

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 11

Fecha:	15	de	MAYO	de	2025
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO		X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-1591	de	20 DE ENERO DE 2025	
Otrosi Numero:	1.330.17.13-1591-1		21 DE ABRIL DE 2025	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005925 13 DE ENERO DEL 2025 RPC No. 5600076186 17 DE ENERO DEL 2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35/102430/1/1/01/23:ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/SERVICIOS PRESTADOS/biodivrsidad, valle, rio/Brindar acompañamie				
Proyecto: PI35-102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA				
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005925 13 DE ENERO DEL 2025 RPC No. 5600081217 21 DE ABRIL DEL 2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35/102430/1/1/01/23:ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/SERVICIOS PRESTADOS/biodivrsidad, valle, rio/Brindar acompañamie				
Proyecto: PI35-102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS 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 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas				
META DE RESULTADO 33003 - Recuperar al menos 9000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos				
META DE PRODUCTO: MP3300303033202005 IMPACTAR AL MENOS 4.000 HECTÁREAS EN ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y EN ÁREAS DE IMPORTANCIA PARA LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS ASOCIADO EN EL PERIODO DE GOBIERNO				
OBJETIVO PRINCIPAL: Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca				
OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas del Departamento de Valle del Cauca				
ELEMENTO PEP: PI35-102430/1/1/01/23				

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 11

Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación, y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección, y recuperación del recurso hídrico biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.

Posición Presupuestaria: 2-320202008

Cuenta Mayor: 5507052102

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	GUSTAVO ADOLFO GALLEGU ARISTIZABAL SUBSECRETARIO TÉCNICA AMBIENTAL C.C. 1.115.071.200 Teléfono: 322 6551876
Contratista:	ANDRES FELIPE MOLINA PASCUAZA CONTRATISTA. C.C. 1.113.670.268 Teléfono: 3046645375

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO 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.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Coordinar la producción y logística, para la realización de actividades y/o eventos internos o externos requeridos para el cumplimiento del alcance del proyecto. 2. Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato. 3.Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia en el marco del proyecto. 4. Apoyaren la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en
---	--

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 11

	<p>la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p> <p>5. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los requerimientos internos y externos que sean competencia de la Subsecretaria Técnica Ambiental y, así mismo, garantizar su respectivo tramite.</p> <p>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.</p> <p>7. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor.</p>	
Porcentaje de Cumplimiento	<p>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 2025:</p> <p>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</p>	<p>100% /</p> <p>100% /</p>
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
Otrosí No.1.330.17.13-1591-1 del 21 de abril de 2025 donde se modifica el plazo y el valor fecha final 30 de mayo 2025 y adición valor \$3.000.000	N/A	GUSTAVO ADOLFO GALLEG0 ARISTIZABAL

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

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 11

Actividad 1. Coordinar la producción y logística, para la realización de actividades y/o eventos internos o externos requeridos para el cumplimiento del alcance del proyecto.

-Coordinó y organizó la logística necesaria para la realización del segundo comité de trabajo, liderado por el Subsecretario Técnico Ambiental, cuyo objetivo principal fue la revisión del plan de trabajo y las estrategias operativas definidas para el cumplimiento de los objetivos del área.

La actividad incluyó la convocatoria de los participantes, preparación del espacio físico, disposición de recursos técnicos y apoyo durante el desarrollo del comité, asegurando el cumplimiento de la agenda establecida.

Actividad 2. Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato.

-Realizó la revisión de 62 cuentas de cobro de manera digital presentadas por contratistas, verificando que cada una incluyera los soportes requeridos, tanto en formato físico (impreso) como digital. Esta actividad tuvo como propósito validar que la documentación estuviera conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y que cumpliera con los requisitos contractuales previos al proceso de pago.

Durante la revisión, se identificaron ajustes necesarios en algunos documentos, los cuales fueron oportunamente comunicados a los contratistas, junto con las fechas límite para la corrección y presentación definitiva.

