Fecha:	31	de	JULIO	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.440-12-14-0053	de	10 DE FEBRERO DE 2023
OTRO SÍ:	1.440-12-14-0053	de	17 DE JULIO DE 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004401 Y CDP OTRO Sí No. 5500004792; RPC No. 5600046459 y RPC OTRO SÍ: 5600054005; 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 JULIO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JULIO 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 JULIO 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% 66.66%
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. Apoyar la formulación del documento Lineamientos de política pública de educación ambiental.

1. El día 13 de junio, Mesa técnica de Educación Ambiental.

El contratista participó en la reunión, para fortalecer los procesos de formulación y actualización de lineamientos de la política pública de educación ambiental, donde se abarcaron temas relacionados con el diagnóstico y la evaluación de las necesidades y oportunidades a través de la elaboración de un informe técnico, un diagnóstico participativo que se encuentra en la tercera etapa se centre en la identificación de problemas y su priorización. También pueda abarcar temas relacionados con la evaluación de las necesidades y oportunidades de las partes interesadas, puede hacerse un análisis y una evaluación de los sistemas de subsistencia y de la documentación.

El diagnostico participativo tendrá presente una formulación, Implementación Y Seguimiento De Políticas Públicas que tiene como objetivo Establecer las actividades necesarias para la formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas en la Gobernación del Valle del Cauca para la solución de necesidades demandadas por la población y/o el desarrollo de potencialidades identificadas en la región, se pudo establecer los elementos de Correcciones del diagnóstico participativo para los lineamientos como Definir el problema o necesidad con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de la caracterización y definición de la población objetivo.

2. El contratista revisó antecedentes relacionados con la problemática definida, Realizar una búsqueda de la información necesaria para el diagnóstico (cuantitativos: indicadores sobre la población, la situación, el problema, los niveles de gestión, entre otros); y cualitativos (niveles de percepción y satisfacción ciudadana, características del contextuales y poblacionales, los roles y responsabilidades de los agentes, etc), Definir las herramientas

y métodos para el análisis de los datos o la información delimitada. Realizar análisis de contexto.

El contratista se encuentra ajustando el documento, es un esquema de documentos realizado en forma secuencial y sistemática a los fines de evaluar y diseñar el diagnóstico participativo, la línea base, árbol de problema, con la consistencia de cada uno de ellos dentro del sistema de información. El contratista ya realizo los siguientes documentos el Árbol de Problemas, estructura de líneas estratégicas, entre otros y se encuentra realizado el documento de diagnóstico participativo.

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

3. El día 21 de junio, el contratista participó de la capacitación de actualización del proceso de formulación de políticas públicas, liderado por Planeación Departamental.

El Departamento Administrativo de Planeación, en el marco de sus funciones, implemento unas capacitaciones, referentes a la metodología de formulación de Políticas Públicas, en ese contexto, participé de la capacitación relacionada con la actualización del procedimiento de formulación de Políticas Públicas.

En el desarrollo del taller, se evidenció, que era necesario modificar una actividad que consiste en la revisión inicial del marco legal y de esta manera poder descartar algún instrumento que solucione el problema central. De lo contrario, se avanza en la consolidación de la política.

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

1. El contratista, entrega el informe de avance de la construcción del documento técnico de acuerdo con las directrices impartidas.

OBLIGACION 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.

4. Los días 8 y 9 de junio, participé del taller intersectorial relacionado con energías alternativas.

El taller fue liderado por EMCALI EICE E.S.P. en articulación con la red mundial de Smart cities, programa que busca la transición energética con enfoque a las comunidades más vulnerables, en este sentido, se desarrolló teniendo como puntos clave, lo que sería el desarrollo tecnológico, la educación y sensibilización y la parte financiera.

Desde la educación ambiental, se propuso trabajar articuladamente con las instituciones educativas para generar procesos de fortalecimiento a la cultura y como educación para el trabajo y el desarrollo humano. Igualmente, se hicieron aportes desde lo que es el aprovechamiento de residuos, capaces de ser transformados en energía para autogeneración.

En conclusión, la Secretaría de Ambiente, ahora, hace parte de esta gran apuesta de transición, siendo una de las ciudades del mundo, que son beneficiarias de este programa. Lo que infiere, una participación en el marco de acuerdos y tratados desde los diferentes niveles y sectores del departamento. Cabe resaltar, que el taller tuvo una metodología muy enriquecedora y efectiva, en la consecución de productos.

5. El día 6 de julio, Se realizó la segunda sesión ordinaria, del Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental, CIDEA Valle del Cauca.

En esta sesión se presentó el avance del documento técnico para actualizar la Política Pública de Educación Ambiental, se realimento el diagnóstico realizado en noviembre del año anterior y se presentaron las líneas estratégicas resultado del proceso de análisis documental y social.

Igualmente, se propuso realizar una serie de reuniones para fortalecer el documento con las sugerencias recibidas. Igualmente, se programaron reuniones con la CVC y Educación Departamental para lograr la articulación pertinente con el factor documento técnico.

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

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

6. El día 17 de julio, participé de reunión con Planeación Departamental.

En este espacio, se definieron las rutas para el cumplimiento de las metas de producto del plan de desarrollo. Para el caso de la educación ambiental, se requiere, una movilización para lograr la adopción de la Política Pública, esto implica, hacer mesas de participación al menos 5, en las cuales se hagan los ajustes pertinentes desde la participación, hasta consolidar la política pública.

7. El contratista realiza la entrega del documento técnico para actualizar la política pública de educación ambiental.

OBLIGACION 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.

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

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

1. El contratista asumió las demás actividades relacionadas con la gestión realizada para la formulación del documento técnico.

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

Se avanza en un 100% 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 **SEIS (6),** según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, se adjuntan **PLANILLA**: **1056350199; CUS: 62321711** del mes de **JUNIO** 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	$ 14.850.000
Reajustes	$-0-
Actualización de precios	$-0-
Valor Total del Contrato	$44.550.000
Valor pagado	$ 24.750.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.950.000
Valor total ejecutado	$ 29.700.000
Valor saldo por ejecutar	$ 14.850.000
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
CUOTA 4	MAYO	$4.950.000	PAGADO
CUOTA 5	JUNIO	$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	22	De	AGOSTO	de	2023

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

31	días del mes de	JULIO	de	2023

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