

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:	15	de	OCTUBRE	de	2025
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-12810	de	25 de septiembre del 2025
Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 5500006538 del 23 de septiembre de 2025 Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600092340 del 30 de septiembre de 2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2320202008/3533003060030000/P135-102577/1/2/01/03 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Restauración de los ecosi/REALIZAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO, VERIFICACION Proyecto: PI35-102577 RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS EN EL PACÍFICO VALLECAUCANO – RAÍCES COSTERAS BUENAVENTURA Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PILAR 3 -Valle biodiverso, cultural e incluyente PROGRAMA33: Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: 3300306- Ecosistemas Marinos del Valle 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: 3300306013207019 - RESTAURAR 50 HECTAREAS DE MANGLAR Y SU ECOSISTEMA ASOCIADO EN EL PACIFICO VALLECAUCANO EN EL PERIODO DE GOBIERNO OBJETIVO PRINCIPAL: Promover la restauración y conservación de los ecosistemas marinos y costeros del Pacífico vallecaucano OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Orientar acciones que fomenten la gestión comunitaria y la apropiación del territorio ELEMENTO PEP: PI35-102577/1/2/01/03 Realizar el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la conservación de ecosistemas de manglares y costeros mediante un equipo profesional, técnico y asistencial, POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de 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 RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS EN EL PACÍFICO VALLECAUCANO RAÍCES COSTERAS BUENAVENTURA.			
Supervisor:	AUDREY BAHAMON GOMEZ Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.31.574.698		
Contratista	DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES C.C.14.470.627 DIR: CLL 5 5B 28 CEL:3185483199		



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: 2 de 7

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en la **cuota 1**; por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante la **cuota 1** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de 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.	- Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planificación y Gestión (MIPG), en el marco de las funciones asignadas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. - Coordinar las diferentes actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la Secretaría. - 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).	
Porcentaje cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo de CUOTA1 . 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% 50%
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.



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: 3 de 7

ACTIVIDAD 1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planificación y Gestión (MIPG), en el marco de las funciones asignadas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

- Asistió a la capacitación de inducción y reinducción programada por la Subsecretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando cumplimiento a la actividad de realizar seguimiento a los lineamientos y requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Durante la jornada se expusieron en detalle los componentes de dicho modelo, iniciando con la socialización del organigrama de la secretaría, su misión y su visión. Se profundizó en los objetivos estratégicos, destacando la importancia de fortalecer el liderazgo y el talento humano como pilares de la gestión. Así mismo, se abordaron las directrices para agilizar, simplificar y flexibilizar la operación. Finalmente, se resaltó la meta de desarrollar una cultura organizacional robusta, alineada con los principios de eficiencia y servicio.
- Realizó revisión preliminar de los informes y anexos remitidos por la Subdirección Técnica, correspondientes al segundo corte para la presentación de cuentas. El objetivo fue identificar ajustes, consolidar la información y devolver al contratista una versión depurada y validada, apta para su impresión. Con esta actuación se dejó habilitada la etapa de verificación final y firma por parte de la supervisión. La actividad se desarrolló con el propósito de agilizar el proceso de revisión de cuentas, organizar los documentos y asegurar su correcta remisión al equipo responsable de cuentas, favoreciendo la continuidad del trámite con oportunidad y eficiencia. Todo ello en concordancia con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las funciones atribuidas a la entidad.

ACTIVIDAD 2: Coordinar las diferentes actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la Secretaría.

- Coordinó la planeación y ejecución de las diferentes actividades enmarcadas en el fortalecimiento de la Cultura Organizacional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta gestión se realizó en consonancia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), buscando promover la integración, el sentido de pertenencia y la alineación del equipo con los valores institucionales. Las labores se centraron en mejorar el clima laboral y optimizar la comunicación interna, elementos clave para asegurar el compromiso y la eficiencia del personal en la consecución de los objetivos misionales de la entidad.
- Apoyé el despliegue de la estrategia para el programa de Inducción y Reinducción 2025, una iniciativa clave para la alineación del personal con la misión institucional. Mi participación se centró en la socialización de la estructura orgánica de la Secretaría, así como en la exposición de sus objetivos estratégicos. Se detallaron los procesos y procedimientos específicos correspondientes a cada una de las áreas, con el fin de clarificar los flujos de trabajo y las responsabilidades. Adicionalmente, se fomentó un diálogo constructivo sobre principios institucionales como la honestidad, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento del conocimiento misional y reafirmando el compromiso con la transparencia en la gestión de proyectos prioritarios como Raíces Costeras

ACTIVIDAD 3. 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.

- Revisó de manera detallada las cuentas presentadas por los prestadores de servicios adscritos al proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos para su trámite. Durante esta labor, se verificó que todos los documentos estuvieran actualizados y que los



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: 4 de 7

informes de actividades se encontraran correctamente diligenciados, constatando la precisión en nombres, cédulas y la numeración de los contratos. De igual forma, realizó el cotejo de la información presupuestal, validando los números de RPC y CDP, y se examinó la coherencia de la información de fondo de los mismos. Como paso siguiente, actualizó el registro del trabajo avanzado en la plataforma Drive de la Secretaría para garantizar la trazabilidad del proceso. Finalmente, cargó a la plataforma SAP toda la documentación validada de los prestadores de servicios para continuar con el procedimiento administrativo correspondiente.

- Asistió a la jornada de capacitación sobre el procedimiento de revisión de cuentas, la cual fue liderada por la profesional responsable del proceso dentro de la Secretaría. Esta formación tuvo como objetivo principal unificar los criterios y fortalecer las competencias para la correcta validación de los soportes contractuales. Durante la sesión, se expuso detalladamente el paso a paso de las verificaciones que se deben realizar, haciendo especial énfasis en los puntos críticos identificados en las pre-revisiones, para así minimizar errores y agilizar los trámites. Igualmente, se profundizó en la metodología de revisión final de las cuentas, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos documentales y normativos, garantizando así la transparencia y eficiencia en la ejecución del proyecto.
- Asistió al Seminario de Inducción y Reinducción, una jornada de formación enfocada en optimizar la gestión de la atención al ciudadano. El módulo principal se centró en el sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), donde se examinó a fondo el marco normativo y los procedimientos institucionales aplicables. Durante la capacitación, se detalló la metodología precisa para el tratamiento y seguimiento de cada tipo de solicitud dentro de la Secretaría de Ambiente. Se hizo especial hincapié en la importancia crítica de la eficiencia y eficacia en los tiempos de respuesta, como factor determinante para mantener y superar los indicadores de gestión y satisfacción de la comunidad.

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.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

- 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: La Contratista se acoge al Decreto 1273 del 2018 se encuentra afiliada a la EPS (SANITAS), AFP (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA) SE VERIFICÓ SU AFILIACIÓN, según los Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$ 10.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000				
Intereses moratorios	\$0				



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: 6 de 7

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:		
TOTALES:	\$	\$

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: 7 de 7

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

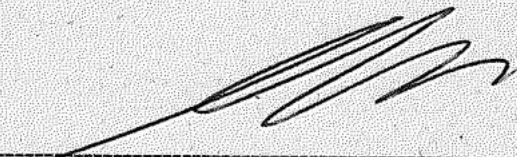
NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	31	De	OCTUBRE	de	2025
---------------------------	----	----	---------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
15	días del mes de	Octubre	de	2025	



AUDREY BAHAMON GOMEZ
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
 C.C. 31.574.698
 SUPERVISORA