


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

Fecha: 21 de JULIO de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

**CONTRATO** X **CONVENIO**


Contrato número: 1.330.17.13-7309 de 09 de Junio del 2025

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006318 del 22 de Mayo de 2025; Registro presupuestal RPC No. 5600085219 del 09 de Junio de 2025. Apropriaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102480/1/1/01/05: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Emprendimientos Verdes/REALIZAR EL ACOMPAÑA  
**Proyecto:** PI35-102480 FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

**PILAR 3:** Valle biodiverso, cultura e incluyente  
**LÍNEA DE ACCIÓN:** NA  
**PROGRAMA 33.** Valle, biodiversidad y resiliencia  
**SUBPROGRAMA 3300304** - Emprendimientos verdes  
**META DE RESULTADO 33003** - Recuperar al menos 9.000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos  
**META DE PRODUCTO:** MP3300304013204012 – cofinanciar 50 emprendimientos con criterios de economía circular y desarrollo sostenible en el valle del cauca durante el periodo de gobierno.  
**OBJETIVO PRINCIPAL:** Fortalecer emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible con enfoque en la restauración y aprovechamiento sostenible de los ecosistemas.  
**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Incrementar la competitividad productiva de emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible.  
 Documentar una estrategia de fortalecimiento organizacional y comercial de emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible bajo articulación interinstitucional.  
**ELEMENTO PEP:** PI35-102480/1/1/01/05  
 Realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación y seguimiento de emprendimientos sólidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible  
**Posición Presupuestaria:** 2-320202008  
**Cuenta Mayor:** 5507052101  
**Objeto del contrato:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**Supervisor:** AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ  
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión  
 C.C. 31.574.698; Teléfono: 3122410009

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 8

**Contratista:** TRINIDAD PÉREZ SALAZAR  
Ubicación: Cali  
C.C. 31.412.715; Teléfono: 3162227987

#### OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO de 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

#### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.


<b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto.</li> <li>2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y el funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>3. Elaborar informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.</li> </ol>
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>JULIO de 2025</b> <b>100%</b> 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 <b>100 %</b>
<b>Otras consideraciones</b>	Sin novedad

#### Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

#### Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 8

### SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.


Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

#### **ACTIVIDAD 1. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto.**

- Realizó la verificación a través de la función ZHRCC\_CREA\_ACREEDOR de los PS a contratar en el mes de julio de 2025 si estaban creados como proveedores en la gobernación y si estaban, verificar el número de ID asignado a cada PS. Este proceso lo realizó previo al diligenciamiento de la planilla para la generación de ingresos y reingresos.
- Diligenció la planilla para la generación de los reingresos e ingresos de la vigencia de junio, Julio de 2025. Con base en la información remitida por el área jurídica de la SADS se registran los datos solicitados en la planilla destinada para este proceso por el Centro de Competencias de la Gobernación. Posteriormente se solicita a esta área su apoyo para generar los reingresos masivos y genera los RPC para que salgan con la fecha en que fueron aceptados los contratos por los PS en el SECOP II. Para el diligenciamiento de esta planilla extrajo los datos personales de cada PS y registró los códigos ID que es la manera como la gobernación solicita la información para poderla cargar al SAP y generar los reingresos de manera masiva y los respectivos RPC. Igualmente validó que los PS enviados en la base de datos estuvieran creados como proveedores en la gobernación. Los soportes digitales los archivó en el equipo de la SADS asignado para el manejo de las cuentas de los PS.
- Para la liquidación de la planilla de pago y para que el proceso de simulación salga correctamente dio de baja a los contratistas que contaban con una sola cuenta de cobro y para poder darle de trámite. Dio de baja a 8 PS que fueron contratados solo por el mes de junio pero que no presentaron la cuenta de cobro en ese mes sino para el mes de julio de 2025.

