
	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA</b>			
	Código: AB-FT-01	Versión:3	Fecha: 27/09/2024	

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>NUMERO DE INFORME:</b>	1 (1er informe parcial)
<b>CONVENIO DE ASOCIACIÓN N°</b>	<b>004 de 2026</b>
<b>OBJETO:</b>	Aunar esfuerzos para implementar acciones de sostenibilidad y gestión del recurso hídrico, enfocadas en la recuperación ambiental de los cuerpos de agua.
<b>ASOCIADO 1:</b>	Corporación Autónoma Regional Del Atlántico – C.R.A.
<b>ASOCIADO 2:</b>	Corporación de Educación Superior del Litoral
<b>VALOR TOTAL DEL CONVENIO:</b>	El valor del presente convenio es de mil setecientos catorce millones doscientos ochenta y cinco mil setecientos catorce pesos M.L. (\$1.714.285.714)
<b>APORTES C.R.A.</b>	La C.R.A. aporta recursos en dinero por valor de mil doscientos millones de pesos M/L. (\$1.200.000.000).
<b>APORTES UNILITORAL</b>	LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL efectúa un aporte en dinero valorado en la suma de quinientos catorce millones doscientos ochenta y cinco mil setecientos catorce pesos M/L. (\$514.285.714).
<b>N° DEL C.D.P Y FECHA DE EXPEDICIÓN:</b>	221 del 23 de abril del 2026
<b>N° DE REGISTRO PRES. Y FECHA DE EXPEDICIÓN:</b>	781 del 27 de mayo del 2026
<b>FECHA DEL CONVENIO:</b>	27 de mayo de 2026
<b>PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN CONVENIO:</b>	Siete (7) meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO:</b>	29 de mayo 2026
<b>PERIODO:</b>	29 de mayo de 2026 al 26 de junio de 2026
<b>SUPERVISOR:</b>	Rafael Moreno Alvarez
<b>DEPENDENCIA:</b>	Oficina Asesora de Planeación



En caso de Adición:

<b>FECHA DE ADICIÓN:</b>	N/A
<b>N° DE ADICIÓN:</b>	N/A
<b>PLAZO ADICIÓN EJECUCIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>N° DE C.D.P. Y FECHA DE EXPEDICIÓN:</b>	N/A
<b>N° DE REGISTRO PRES. Y FECHA DE EXPEDICIÓN:</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO CON ADICIÓN:</b>	N/A

## 2. FORMA DE DESEMBOLSO

LA CORPORACIÓN desembolsará el aporte de la siguiente manera:

- a) **PRIMER DESEMBOLSO:** equivalente al cuarenta por ciento (40%) de sus aportes, es decir, por la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M.L. (\$480.000.000), previa entrega por parte del convenido de: i) Cronograma de Actividades, II) Plan de trabajo, Iii) Equipo de Trabajo que desarrollara las actividades, con sus respectivos soportes; estos documentos deberán ser entregados al supervisor para su revisión y aprobación, previo al inicio de actividades.
- b) **SEGUNDO DESEMBOLSO:** equivalente al treinta por ciento (30%) de sus aportes, es decir, por la suma de TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M.L. (\$360.000.000), una vez presentado y aprobado por el supervisor designado por la Corporación, el segundo informe parcial de actividades, los cuales se girarán una

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA</b>			
	Código: AB-FT-01	Versión:3	Fecha: 27/09/2024	

vez se cuente con un avance físico mayor al 60% de conformidad con lo establecido en el Plan de Trabajo; previa aprobación del supervisor al informe de ejecución

- c) **TERCER Y ÚLTIMO DESEMBOLSO:** equivalente al treinta por ciento (30%) de sus aportes, es decir, por la suma de TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M.L (\$360.000.000), una vez presentado el informe final de actividades con el 100% de cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del convenio, previo visto bueno y recibido a satisfacción por el Supervisor de la C.R.A.