Documentación Física Revisado:

- INFORME DE SUPERVISIÓN
- INFORME EJECUTIVO
- ENCUESTAS MIPG (2 POR CONTRATISTA)
- MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PLANEACIÓN
- ENCUESTAS DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS CIUDADANOS (2 POR CONTRATISTA)
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL PAGADA – ABRIL
- COMPROBANTE DE PAGO DE PLANILLA – ABRIL
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL – MAYO
- COMPROBANTE DE PAGO DE PLANILLA – MAYO

Documentación Digital Revisado:

Archivos cargados con la nomenclatura estándar CUOTA3-2025-XXX, según el siguiente detalle:

- CUOTA3-2025-XXX – Informe de supervisión
- CUOTA3-2025-XXX – Informe ejecutivo
- CUOTA3-2025-XXX – Planilla de seguridad social
- CUOTA3-2025-XXX – Comprobante de pago de seguridad social

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 5 de 11

- CUOTA3-2025-XXX – Acta de cierre
- CUOTA3-2025-XXX – Acta final de cumplimiento
- CUOTA3-2025-XXX – Acta de pago final

La revisión permitió identificar oportunamente inconsistencias y omisiones, asegurando que cada cuenta de cobro avance correctamente en el proceso financiera.

-Realizó en conjunto con el contratista Sergio Agredo, la revisión física de las cuentas de cobro de 62 contratistas, con el propósito de validar que la documentación estuviera completa y en cumplimiento con los requisitos establecidos para proceder con el proceso de firma. Una vez verificados los documentos, se avanzó con la firma correspondiente por parte de los supervisor o responsables, para posteriormente realizar el escaneo de las cuentas de cobro y remitirlas al área de contabilidad, donde se llevará a cabo la revisión final y gestión de pago. Esta actividad forma parte del proceso administrativo de cada contrato, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos internos.

-Organizó las cuentas de cobro las cuales fueron entregadas al área de archivo. Correspondientes a 62 contratistas, en conjunto con el auxiliar administrativo Sergio Agredo, con el objetivo de validar que la documentación estuviera correcta y completa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Esta revisión se llevó a cabo como parte del proceso de verificación posterior a la primera revisión digital, asegurando la coherencia entre lo cargado electrónicamente y lo entregado en físico. Se revisaron aspectos como firmas, fechas, formatos, anexos obligatorios y cumplimiento de requisitos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada radicación y evitar requerimientos o devoluciones por inconsistencia

Actividad 3. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia en el marco del proyecto.

-Elaboró un archivo en Excel con la base de datos de los 62 contratistas a cargo de la Subsecretaría Técnica Ambiental, con el fin de llevar un control detallado de los documentos entregados por cada uno de ellos durante el proceso de la cuenta de cobro. Esta base de datos permite verificar el cumplimiento en la entrega de soportes requeridos y facilita la gestión administrativa. Una vez completada la verificación, la información fue organizada y preparada para su entrega al área de archivo, como parte del proceso de cierre documental de los contratos.

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 11

Actividad 4. Apoyaren la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

-Realizó la entrega de las encuestas diligenciadas por los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental a la señora Luz Eneida Lobo, líder del proceso del área de MIPG de la dependencia, en cumplimiento de los requerimientos del sistema de gestión institucional.

Los formatos entregados fueron los siguientes:

- Encuesta de Caracterización de Personas Naturales (FO-M4-P1-08): se entregaron 48 formularios debidamente diligenciados.
- Encuesta de Medición de la Satisfacción en Asistencia Técnica (FO-M4-P1-20): se entregaron 48 formularios correspondientes.

Esta actividad hace parte del seguimiento y evaluación de la percepción de los contratistas frente a los servicios y procesos ofrecidos por la entidad, en el marco de mejora continua y transparencia institucional.

5. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los requerimientos internos y externos que sean competencia de la Subsecretaría Técnica Ambiental y, así mismo, garantizar su respectivo tramite.

- Se sostuvo una reunión con la contratista Enna Saldaña, del área de archivo, con el fin de brindar respuesta y aclarar la situación de documentos internos faltantes correspondientes al año 2024. Durante el encuentro se identificaron los archivos pendientes y se definieron las acciones necesarias para su subsanación y entrega oportuna, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental de la entidad.

Actividad 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.

-Asistió a una reunión virtual de capacitación sobre la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), la cual fue orientada por el facilitador César Leonardo León Gómez.

Durante la sesión se socializaron los protocolos para la atención oportuna de solicitudes, los principios fundamentales de atención al ciudadano y las herramientas digitales disponibles para fortalecer la trazabilidad y gestión eficiente de las PQRSDF a través de las plataformas institucionales. Esta jornada formativa tuvo como objetivo mejorar los canales de comunicación entre la ciudadanía y la Secretaría, promoviendo la transparencia, la eficacia en la respuesta y el compromiso con la mejora continua en la prestación del servicio público.