#### **ACTIVIDAD 2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y el funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.**


- Organizó la base de datos de los PS que presentaron cuenta para los dos cortes del mes de julio de 2025. Para ello tuvo en cuenta la contratación de los meses anteriores y determinar los que terminan contrato, los que no han presentado cuentas de meses anteriores y los que fueron contratos solo por el mes de junio de 2025. Posteriormente reporté esta base a correo de cuentas, porque es la base para la revisión de las cuentas que presentan los PS.
- Con el objetivo de presentar las cuentas de cobro de los PS para el trámite de pago ante la Gobernación del Valle, diligenció los infotipos 9011,9012,9014, 0830 en la herramienta del SAP establecida para este fin, de los PS contratados para el periodo julio-agosto de 2025. Estos infotipos son el prerequisite para poder solicitar la preliquidación de las cuentas que se presentaran para pago.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 8

- Antes de enviar a reliquidar la planilla del periodo, realizó el proceso de simulación de los PS que presentaron cuenta de cobro, el cual se requiere para que el centro de competencias de la gobernación genere una preliquidación de las cuentas que se pagarán de la Secretaría de Medio Ambiente para el mes de julio de 2025. Realizó la simulación de 155 PS.
- Para el periodo de julio de 2025 ingresaron 2 PS y reingresaron 31 PS, para los cuales imprimió los RPC, soporte requerido para que el PS presente su cuenta de cobro y para el trámite respectivo de solicitud de pago ante la gobernación del Valle.
- Revisó y validó las observaciones enviadas por el centro de competencias de la gobernación a las planillas presentadas del corte de junio-julio de 2025. Acorde con las cuentas reportadas por los PS se diligencian los infotipos exigidos a través de la plataforma del SAP y en la preliquidación si el centro de competencias encuentra errores, los reporta y se hacen las respectivas correcciones, se vuelve a simular y de nuevo se solicita la liquidación.
- Realizó la liberación de los RPC generados para la contratación del periodo julio de 2025, proceso que se requiere para que al dar trámite a las cuentas se puedan generarlas causaciones necesarias para que el pago se apruebe sin ningún contratiempo. La liberación de los RPC la realicé a través de la plataforma del SAP con la función ZFM\_LIBERAR\_RPC. Se liberaron en total 33 RPC para el primer corte de julio de 2025.
- Organizó la planilla con la relación de los PS que presentan cuenta de cobro para el periodo y que se debe reportar al centro de competencias de la gobernación para el proceso de liquidación de los pagos de los PS. En esta planilla relacionó ID, cédula, nombre, valor del contrato, valor de la cuota, cuota que cobra. Envié la planilla al centro de competencias informando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ya cargo la documentación, aprobó los infotipos, realizó simulación y se encuentra lista para la preliquidación.

### **ACTIVIDAD 3. Elaborar informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.**

- Descargó del SAP, organizó e imprimió los volantes de pago del periodo de junio de 2025, 249 volantes de pago del primer, segundo y tercer corte. Hizo entrega de los mismos de manera digital y física al área de gestión documental que los requiere para alimentar la carpeta de contratación de los PS contratados para los periodos referenciados. Igualmente, a los PS que solicitaron copia de sus desprendibles de pago, les brindé el apoyo con la entrega de los soportes de pago solicitados.
- Organizó, descargó, imprimió e hizo entrega al área de gestión documental de documentos soporte de los tres cortes del mes de junio de 2025. En total fueron 249 documentos soporte de los contratos de PS, los cuales requieren para completar los documentos que exige la normatividad legal vigente con relación a cada contrato de prestación de servicios que haya adelantado la secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los soportes digitales registran en el equipo asignado para el trámite de cuentas de PS.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 8