### 3. DESEMBOLSOS REALIZADOS

PERIODO	VALOR PAGADO
No se ha realizado ningún desembolso a la fecha	N/A



### 4. GARANTÍA DEL CONTRATO

#### • POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

<b>ASEGURADORA:</b>	Seguros del Estado S.A.	<b>ASEGURADO:</b>	Corporación Autónoma Regional del Atlántico - C.R.A.
<b>TOMADOR:</b>	Corporación de Educación Superior del Litoral	<b>Nº DE LA PÓLIZA:</b>	No 85-44-101145578
<b>OBJETO DEL SEGURO:</b>	El pago de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento de las obligaciones contractuales referente en Aunar esfuerzos para implementar acciones de sostenibilidad y gestión del recurso hídrico, enfocadas en la recuperación ambiental de los cuerpos de agua, según convenio No. CV.004 de fecha 27 de mayo de 2026.	<b>VIGENCIA:</b>	Cumplimiento del contrato: Desde el 27/05/2026 hasta el 27/06/2027 Vr. asegurado: \$171.428.571,40  Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Desde 27/05/2026 hasta el 27/12/2029 Vr. asegurado: \$85.714.285,70  Calidad del servicio: Desde el 27/05/2026 hasta el 27/06/2027 Vr. asegurado: \$171.428.571,40
<b>FECHA DE LA PÓLIZA:</b>	28 de mayo del 2026	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	28 de mayo del 2026

#### • POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

<b>ASEGURADORA:</b>	Seguros del Estado S.A.	<b>ASEGURADO:</b>	Corporación Autónoma Regional del Atlántico - C.R.A.
<b>TOMADOR:</b>	Corporación de Educación Superior del Litoral	<b>Nº DE LA PÓLIZA:</b>	No 85-40-101067837
<b>OBJETO DEL SEGURO:</b>	La responsabilidad civil extracontractual en que incurra el tomador/asegurado con la Ley Colombiana, por hechos ocurridos como resultado de Aunar esfuerzos para implementar acciones de	<b>VIGENCIA:</b>	Predios, Labores y Operaciones: Desde el 27/05/2026 hasta el 27/12/2026 Vr. asegurado: \$350.181.000  Daño Emergente y Lucro Cesante:

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA</b>			
	Código: AB-FT-01	Versión:3	Fecha: 27/09/2024	

	sostenibilidad y gestión del recurso hídrico, enfocadas en la recuperación ambiental de los cuerpos de agua, según convenio No. CV.004 de fecha 27 de mayo de 2026.		Desde el 27/05/2026 hasta el 27/12/2026 Vr. asegurado: \$350.181.000  Perjuicios Extrapatrimoniales: Desde el 27/05/2026 hasta el 27/12/2026 Vr. asegurado: \$350.181.000
<b>FECHA DE LA PÓLIZA:</b>	28 de mayo del 2026	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	28 de mayo del 2026

En caso que exista adición al Contrato, en Valor y/o Tiempo


<b>ASEGURADORA:</b>	NA	<b>ASEGURADO:</b>	NA
<b>TOMADOR:</b>	NA	<b>Nº DE LA PÓLIZA:</b>	NA
<b>OBJETO DEL SEGURO:</b>	NA	<b>VIGENCIA:</b>	NA
<b>FECHA DE LA PÓLIZA:</b>	NA	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	NA

#### 5. CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES REPRESENTANTE LEGAL-REVISOR FISCAL


<b>Fecha de Certificación</b>	23 de junio del 2026
-------------------------------	----------------------

#### 6. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ASOCIADO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS

##### 6.1 Cuadro de Obligaciones (Actividades)



Sc	Obligaciones del Asociado	% De Avance	Actividades Desarrolladas por el Asociado - Evidencias
1	<p><b>ETAPA 1. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer un Plan de Trabajo y cronograma de las actividades a realizarse para implementar acciones encaminadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, para lo anterior, la ESAL deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1. del Decreto 0287 de 2026, e incorporar en el Plan de Trabajo medidas que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios a contratar. El cumplimiento de estas consideraciones de carácter legal, serán especialmente</li> </ul>	100%	<p>El asociado Corporación de Educación Superior del Litoral Presentó el Plan de Trabajo y cronograma de actividades propuestos, detallando todas las obligaciones a desarrollar, incluyendo las fechas de inicio y fin.</p> <p>El Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades fueron revisados y aprobados por la supervisión del convenio, evidenciando que cumple con los estándares y requisitos establecidos y que está alineado con los objetivos del proyecto.</p> <p><b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b></p>  <p><b>PLAN DE TRABAJO</b></p>



Sc	Obligaciones del Asociado	% De Avance	Actividades Desarrolladas por el Asociado - Evidencias																								
	<p>verificadas por el supervisor del convenio para la aprobación del Plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer del talento humano que se encargará de llevar a cabo el proceso formativo conforme a la temática seleccionada, garantizando la calidad académica de éstos. El equipo de profesionales deberá contar con el visto bueno del supervisor designado.</li> <li>• Identificación de los actores para el desarrollo e implementación de las estrategias de fortalecimiento de capacidades para la conservación del recurso hídrico, protección de rondas hídricas, uso eficiente y ahorro del agua como medidas de adaptación a los efectos del cambio climático, resiliencia climática.</li> </ul>		<div style="text-align: right;">  </div> <p><b>PLAN DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES:</b></p> <p>A continuación, se describen las actividades que permitirán alcanzar el objeto del convenio, así como los entregables y el tiempo de ejecución. El proyecto tendrá una duración de Siete (7) meses, contados a partir del 25 de mayo de 2024 (Fecha de inicio del convenio).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th colspan="4">PLAN DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES</th> </tr> <tr> <th>Actividades</th> <th>Descripción</th> <th>Entregable</th> <th>Tiempo (Semana)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AA. Elaboración del Plan de Trabajo</td> <td>Formulación del Plan de Trabajo, cronograma general de actividades, identificación de prioridades, metas, indicadores y mecanismos de seguimiento del cumplimiento.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) documento de plan de trabajo del proyecto.</li> <li>Un (1) documento de cronograma de actividades.</li> <li>Reporte del estado preliminar.</li> </ul> </td> <td>Semana 1 a la Semana 3 (mayo de 2024)</td> </tr> <tr> <td>AD.1. Identificación y caracterización de actores estratégicos</td> <td>Identificar e instituciones educativas, comunidades, líderes comunitarios y organizaciones sociales y evaluar actores relevantes para el desarrollo de las actividades de investigación y sostenibilidad del recurso hídrico.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de actores.</li> <li>Informe de caracterización de actores.</li> </ul> </td> <td>Semana 1 a la Semana 5 (mayo de 2024)</td> </tr> <tr> <td>AD.2. Implementación de acciones de accesibilidad e inclusión</td> <td>Implementar medidas de accesibilidad para garantizar la participación efectiva de personas con discapacidad y población vulnerable en las actividades del convenio.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de medidas de accesibilidad.</li> </ul> </td> <td>Durante toda la ejecución</td> </tr> <tr> <td>AD.3. Vinculación de personal y población vulnerable</td> <td>Organizar la participación de jóvenes de 16 a 25 años y promover la vinculación de población en condición de vulnerabilidad conforme a la sostenibilidad del convenio.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del estado preliminar.</li> <li>Informe de vinculación de personal y población vulnerable.</li> </ul> </td> <td>Semana 1 a la Semana 5 (mayo de 2024)</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>SEB (S) JORNADAS DE CAPACITACIONES EN 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DE PUERTO COLUMBIA, TURANA Y EL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b></p> <p>SEB (S) "Realizar con (S) Realizar con (S) jornadas de capacitación de capacitación con una temática de cambio climático en 12 instituciones educativas en el Municipio de Puerto Colombia y 4 instituciones educativas en el Distrito de Barranquilla."