

 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:	1.330.17.13-12983	de	25 septiembre de 2025	
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500006536 del 23 de septiembre de 2025 Registro presupuestal Inicial: RPC No. RPC No: 5600092524 del 30 de septiembre de 2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23 Ingresos corrientes de Libre Destinación prestados/Biodiversidad,Valle,rio/BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL TÉCNICO Y A.				
Proyecto: P135-102430 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:				
LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente				
PROGRAMA: 33 Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas META 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: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 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 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: PI35-102475/1/2/01/03 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, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102				
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 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA				



<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: 2 de 7

Supervisor:	AUDREY BAHAMON GOMEZ Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión C.C. 31574698 Teléfono: 3122410009
Contratista:	SANDRA MILENA SEPULVEDA PATIÑO Contratista C.C. 29.465.033 Teléfono:3172457740

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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el marco de las funciones asignadas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Diligenciar la información requerida para el cumplimiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG. 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 	
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 de la Cuota N°1:</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>50%</p>
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

<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: 3 de 7

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

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

Durante el presente se dio cumplimiento a esta actividad mediante la participación en una capacitación virtual orientada al fortalecimiento del conocimiento institucional y al seguimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el marco de las funciones propias de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En el desarrollo de la capacitación se abordaron temas esenciales para la comprensión del funcionamiento y estructura de la entidad, entre ellos: la conformación de las diferentes dependencias, los roles de los directores y subdirectores, el mapa de procesos institucionales y los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, evaluación y control. De igual manera, se socializaron la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría, así como los fundamentos del Sistema Nacional Ambiental (SINA), sus normas, orientaciones y principios rectores.

Se profundizó en temáticas relacionadas con la administración de recursos renovables y no renovables, y las políticas asociadas a la protección y bienestar animal, incluyendo la normatividad vigente, los marcos regulatorios y las oportunidades de mejora identificadas para fortalecer la gestión ambiental.

Adicionalmente, se socializaron los pilares estratégicos de la Gobernación, permitiendo comprender cómo estos orientan la planeación institucional y se articulan con el MIPG para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y sostenible.

La participación en esta jornada de capacitación permitió reforzar los conocimientos necesarios para realizar un adecuado seguimiento a la implementación de los lineamientos del MIPG en la Secretaría, comprendiendo cómo cada proceso, política y acción institucional contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos del sector ambiental y del modelo de gestión pública.

ACTIVIDAD 2. Diligenciar la información requerida para el cumplimiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG.

Durante el presente mes, la contratista adelantó las acciones necesarias para el adecuado diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, con el fin de garantizar el reporte oportuno, veraz y completo de la información institucional, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el marco de esta labor, realizó la verificación, consolidación y análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias, procurando la coherencia entre los datos reportados y los avances en los procesos institucionales. Se aplicaron criterios técnicos orientados a fortalecer la gestión del control interno, la transparencia, la integridad y el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con las políticas públicas de gestión y desempeño.



<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: 4 de 7

2.1 De manera complementaria, participó en la capacitación virtual “Código de Valores el Respeto”.orientada por el profesional Jose Sandoval.

Cuyo propósito fue fortalecer los principios éticos, la cultura de respeto, la responsabilidad y la integridad en el entorno laboral. Este espacio permitió reflexionar sobre la importancia de actuar con coherencia, transparencia y compromiso frente al servicio público, valores esenciales para el diligenciamiento del FURAG, dado que este instrumento mide precisamente la gestión institucional desde un enfoque de integridad, eficiencia y ética pública.

La participación en dicha capacitación le aportó a la contratista herramientas conceptuales y prácticas que fortalecen el sentido de responsabilidad frente a la calidad y veracidad de la información reportada, así como el compromiso con la mejora continua de los procesos administrativos. Gracias a ello, se reforzó la aplicación de principios éticos en cada etapa del reporte, asegurando que la información consignada en el FURAG contribuya efectivamente al seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

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.

Durante el presente la contratista atendió las directrices impartidas , relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.

Como parte de la preparación para el cumplimiento de dicha orientación, participó en una capacitación liderada por la Secretaría de Medio Ambiente Francia Elena Obando, dirigida al equipo financiero, cuyo objetivo fue socializar las pautas y procedimientos para la pre-revisión, revisión y aprobación de las cuentas e informes mensuales.

En este espacio se abordaron temas fundamentales como la verificación de la información y soportes presentados por los contratistas, la importancia del cumplimiento de los plazos establecidos, la correcta aplicación de las directrices institucionales y la necesidad de mantener la trazabilidad y calidad en el proceso de revisión.

3.1 participó en una capacitación orientativa dirigida por la contratista Tatiana Erazo, con el propósito de fortalecer los conocimientos y criterios aplicados en la revisión, control y presentación de cuentas e informes mensuales.

En el desarrollo de la capacitación se explicó de manera detallada el procedimiento que debe seguirse durante las etapas de pre-revisión, revisión y aprobación de informes contractuales, enfatizando en la importancia de cumplir con los plazos establecidos, los requerimientos documentales y las directrices institucionales para garantizar una correcta y oportuna presentación de las cuentas.

La capacitación permitió afianzar los conocimientos necesarios para aplicar adecuadamente las orientaciones del área financiera, logrando desarrollar con mayor precisión las actividades asignadas en la revisión de cuentas. Así mismo, este espacio contribuyó al fortalecimiento de la gestión administrativa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en lo referente a la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en los procesos internos.

3.2 Participó en la capacitación denominada “Trabajo en equipo”.

Espacio orientado por el profesional José Sandoval el cual habló de la importancia que tiene el fortalecimiento de las competencias interpersonales y organizacionales necesarias para un desempeño laboral colaborativo y eficiente.

<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: 5 de 7

La jornada permitió reflexionar sobre la importancia del trabajo en equipo como una herramienta fundamental para alcanzar los objetivos institucionales, destacando las ventajas de la cooperación, la comunicación efectiva, la distribución equilibrada de responsabilidades y el aprovechamiento de las habilidades individuales para lograr resultados colectivos. Así mismo, se abordaron las desventajas que pueden presentarse cuando no existe coordinación, liderazgo o compromiso, tales como los conflictos internos, la duplicidad de funciones y la pérdida de eficiencia en los procesos.

A través de ejemplos prácticos y análisis de situaciones cotidianas, se fortalecieron habilidades como la empatía, la escucha activa, el liderazgo positivo y la resolución de conflictos, todas ellas indispensables para fomentar un ambiente de trabajo armónico y orientado a resultados.

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 acuerdo con la naturaleza del contrato: correspondiente a la cuota número uno (1)** La Contratista se acoge al Decreto 1273 del 2018 se encuentra afiliada a la EPS (SANITAS), AFP (PORVENIR) y ARL (POSITIVA) SE VERIFICÓ SU AFILIACION, 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: 6 de 7

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				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
<ul style="list-style-type: none"> • 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 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.



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

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 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. 31574698
 SUPERVISORA


 REVISADO ABG