



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>IFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	19	de	junio	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>			
<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>	
Contrato número:	1.330.17.13-7581	de	11 DE JUNIO DE 2025.
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006315 DEL 22 DE MAYO DEL 2025 RPC No. 5600085328 DE 11 DE JUNIO DE 2025.			
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2320202008-3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ingresos corrientes de libre destinación /SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/ biodiversidad, valle, rio/ brindar acompañamiento profesional técnico y a 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:			
<b>PLAN DE DESARROLLLO:</b> Plan departamental de desarrollo 2024- 2027 "liderazgo que transforma" <b>PILAR 3:</b> 3 Valle biodiverso, cultural e incluyente <b>LINEA DE ACCION LA 404.</b> VALLE FORTALECE LA CULTURA AMBIENTAL <b>META DE PRODUCTO</b> 3300303033202005 Impactar al menos 4.000 hectáreas 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 programa de gobierno. <b>OBJETIVO PRINCIPAL:</b> 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. <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca. Incentivar hectáreas con Esquemas de Pagos por Servicios Ambientales PSA y otros incentivos a la conservación en el Valle del Cauca. Fortalecer viveros comunitarios con enfoque en la propagación de especies vegetales nativas. Formular documentos técnicos que contengan los lineamientos para la implementación de las acciones de las ordenanzas y planes ambientales en ecosistemas estratégicos. <b>PROGRAMA</b> 33-Valle, biodiversidad y resiliencia. <b>SUBPROGRAMA</b> 3300303-Biodiversidad, Valle, ríos y montañas. <b>ELEMENTO PEP:</b> P135-102430/1/1/01/23 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. <b>Posición Presupuestaria:</b> 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción <b>Cuenta Mayor:</b> 5507052102 - servicios-			
<b>4. Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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.</b>			

<b>Supervisor</b>	<b>CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA</b> C.C. 6.200.147 Teléfono: 3113244585
<b>Contratista</b>	<b>MARÍA LUCÍA PÉREZ MARTÍNEZ</b> TECNICO C.C. 66.933.781 Teléfono: 310 7784478


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>IFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

#### OBJETIVO DEL INFORME

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.

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

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones contractuales</b>	1) Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca. 2) Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión en el marco del proyecto objetivo del contrato 3) Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Gestión- MIPG.	
<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 junio <b>de 2025</b> :	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%
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.	

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>IFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

#### Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

#### Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

#### SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1)Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

En junio, la contratista organizó y archivó la documentación y correspondencia relacionada con la oferta de predios, así como los documentos que ingresan o se generan en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, entrega desde el área de la subsecretaría de apoyo a la gestión Esta actividad tiene como objetivo facilitar el acceso y la conservación de la información, garantizando la transparencia en los procesos, así como la seguridad y confidencialidad de los documentos.

2)Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:


La contratista llevó a cabo la revisión de los archivos físicos y digitales haciendo actualización de los datos ya registrados e imprimiendo los que falta con el objetivo de identificar y corregir errores, inconsistencias y omisiones.

Realizó la gestión de solicitud de conceptos técnicos a la CVC y organización del drive. Los archivos fueron organizados siguiendo los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo, asegurando una estructura lógica y coherente. Además, se actualizaron las bases de datos pertinentes para reflejar la información organizada y revisada.

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

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

El contratista realizó a una capacitación sobre Productividad en el Trabajo, realizada a cabo mediante Google Meet. En esta sesión, se discutieron estrategias y recomendaciones para aumentar la productividad laboral y alcanzar los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La actividad brindó a la contratista la oportunidad de adquirir conocimientos y habilidades que le permitirán optimizar su desempeño.


<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>IFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 4 de 6</div>

**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 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 y evidencia estar afiliada a la EPS (Nueva Eps), fondo de pensión (porvenir), ARL (positiva), SE VERIFICO SU AFILIACIÓN, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>IFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$2.500.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$2.500.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.</li> <li>• Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.</li> <li>• 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.</li> <li>• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.</li> <li>• Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.</li> </ul>

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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

#### INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN 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
----	-----------------	-------	----	------

  
 CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA  
 C.C. 6200147  
 SUPERVISOR