</p> <p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) cronograma de las capacitaciones.</li> <li>Informe de ejecución de acciones.</li> <li>Informe de evaluación de las capacitaciones.</li> <li>Reporte del estado preliminar.</li> <li>Informe de vinculación de personal y población vulnerable.</li> </ul> </p> <p>Semana 6 a la Semana 22 (junio de 2024)</p> <p> <small>             PRA (23) 2024-05              SGI (S) PRA (23) 05              Barranquilla, Atlántico         </small> </p>	PLAN DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES				Actividades	Descripción	Entregable	Tiempo (Semana)	AA. Elaboración del Plan de Trabajo	Formulación del Plan de Trabajo, cronograma general de actividades, identificación de prioridades, metas, indicadores y mecanismos de seguimiento del cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) documento de plan de trabajo del proyecto.</li> <li>Un (1) documento de cronograma de actividades.</li> <li>Reporte del estado preliminar.</li> </ul>	Semana 1 a la Semana 3 (mayo de 2024)	AD.1. Identificación y caracterización de actores estratégicos	Identificar e instituciones educativas, comunidades, líderes comunitarios y organizaciones sociales y evaluar actores relevantes para el desarrollo de las actividades de investigación y sostenibilidad del recurso hídrico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de actores.</li> <li>Informe de caracterización de actores.</li> </ul>	Semana 1 a la Semana 5 (mayo de 2024)	AD.2. Implementación de acciones de accesibilidad e inclusión	Implementar medidas de accesibilidad para garantizar la participación efectiva de personas con discapacidad y población vulnerable en las actividades del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de medidas de accesibilidad.</li> </ul>	Durante toda la ejecución	AD.3. Vinculación de personal y población vulnerable	Organizar la participación de jóvenes de 16 a 25 años y promover la vinculación de población en condición de vulnerabilidad conforme a la sostenibilidad del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del estado preliminar.</li> <li>Informe de vinculación de personal y población vulnerable.</li> </ul>	Semana 1 a la Semana 5 (mayo de 2024)
PLAN DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES																											
Actividades	Descripción	Entregable	Tiempo (Semana)																								
AA. Elaboración del Plan de Trabajo	Formulación del Plan de Trabajo, cronograma general de actividades, identificación de prioridades, metas, indicadores y mecanismos de seguimiento del cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) documento de plan de trabajo del proyecto.</li> <li>Un (1) documento de cronograma de actividades.</li> <li>Reporte del estado preliminar.</li> </ul>	Semana 1 a la Semana 3 (mayo de 2024)																								
AD.1. Identificación y caracterización de actores estratégicos	Identificar e instituciones educativas, comunidades, líderes comunitarios y organizaciones sociales y evaluar actores relevantes para el desarrollo de las actividades de investigación y sostenibilidad del recurso hídrico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de actores.</li> <li>Informe de caracterización de actores.</li> </ul>	Semana 1 a la Semana 5 (mayo de 2024)																								
AD.2. Implementación de acciones de accesibilidad e inclusión	Implementar medidas de accesibilidad para garantizar la participación efectiva de personas con discapacidad y población vulnerable en las actividades del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de medidas de accesibilidad.</li> </ul>	Durante toda la ejecución																								
AD.3. Vinculación de personal y población vulnerable	Organizar la participación de jóvenes de 16 a 25 años y promover la vinculación de población en condición de vulnerabilidad conforme a la sostenibilidad del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del estado preliminar.</li> <li>Informe de vinculación de personal y población vulnerable.</li> </ul>	Semana 1 a la Semana 5 (mayo de 2024)																								

El asociado 2 conformó el equipo profesional atendiendo la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades a desarrollar en el marco del convenio de asociación, garantizando la participación de personal con la formación académica, experiencia profesional y competencias técnicas requeridas para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, ambientales, administrativas y operativas establecidas en el convenio.

