


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 7

Fecha:	19	de	JUNIO	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-7474	de	11 DE JUNIO DEL 2025
<b>Disponibilidad Presupuestal Inicial:</b> CDP No. 5500006313 del 22 de mayo de 2025 <b>Registro presupuestal Inicial:</b> RPC No. 5600085257 del 11 de junio de 2025 <b>Apropiación Presupuestal:</b> 121000/1159/2320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/05 ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Proyecto: PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA			
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b>			
<b>PILAR 3</b> - Valle biodiverso, cultural e incluyente <b>LÍNEA DE ACCIÓN.</b> N/A <b>PROGRAMA 33</b> Valle, biodiversidad y resiliencia <b>SUBPROGRAMA 3301110</b> - Educación ambiental para la sostenibilidad <b>META DE RESULTADO</b> 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 <b>META DE PRODUCTO:</b> 3300307013208006-Implementar una estrategia anualmente de gobernanza interinstitucional para la gestión integral del sector ambiente y educación ambiental en el departamento del valle del cauca durante el periodo de gobierno. <b>OBJETIVO PRINCIPAL:</b> Fortalecer la gobernanza y la educación ambiental para la gestión integral del ambiente y el recurso hídrico del Valle del Cauca. <b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b> Fortalecer la gobernanza en el departamento del Valle del Cauca a través de la gestión integral del recurso hídrico, el ambiente y la educación ambiental. <b>ELEMENTO PEP:</b> PI35-102458/1/2/01/05 – Realizar acompañamiento a los procesos de capacitación apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones para fortalecer la educación ambiental. <b>Posición Presupuestaria:</b> 2320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de <b>Cuenta Mayor:</b> 5507052102			
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA			
Supervisor:	<b>AUDREY BAHAMON GOMEZ</b> Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.31.574.698 Teléfono: 3122410009		

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

## Contratista

**ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI**  
**CONTRATISTA.**  
**C.C. 1.112.487.557.**  
**Teléfono: 312 252 2886**

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

1. Apoyar en la revisión y trámite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. 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.**

de

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de JUNIO de 2025:

100%

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%

**Otras consideraciones.**

**Sin novedad.**

### Sugerencia

Sin novedad

**Fecha de entrega**

Responsible	
-------------	--

## Prorroga, suspensiones o adiciones

**Fecha suspensión, prórroga o adición****Fecha de reinicio**


Responsible	
-------------	--

Sin novedad

### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

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

**ACTIVIDAD 1.** Apoyar en la revisión y tramite de las cuentas de cobro de los prestadores 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: 3 de 7

servicio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- 1.1 Apoyó en la revisión detallada de las cuentas de los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes al primer corte de junio, las cuales fueron supervisadas por distintos responsables. Este proceso incluyó la revisión de informes de supervisión, informes ejecutivos, planillas y pago de la seguridad social. Todos estos documentos fueron enviados al correo correspondiente para su evaluación. El objetivo de esta revisión fue garantizar que cada contratista cumpliera con todas las exigencias establecidas, asegurando así que se les realizara el pago correspondiente de manera justa y oportuna.
- 1.2 Realizó la revisión preliminar de 10 informes y documentos requeridos, correspondientes al mes de junio, presentados por los contratistas asignados a mi Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Esta revisión tuvo como objetivo identificar y corregir posibles errores o inconsistencias, garantizando que la documentación esté en condiciones óptimas para su posterior validación y firma por mi parte, asegurando así el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la fluidez en el proceso administrativo.
- 1.3 Realizó el cargué de los documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes al mes de junio al aplicativo SAP.
- 1.4 Realizó el cargué de los documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes a lo segundo corte de abril y primer corte de mayo. Esta actividad la realizo en la carpeta de Google Drive administrada por el área jurídica, la cual utiliza dicha información para el cargue de procesos en la plataforma SECOP II, así como para los procedimientos de gestión documental. Este proceso les permite verificar la correspondencia entre la documentación física y la digital, asegurando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información requerida para los trámites contractuales y legales.
- 1.5 Apoyó en la entrega al área de Gestión Documental con los documentos soportes realizados para la presentación de las cuentas de los prestadores de servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del primer y segundo corte correspondientes al mes de mayo, con la finalidad de ser archivado cada uno en la carpeta correspondiente.
- 1.6 Apoyó en la organización de 264 facturas de pago correspondientes al mes de mayo, presentadas por los contratistas. Esta labor tuvo como objetivo ordenar las facturas según el número de contrato, facilitando así su posterior archivo y ubicación por parte del área de gestión documental.

**ACTIVIDAD 2.** 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.

- 2.1 Asistió a la capacitación virtual sobre Pautas de Prevención y SG-SST, con el propósito de fortalecer la cultura preventiva dentro de la entidad y buscan sensibilizar al personal sobre

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 7

la importancia de identificar, reportar y prevenir los riesgos laborales, promoviendo entornos de trabajo seguros y saludables. Durante la sesión, abordan temáticas clave como el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), buenas prácticas ergonómicas, prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como protocolos de actuación ante situaciones de emergencia.


2.2 Participó de la jornada de Inducción y Reinducción con el tema de Protocolo de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, respeto y servicio que rigen la función pública, dirigida a los servidores públicos y contratistas de la entidad. Esta jornada tuvo como objetivo fortalecer las competencias del personal en la atención directa a los usuarios, garantizando un servicio de calidad, orientado a la satisfacción del ciudadano y al cumplimiento de las normas institucionales. Abordaron aspectos fundamentales como la atención presencial, telefónica y virtual; el trato respetuoso y empático; la comunicación asertiva; la adecuada canalización de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD); así como el manejo de situaciones difíciles y la importancia de la imagen institucional.

2.3 Con el objetivo de fortalecer el desempeño laboral y fomentar una cultura organizacional orientada a la eficiencia y la mejora continua, el contratista asistió a la capacitación enfocada en la productividad en el trabajo. Esta charla estuvo dirigida al personal de la entidad, como parte de las estrategias de desarrollo del talento humano y bienestar organizacional. La capacitación abordó temas clave como la gestión del tiempo, establecimiento de prioridades, manejo del estrés laboral, técnicas de organización personal, trabajo en equipo y uso eficiente de herramientas digitales. Además, promovieron la identificación de prácticas que afectan negativamente la productividad, con el fin de implementar mejoras que impacten tanto en los resultados individuales como colectivos.

2.4 Siguiendo las directrices establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista asistió a la jornada de socialización de la Ley 1712 de 2014, también conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. Durante la actividad, socializaron en los principios, deberes y responsabilidades que tienen las entidades públicas frente al acceso, divulgación y uso de la información, con el objetivo de fortalecer la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

**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**

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7

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:

La contratista se acoge al Decreto 1273 del 2018 se encuentra afiliado a la Eps (COOSALUD), Pensión (PORVENIR) y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

**COSTOS DEL CONTRATO**


**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

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 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$ 3.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 3.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$3.000.000				
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 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

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 7

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 firma la presente acta el Supervisor a los

19	días del mes de	JUNIO	de	2025
----	-----------------	-------	----	------

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