- Elaboró el ZDOCUM de la planilla del segundo y tercer corte del mes de junio de 2025- soporte requerido para radicar las planillas de pago de los PS, que ya cuentan con el visto bueno del centro de competencias y del área de la Gobernación del Valle.
- Imprimió y radicó la planilla de los PS de los tres cortes del mes de junio de 2025. Para este proceso previamente recogió las firmas de la secretaria de Medio Ambiente y la firma del documento de ZDOCUM. La radicación la realizó en el tercer piso de la gobernación, en el área de contabilidad y el soporte físico reposa en el archivo del área financiera de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Apoyó el cargue de los soportes en el SAP de las cuentas de cobro presentadas por los PS en el mes de junio y julio de 2025. Este proceso es previo al envío de la planilla al centro de competencias y al área de contabilidad quien verifica que las cuentas y soportes se encuentran debidamente diligenciados y cumplen con todos los requisitos para el trámite de pago.

**ACTIVIDAD 4. 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.**

- En el marco de la política de MIPG asistió a la capacitación sobre pautas de prevención SG-SST orientada por personal de la gobernación, la cual tiene como objetivo reafirmar conceptos relacionados con la seguridad en el desempeño de las actividades laborales. Nos recuerdan la importancia de las pausas activas.
- Apoyó el proceso de inducción y reinducción al personal que ingresa y reingresa a la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. En este proceso se presenta a los asistentes los procesos por áreas y los responsables de cada proceso, así como los proyectos que se desarrollan a través de la SADS.

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/nhs-awas-yvk>

- Con el fin de fortalecer la Política de Prevención de Daño Antijurídico y continuando con el ciclo de capacitaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Asistió a la capacitación sobre RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN LA REFORMA AL CPACA. Por instrucciones del Dr. Crhistian Castro, subdirector de Representación Judicial (E), enviaron esta invitación a los correos de la administración central.

Fecha: JUEVES 10 DE JULIO

Hora: 2:00 P.M.

Se pueden conectar en el siguiente link:

[https://www.youtube.com/live/riOnhf3Gcx4?si=g\\_6m0ZAYJFYyoONI](https://www.youtube.com/live/riOnhf3Gcx4?si=g_6m0ZAYJFYyoONI)


Vivian García Correa

Profesional Especializada

Subdirección de Representación Judicial

Departamento Administrativo de Jurídica

**ACTIVIDAD 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 8

- Asistió a reunión de acompañamiento y seguimiento de actividades de equipo financiero con el fin de revisar las actividades pendientes a realizar en esta área y los responsables de estas. A esta reunión se invitaron los enlaces por supervisor Información para unirse a la reunión de Google Meet  
Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/uda-jvmw-vks>  
O marca el: (CO) +57 601 8957436 PIN: 176 402 709#  
Más números de teléfono: <https://tel.meet/uda-jvmw-vks?pin=8603592319140>
- Asistí a capacitación virtual sobre pautas de prevención con el fin de mantener un estado de salud óptimo para el desarrollo de las actividades de la vida diaria y el mejor desempeño en el área de trabajo.
- Elaboró la circular informativa para los PS en la que se les da a conocer los tiempos para la presentación de las cuentas y los detalles para la entrega de estas. La circular fue previamente revisada y firmada por la subdirectora de apoyo a la gestión de la secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Apoyó la elaboración de formatos de solicitud a modificación del presupuesto a solicitud de la Subdirección técnica de la secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.


**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 APLICA
- 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 8

acuerdo con la naturaleza del contrato: el contratista se el pago de la planilla N° 1073056023 y comprobante de autorización CUS N° 1602501589 del mes de junio de 2025. Se verificó su afiliación a la **EPS SURA, AFP COLPENSIONES y ARL POSITIVA**, según los Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.


### INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10'000.000	CUENTA 1	JUNIO 2025	\$5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10'000.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5'000.000				
Valor total ejecutado	\$10'000.000				
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 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 justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.

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

● Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: 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 contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

#### 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	N/A	De	N/A	De	N/A
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
21	días del mes de	JULIO	de	2025	



**AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ**  
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión  
 C.C. 31.574.698 de  
 SUPERVISOR(A)

REVISADO ABG