De igual manera, la conformación del equipo de trabajo atiende los lineamientos establecidos en el convenio respecto a la promoción de la inserción laboral de jóvenes, la inclusión de población vulnerable y la adopción de medidas de accesibilidad para personas con discapacidad, garantizando el cumplimiento de los principios de inclusión, participación y responsabilidad social que orientan la ejecución del proyecto. (Se vinculó a una persona menor de 28 años).

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA</b>			
	Código: AB-FT-01	Versión:3	Fecha: 27/09/2024	

Sc	Obligaciones del Asociado	% De Avance	Actividades Desarrolladas por el Asociado - Evidencias																								
	<p><b>Producto para entregar, asociados a la Etapa 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cronograma de Actividades</li> <li>✓ Plan de Trabajo</li> <li>✓ Conformación del equipo de profesionales que apoyarán las actividades del convenio con sus respectivos soportes.</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>NOMBRE</th> <th>ACTIVIDADES QUE APLICA DENTRO DEL PROYECTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Proyecto</td> <td>Maryuri Viza Arévalo</td> <td>Dirigir la ejecución integral del convenio; aprobar el plan de trabajo y cronograma; coordinar el equipo de profesionales; supervisar el cumplimiento de las capacitaciones, mesas de trabajo, estrategias ambientales y productos entregables; validar informes parciales y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores.</td> </tr> <tr> <td>Coordinador</td> <td>Diana Patricia Tahir Orozco</td> <td>Coordinar la ejecución operativa de las actividades programadas; gestionar la logística de capacitaciones, mesas de trabajo, concursos, entrega de kits y cartillas; coordinar convocatorias y participación de instituciones educativas y comunales; consolidar información para informes de avances.</td> </tr> <tr> <td>Profesional Jurídico</td> <td>Alvaro Andrés Acosta Arzobla</td> <td>Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma del convenio; participar en la organización, seguimiento y control de las actividades de capacitación, mesas de trabajo y estrategias de educación ambiental; apoyar la consolidación de información, registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes requeridos; contribuir en la elaboración de informes de avances y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de los productos, metas e indicadores establecidos; y apoyar las acciones orientadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad, inclusión social y demás obligaciones establecidas en el convenio.</td> </tr> <tr> <td>Profesional Técnico Ambiental</td> <td>Luisa Fernanda Hernández Quintero</td> <td>Diseñar y apoyar técnicamente las capacitaciones sobre recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico; participar en las mesas de trabajo comunitarias; apoyar la formulación de estrategias ambientales; contribuir en la elaboración de contenidos técnicos para cartillas y campañas de sensibilización.</td> </tr> <tr> <td>Profesional Jurídico</td> <td>Dario Molinero</td> <td>Apoyar la ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma del convenio; participar en la organización y desarrollo de las jornadas de capacitación, mesas de trabajo y estrategias de educación ambiental; apoyar la consolidación de registros de asistencia, evidencias fotográficas, bases de datos y demás soportes requeridos; contribuir en la elaboración y consolidación de informes de avances y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de las metas, indicadores y productos establecidos; y apoyar las acciones orientadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, de conformidad con las obligaciones y lineamientos establecidos en el convenio.</td> </tr> <tr> <td>Abogado de Apoyo en Aspectos Jurídicos</td> <td>Andrés de Jesús Tatis Duarte</td> <td>Brindar acompañamiento jurídico permanente durante la ejecución del convenio; elaborar conceptos jurídicos; apoyar la revisión de convenios, contratos, actas y documentos relacionados con las actividades del proyecto; realizar seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.</td> </tr> <tr> <td>Personal de Apoyo Operativo</td> <td>Fernando Adolfo Ruz Cisner</td> <td>Apoyar la organización logística de capacitaciones, mesas de trabajo y jornadas comunitarias; consolidar registros de asistencia; apoyar la entrega de kits, cartillas y premios; realizar</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Evidencia:</b> Se adjunta, Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades, relación del equipo de trabajo con sus hojas de vida y Acta de Reunión de aprobación.</p>	CARGO	NOMBRE	ACTIVIDADES QUE APLICA DENTRO DEL PROYECTO	Director de Proyecto	Maryuri Viza Arévalo	Dirigir la ejecución integral del convenio; aprobar el plan de trabajo y cronograma; coordinar el equipo de profesionales; supervisar el cumplimiento de las capacitaciones, mesas de trabajo, estrategias ambientales y productos entregables; validar informes parciales y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores.	Coordinador	Diana Patricia Tahir Orozco	Coordinar la ejecución operativa de las actividades programadas; gestionar la logística de capacitaciones, mesas de trabajo, concursos, entrega de kits y cartillas; coordinar convocatorias y participación de instituciones educativas y comunales; consolidar información para informes de avances.	