-Participó en la capacitación virtual sobre transparencia y ética pública, espacio formativo en el que se abordaron temas fundamentales como la integridad en la función pública, el deber

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página 7 de 11	

de actuar con imparcialidad y el fortalecimiento de los valores éticos en la ejecución de los contratos estatales.

Esta actividad resultó clave para reforzar el compromiso con la legalidad, la rendición de cuentas y la gestión responsable de los recursos públicos, en el marco de las funciones desempeñadas como contratista. Asimismo, permitió reflexionar sobre la importancia de mantener una conducta ética y transparente en el ejercicio del servicio público.

Actividad 7. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

-Realizó la revisión del repositorio en Google Drive, donde se almacenan las cuentas de cobro digitales de los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental. En dicha revisión, se verificó el trabajo realizado por el contratista Sergio Agredo, quien tiene a su cargo la función de cargar dichas cuentas, una vez cuentan con el visto bueno del área de contabilidad.

La actividad permitió constatar que los archivos digitales estaban siendo organizados y cargados conforme a los lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y contractuales.

-Realizó capacitación dirigida a contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental con el fin de brindar claridad respecto al proceso de elaboración y presentación de la cuenta de cobro final. Durante la jornada, se explicaron detalladamente los nueve documentos requeridos que deben ser entregados conforme a los formatos establecidos por la entidad.

Asimismo, se brindaron indicaciones precisas sobre las fechas de entrega, formatos actualizados y lineamientos técnicos y administrativos que deben tenerse en cuenta para la correcta radicación de la cuenta final. Se hizo énfasis en evitar errores comunes y en garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para facilitar el trámite y evitar devoluciones.

La capacitación tuvo como objetivo principal asegurar que todos los contratistas comprendan el procedimiento y cuenten con las herramientas necesarias para la entrega oportuna y adecuada de su documentación final.

-Participó en una capacitación liderada por la profesional del área jurídica, Mara Abella, en la cual se brindó información detallada sobre el procedimiento para el cargué de cuentas de cobro de contratistas en la plataforma SECOP II. Durante la sesión se explicaron los pasos para el correcto registro y cargue de documentos, así como los lineamientos legales y administrativos que deben cumplirse en este proceso. También se resolvieron dudas comunes respecto al uso de la plataforma, los tiempos de entrega y la documentación requerida, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento en la gestión contractual.

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 8 de 11

Participó en la jornada de limpieza de la vía férrea ubicada entre las calles 20 y 25, a la altura del Cementerio Central del municipio de Tuluá. Durante esta actividad se logró la recolección aproximada de 250 kilogramos de residuos sólidos, clasificados entre aprovechables y no aprovechables.

La jornada contó con el acompañamiento activo de la comunidad y tuvo como principal objetivo embellecer el entorno, promover la cultura del cuidado del espacio público y prevenir posibles focos de contaminación ambiental. Esta iniciativa se enmarca en las acciones de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental lideradas por la Subsecretaría Técnica Ambiental.

- 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 acuerdo con la naturaleza del contrato: Correspondientes a la cuota número CINCO (5), la contratista realizó el pago de la planilla No. 1072015964 ,Y comprobante/autorización/CUS No.1468062269 Del mes de ABRIL del 2025, se evidencia estar afiliado a la EPS (SANITAS), Fondo de Pensiones (PROTECION) y ARL (POSITIVA) Se verificó su afiliación, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

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 9 de 11

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 12.000.000 ✓	CUOTA#1	ENERO	\$3.000.000	PAGADA ✓
Valor Adiciones	\$3.000.000 /	CUOTA#2	FEBRERO	\$3.000.000	PAGADA /
Reajustes	\$0	CUOTA#3	MARZO	\$3.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA#4	ABRIL	\$3.000.000	PAGADA ✓
Valor Total del Contrato	\$ 15.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 15.000.000				
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 técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 11

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

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 11 de 11

**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	del	N/A
---------------------------	-----	----	-----	-----	-----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

15	días del mes de	MAYO	del	2025
----	-----------------	------	-----	------


GUSTAVO ADOLFO GALLEGO ARISTIZABAL
 SUBSECRETARIO TÉCNICA AMBIENTAL
 C.C. 1.115.071.200
 SUPERVISOR(A)