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:	**13**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.440-12.14-0319	de	10/11/ 2022	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003904
RPC No. 5600042343 Apropiación Presupuestal: 11001/1159/2320202008/3240401 010010000//PI32-101715/1/2/01/04: LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados /Educ Ambiental en contexto/Realizar un acompañamiento y asesoramiento a las m **Proyecto:** PI25-101715 FORTALCI-MIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACION AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (Especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con éste Contrato:

LINEA ESTRATEGICA 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
Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052001

Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales como Licenciado en Educación en Ciencias Sociales 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 para Educación Ambiental en el Departamento del Valle del Cauca ".

Supervisor:	**MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMAN** Supervisor Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Gobernación el Valle del Cauca Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 3217229006 Cedula 16.590.523
Contratista	**RODRIGO ALFREDO BARRETO GONZALEZ** Cargo: Profesional Contratista Dirección: Calle 3b # 97ª – 05 Meléndez Teléfono: 3108294935 Cedula de Ciudadanía:14.211.527

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y Secretaria de Medio Ambiente y 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 PROCEDA 2. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de Trabajo/comités/ferias/eventos 3. Desarrollar y coordinar jornadas de educación ambiental 4. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales 5. 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. Presentar Informes mensuales al supervisor. 7. Las demás que le sean asignadas	
Porcentaje de Cumplimiento	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE DE 2022:** **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%** **100%**
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 PROCEDA

1. Atendió el llamado junto con el Dr. Mauricio Hernando Cruz Guzman mi Supervisor y la Ing. Liliana Garcia en la Celebración PERSEAM 5 años en Cidea Andalucia y la presencia de la Ing. Lizabeth Moreno Coordinadora para los Reconocimientos respectivos incluida nuestra SADS.Asistencia 65 personas y Entidades Afines en lo Ambiental.
2. Asistió junto con Grupo de Capacitación Ambiental en la Biblioteca Departamental y compartir los Lineamientos de la Educación Ambiental, como la Proyección de la Politica Minera del Departamento con los Ingenieros Mauricio Castro Quiceno y nuestro Supervisor. Alcanzadas 55 personas con Entidades incluídas.

OBLIGACION 2. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de Trabajo/comités/ferias/eventos

1. Asistió y apoyó la Capacitación en la CVC de Tulúa con Entidades de la Región y Grupo Especialista en las temáticas de Educación Ambiental y Mineria del Departamento logrando para convertirnos en multiplicadores en el Deparamento, alcanzando 57 personas incluídas las Entidades.Valga anotar que la Universidad central de Tulúa esa misma noche Condecoró nuestra Secretaria como una de las Mejores de la Región.Pudimos acompañarla.
2. Atendió junto con mi supervisor y nuestro Equipo Multidisciplinario de Educación, Capacitacíon en el Municipio de Cartago especialmente con los Areneros de la Región y los Gestores Ambientales en temas de Educación Ambiental y la organización entre ellos para ejercer un mejor trabajo tanto en las técnicas y metodología en pro del mejoramiento integral. Beneficiados 52 parsonas y 7 Entidades privadas y de la Administración.

OBLIGACION 3. Desarrollar y coordinar jornadas de educación ambiental

1. Participó de reunión junto a la SADS Y SDR con Directivas de la Corporación Diocesana de Cartago que maneja programas de manejo de Impacto Ambiental sobre todo en el Rio La Vieja y cuidado de los espacios ambientales para asesorarlos en lo que tenemos con nuestra Oferta Institucional y empoderando las personas que nuestra SADS tiene allí y para apoyar más de cerca la labor.Favorecidos la Junts Directiva y su Gerente General Monseñor Jairo Uribe..
2. Asistió y participó de la Coordinación del Lanzamiento de la Navidad de nuestra SADS con la Ing. Karina Morales – Asistente de la Jefe, y los Contratistas Felipe Molina, Jackeline y Carolina confirmando la visita de nuestro nuevo Capellan .

OBLIGACION 4. Apoyar la Divulgación de las Actividades Ambientales

1. Asistió a la Coordinación y ajustes de Cuentas con nuestro Equipo Organizador después de nuestro recorrido en el Valle del Cauca con las diferentes capacitaciones Cali, Tulúa y Cartago.Rendimos cuentas a Andres Felipe Peña.
2. Participó como informante de mi actividad Delegada por la SADS y la Gobernadora ante la FELL de Palmira presentando mi excusa habida cuents que estaría por fuera del País, a través de la Asistente Ing. Karina Morales..

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

1. Juntamente con mis compañeros del Equipo de EDUCACION AMBIENTAL hemos sostenido 3 Reuniones de planeación para este Contrato, coordinación visitas a los Municipios de Cartago, Tuluá, Palmira y en la Biblioteca Departamental de Cali para la Socialización de la Política Publica de Educación Ambiental.
2. Atendió ante los ajustes de la Cuenta CUOTA DOS (2), los requerimientos de Adelanto de Cuenta por instrucciones dada por la SADS Y HACIENDA DEL DEPARTAMENTO.

OBLIGACION 6

Las demás que le sean asignadas

1. Comunicación permanente con los Estamentos Asesores y Directivos informando de mis actividades a través del Supervisor habida cuenta de mi disponibilidad en el Programa de Capacitación permanente de EDUCACIÓN AMBIENTAL.
2. Envío al Supervisor del PLAN DE TRABAJO CONTRATO # 1.440 -12 -1214 -0319 del 10/11/ 2022 en fecha oportuna el 16 – 12– 2022 correspondiente a la Cuota 2 MES DICIEMBRE DE 2022.

Producto: elaborar un informe consolidado de las actividades realizadas en el tiempo de ejecución del contrato.
El Contratista atendió el requerimiento de los diferentes llamados de su Supervisor para atender las Reuniones necesarias en Pro del Desarrollo de la Ejecución de Actividades pertinentes y así lograr cumplimiento del Objeto del Contrato. Adicionando evidencias para el informe consolidado.

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.

3. **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.**
4. **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.**
5. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
6. **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
7. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
8. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
9. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
10. **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.** CUOTA No 2 (MES DE DICIEMBRE DE 2022) del contrato No.1.440-12.14-0319 del 10 de noviembre de 2022, según decreto 1273 de 23 de julio de 2018, para el pago de la presente cuota, se adjuntan **PLANILLA: 1050772265 CUS: 1796810557** del mes de NOVIEMBRE de 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	$ 7.600.000	**CUOTA 1**	**NOVIEMBRE**	**$ 3.800.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Actualización de precios	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 7.600.000				
Valor pagado	$ 3.800.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.800.000				
Valor total ejecutado	$ 7.600.000				
Valor saldo por ejecutar	$ - 0 -				
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 ejecutas 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	VALOR	VALOR TOTAL
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	**Día N/A**	**de**	**Mes: N/A**	**de**	**N/A**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
13 ✓	días del mes de	DICIEMBRE ✓	de	2022



MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMAN
SUPERVISOR
C.C. 16.590.523