Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	23	de	MAYO	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.440-12-14-0053** de 10 DE FEBRERO DE 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004401 RPC No. 5600046459 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1159/2-320202008/3240401010010000/PI32-101715/1/2/01/12 LIBRE DESTINACION/SRIA AMBIENTE Y DESA/servicios prestados/Educ ambiental en contexto/realizar un acompañamiento y asesoramiento a las m.
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: PI32-101715/1/2/01/12**
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 como profesional 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:	MUARICIO 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 y plan de trabajo presentado en MAYO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO de 2023 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) Apoyar la formulación del documento Lineamientos de política pública de educación ambiental. 2) Establecer alternativas productivas sostenibles del sector agropecuario en áreas de importancia estratégica. 3) Apoyar la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 4) 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 y enmarcados en el proyecto. 5) entrega de informe técnico en el cual se detallen los productos y beneficios generados durante la realización de las actividades. 6) 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. 7) Cumplir con las demás designadas por el supervisor. 9) PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.**	
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 MAYO de 2023:** **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% 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 TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

OBLIGACIÓN 1. Apoyar la formulación del documento Lineamientos de política pública de educación ambiental.

1. El día 18 de abril, tal como está programado en el plan de trabajo, me reuní con el equipo de educación ambiental, para continuar con la revisión documental, línea base del documento de actualización de los Lineamientos Generales de Política de Educación Ambiental para el Valle del Cauca.

Se evidencia un avance del 85%, en lo que respecta a la matriz de consolidación de la información, en este espacio se definieron mecanismos para acelerar el proceso de consignación de información a partir de los documentos aportados, es así como se decidió, asignar los documentos entre los compañeros participantes, que tenían mayor complejidad para la consignación de la información.

Se consignó la información correspondiente a la Política Nacional de Educación Ambiental del SINA, aportando elementos conceptuales y proyectivos para la línea base del documento de actualización. Por consiguiente, se avanza en este instrumento, teniendo en cuenta que es el marco referencial natural de la educación ambiental.

Por último, se designaron las columnas de la matriz de revisión documental para hacer el análisis. En este sentido, se analiza la información y se organiza de manera que quede consignado lo más relevante de acuerdo a las exigencias de planeación.

2. El día 25 de abril, continuación con la revisión documental, línea base del documento de actualización de los Lineamientos Generales de Política de Educación Ambiental para el Valle del Cauca.

En esta jornada, el equipo trabajó en las tareas correspondientes al compromiso realizado la mesa anterior, es decir, traer el análisis de los ítems asignados de acuerdo a las columnas de la matriz.

La información se ha ido cargando al drive disponible para este proceso, la información ha sido seleccionada y organizada para guardar el concepto de educación ambiental en el Valle del Cauca. A continuación presento el diagnóstico trabajado, entregado en esta jornada.

3. El día 5 de mayo, continuación con la revisión documental, línea base del documento de actualización de los Lineamientos Generales de Política de Educación Ambiental para el Valle del Cauca.

En este día, el Ingeniero Mauricio Cruz, Subsecretario de Proyectos en Desarrollo Sostenible, lidera la reunión, con el fin de avanzar en la consolidación del documento técnico y además, del cumplimiento de la meta de producto. Las actividades, se concentran en la indagación y validación del diagnóstico de la educación ambiental en el territorio, priorizando las acciones de acuerdo al tiempo y recursos.

OBLIGACIÓN 2. Establecer alternativas productivas sostenibles del sector agropecuario en áreas de importancia estratégica.

1. El día 12 de mayo, el contratista participó de la reunión entre Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Parques Nacionales Naturales – Dirección Territorial Suroccidente – y La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En esta oportunidad, se presentaron las propuestas de cada entidad en lo referente a la acciones frente a conflictos socioambientales en el Valle del Cauca, el Dr. Mauricio Castro se encargó de dirigir la información desde esta dependencia y proponer los puntos a tratar.

Se logró establecer un canal de comunicación con el Ministerio de Ambiente, con el fin de fortalecer el proceso de actualización de los Lineamientos Generales de Política de Educación Ambiental para el Valle del Cauca. Consiste en la revisión del documento para realimentar el proceso de legitimación, se deja el compromiso de enviarlo en 20 días.

OBLIGACIÓN 3. Apoyar la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. El contratista trabajó elaborando el informe de avance del documento técnico para la actualización de los Lineamientos Generales de Política de Educación ambiental para el Valle del Cauca.

OBLIGACIÓN 4. 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 y enmarcados en el proyecto.

5. Los días 27 y 28 de abril el contratista participó del II congreso internacional de educación ambiental comunitaria liderado por la Universidad del Cauca.

En este espacio el contratista gestionó nuevos espacios para el fortalecimiento del proceso de construcción del documento técnico de actualización de lineamientos de política de educación ambiental.

OBLIGACIÓN 5. Entrega de informe técnico en el cual se detallen los productos y beneficios generados durante la realización de las actividades.

El contratista presentará los informes correspondientes al avance de acuerdo al plan de trabajo.

OBLIGACIÓN 6. 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.

2. El contratista, elaboró los diferentes documentos conforme a la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

OBLIGACIÓN 7. Cumplir con las demás asignadas por el supervisor.

Se cumplieron con las recomendaciones hechas por el supervisor, de acuerdo al avance del documento técnico de actualización de los Lineamientos Generales de Política de Educación Ambiental para el Valle del Cauca.

OBLIGACIÓN 9. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Se avanza en un 66% en la consolidación del informe.

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 Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, se adjuntan **PLANILLA: 1054822878; CUS: 2081950087** del mes de ABRIL de 2023 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	$ 29.700.000
Valor Adiciones	$-0-
Reajustes	$-0-
Actualización de precios	$-0-
Valor Total del Contrato	$29.700.000
Valor pagado	$ 14.850.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$ 19.800.000
Valor saldo por ejecutar	$ 9.900.000
Intereses moratorios	$-0-

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	FEBRERO	$ 4.950.000	PAGADO
CUOTA 2	MARZO	$ 4.950.000	PAGADO
CUOTA 3	ABRIL	$ 4.950.000	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 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	20	De	JUNIO	de	2023

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

23	días del mes de	MAYO	de	2023

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