Profesional Jurídico	Alvaro Andrés Acosta Arzobla	Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma del convenio; participar en la organización, seguimiento y control de las actividades de capacitación, mesas de trabajo y estrategias de educación ambiental; apoyar la consolidación de información, registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes requeridos; contribuir en la elaboración de informes de avances y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de los productos, metas e indicadores establecidos; y apoyar las acciones orientadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad, inclusión social y demás obligaciones establecidas en el convenio.	Profesional Técnico Ambiental	Luisa Fernanda Hernández Quintero	Diseñar y apoyar técnicamente las capacitaciones sobre recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico; participar en las mesas de trabajo comunitarias; apoyar la formulación de estrategias ambientales; contribuir en la elaboración de contenidos técnicos para cartillas y campañas de sensibilización.	Profesional Jurídico	Dario Molinero	Apoyar la ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma del convenio; participar en la organización y desarrollo de las jornadas de capacitación, mesas de trabajo y estrategias de educación ambiental; apoyar la consolidación de registros de asistencia, evidencias fotográficas, bases de datos y demás soportes requeridos; contribuir en la elaboración y consolidación de informes de avances y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de las metas, indicadores y productos establecidos; y apoyar las acciones orientadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, de conformidad con las obligaciones y lineamientos establecidos en el convenio.	Abogado de Apoyo en Aspectos Jurídicos	Andrés de Jesús Tatis Duarte	Brindar acompañamiento jurídico permanente durante la ejecución del convenio; elaborar conceptos jurídicos; apoyar la revisión de convenios, contratos, actas y documentos relacionados con las actividades del proyecto; realizar seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.	Personal de Apoyo Operativo	Fernando Adolfo Ruz Cisner	Apoyar la organización logística de capacitaciones, mesas de trabajo y jornadas comunitarias; consolidar registros de asistencia; apoyar la entrega de kits, cartillas y premios; realizar
CARGO	NOMBRE	ACTIVIDADES QUE APLICA DENTRO DEL PROYECTO																									
Director de Proyecto	Maryuri Viza Arévalo	Dirigir la ejecución integral del convenio; aprobar el plan de trabajo y cronograma; coordinar el equipo de profesionales; supervisar el cumplimiento de las capacitaciones, mesas de trabajo, estrategias ambientales y productos entregables; validar informes parciales y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores.																									
Coordinador	Diana Patricia Tahir Orozco	Coordinar la ejecución operativa de las actividades programadas; gestionar la logística de capacitaciones, mesas de trabajo, concursos, entrega de kits y cartillas; coordinar convocatorias y participación de instituciones educativas y comunales; consolidar información para informes de avances.																									
Profesional Jurídico	Alvaro Andrés Acosta Arzobla	Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma del convenio; participar en la organización, seguimiento y control de las actividades de capacitación, mesas de trabajo y estrategias de educación ambiental; apoyar la consolidación de información, registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes requeridos; contribuir en la elaboración de informes de avances y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de los productos, metas e indicadores establecidos; y apoyar las acciones orientadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad, inclusión social y demás obligaciones establecidas en el convenio.																									
Profesional Técnico Ambiental	Luisa Fernanda Hernández Quintero	Diseñar y apoyar técnicamente las capacitaciones sobre recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico; participar en las mesas de trabajo comunitarias; apoyar la formulación de estrategias ambientales; contribuir en la elaboración de contenidos técnicos para cartillas y campañas de sensibilización.																									
Profesional Jurídico	Dario Molinero	Apoyar la ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma del convenio; participar en la organización y desarrollo de las jornadas de capacitación, mesas de trabajo y estrategias de educación ambiental; apoyar la consolidación de registros de asistencia, evidencias fotográficas, bases de datos y demás soportes requeridos; contribuir en la elaboración y consolidación de informes de avances y finales; realizar seguimiento al cumplimiento de las metas, indicadores y productos establecidos; y apoyar las acciones orientadas a la recuperación y sostenibilidad del recurso hídrico, de conformidad con las obligaciones y lineamientos establecidos en el convenio.																									
Abogado de Apoyo en Aspectos Jurídicos	Andrés de Jesús Tatis Duarte	Brindar acompañamiento jurídico permanente durante la ejecución del convenio; elaborar conceptos jurídicos; apoyar la revisión de convenios, contratos, actas y documentos relacionados con las actividades del proyecto; realizar seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.																									
Personal de Apoyo Operativo	Fernando Adolfo Ruz Cisner	Apoyar la organización logística de capacitaciones, mesas de trabajo y jornadas comunitarias; consolidar registros de asistencia; apoyar la entrega de kits, cartillas y premios; realizar																									

