOTA 1 | ENERO | 4.500.000 | Pagado |
| ***Valor Adiciones*** | $-0- | | CUOTA 2 | FEBRERO | 4.500.000 | Pagado |
| ***Reajustes*** | $0 | | CUOTA 3 | MARZO | 4.500.000 | |
| ***Actualización de precios*** | $0 | | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | $ 27.000.000 | | | | | |
| ***Valor pagado*** | $ 13.500.000 | | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $4 .500.000 | | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $ 18.000.000 | | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $ 9.000.000 | | | | | |
| ***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 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 justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES TOTAL | VALOR | VALOR |
|---|---|---|
| **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 texto 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 conforman el 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 | MAYO | de | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20 | días del mes de | ABRIL | de | 2022 |

---

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