**Nota:** Teniendo en cuenta que, para el primer desembolso, el asociado debe dar cumplimiento a la entrega de: i) Cronograma de Actividades, ii) Plan de trabajo, iii) Equipo de Trabajo que desarrollará las actividades, las demás obligaciones del convenio serán entregadas a partir del informe parcial No.2.

## 7. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN

Con la presentación del primer informe parcial y el cumplimiento de las obligaciones exigidas para el primer desembolso, el porcentaje de avance físico del convenio es del 100% para la obligación No.1



## 8. OBSERVACIONES

Con la entrega de los productos relacionados en el ítem 1 de este informe, el asociado da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio como requisito para el primer desembolso equivalente al 40% del aporte de la C.R.A. al convenio. Las demás obligaciones serán reportadas por el asociado en el 2do y 3er informes.

## 9. CONCLUSIÓN

Rafael Moreno Alvarez, quien actúa en nombre y representación de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A, en calidad de Supervisor, dejo constancia que el asociado **Corporación de Educación Superior del Litoral**, ejecutó a cabalidad el objeto del convenio conforme a lo señalado en el clausulado del mismo para el primer desembolso, correspondiente al 40% del valor de los aportes de la C.R.A. al convenio.

Revisado y aprobado el Plan de Trabajo, el Cronograma de Actividades y el Equipo de Profesionales que desarrolla las actividades y, revisado el primer informe parcial con el

	<b>FORMATO</b>			
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA</b>			
	Código: AB-FT-01	Versión:3	Fecha: 27/09/2024	

cumplimiento del 100% de la obligación No.1, presentado por el asociado, se considera viable técnicamente el desembolso del cuarenta por ciento (40%) del aporte de la C.R.A. al convenio, equivalente a **CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M.L (\$480.000.000)**

## 10. ANEXOS

- Primer Informe parcial (Incluye soportes que reposan en ORFEO y SECOP II)
- Factura Electrónica de venta L55477 de junio 23 de 2026
- Certificación Parafiscales SS últimos seis meses
- Planilla de pago de aportes de Parafiscales mes de mayo y junio del 2026
- Plan de trabajo
- Cronograma de actividades
- Hojas de vida del Equipo de Trabajo (incluyen soportes)
- Acta de reunión de aprobación de Plan de Trabajo, Cronograma y Equipo de Trabajo.
- Recibido a Satisfacción 1
- Certificación Bancaria

Se firma en Barranquilla a los tres (3) días del mes de julio de 2026



**RAFAEL MORENO ALVAREZ**  
 Profesional Especializado  
 Supervisor del convenio