

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13-7619	de	11 DE JUNIO DEL 2025

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500006316 del 22 de mayo de 2025 /
 Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600085366 del 11 de junio de 2025 /
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430 /1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIENTOS.

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, cultural e incluyente
LÍNEA DE ACCIÓN. N/A
PROGRAMA: 33 - Valle biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas
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: 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: PI35-102430/1/1/01/23 – 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.

Posición Presupuestaria: 2-320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052101

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

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.

Supervisor:	AUDREY BAHAMON GOMEZ Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C.31.574.698 Teléfono: 3122410009
Contratista	SONIA RIVAS VENTÉ CONTRATISTA. C.C. 66.945.592. Teléfono: 3157180043

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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Brindar acompañamiento en la revisión y tramite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible. 2. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto objeto del contrato y según como sea direccionado por la supervisión. 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.	
---	---	--

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

Porcentaje de cumplimiento.	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.	

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.

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

OBLIGACIÓN 1: Brindar acompañamiento en la revisión y tramite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.

- 1.1 La contratista realizó la revisión preliminar de los manuales del sistema SAP y de los documentos solicitados para la primera cuenta de los contratistas correspondiente al mes de junio, así como una revisión detallada de los informes y documentos pertinentes. Posteriormente, estos fueron remitidos a la supervisora encargada de la Subdirección Técnica a la Gestión, la Doctora Audrey Bahamón Gómez, para su firma correspondiente.
- 1.2 La contratista se reunió con Ángela Hoyos, contratista de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Subdirección Técnica, con el propósito de abordar aspectos relacionados con el proceso de revisión física de cuentas de los prestadores de servicios. El objetivo de la reunión fue comprender en detalle los procedimientos y requisitos involucrados, con el fin de desempeñar de manera eficiente las tareas asociadas a este proceso dentro de la Secretaría.
- 1.3 La contratista se reunió con Angie Estupiñán Obregón, Auxiliar Administrativa de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el propósito de abordar temas relacionados con la gestión documental. El objetivo de la reunión fue, analizar estrategias para optimizar los procesos de organización, almacenamiento y acceso a los documentos dentro de la institución.

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

Se identificaron buenas prácticas y se establecieron directrices para mejorar la eficiencia y el control de los archivos relacionados con las cuentas de los contratistas, con el fin de fortalecer la gestión documental en la organización.

- 1.4 La contratista apoyó en la revisión digital en Google Drive del correo cuentassads@valledelcauca.gov.co, examinando las carpetas de los prestadores de servicios y sus respectivos soportes de cobro. Este archivo constituye un recurso de consulta esencial para los equipos financieros, jurídicos y de gestión documental, facilitando el seguimiento detallado de las cuentas en los diferentes cortes.
- 1.5 La contratista realizó el cargué de los documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes al mes de mayo al aplicativo SAP.

OBLIGACIÓN 2: Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto objeto del contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

- 2.1 La contratista apoyó en la realización y revisión de cotizaciones destinadas a la elaboración del presupuesto de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, destinado a la adquisición de elementos de papelería, implementos de oficina, artículos de aseo y cafetería. Este presupuesto tiene como objetivo garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos misionales de la Secretaría, asegurando la disponibilidad de insumos necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades.

OBLIGACIÓN 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.

- 3.1 La contratista asistió a una reunión virtual de evaluación seminario de inducción y reinducción vigencia 2025 organizada el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, dirigida por el profesional Juan Felipe Escobar Ramírez. Durante la reunión, se abordaron temas claves como el manejo adecuado de los activos, el reporte de novedades relacionadas con deterioros y bajas, y el procedimiento para el traslado de elementos entre dependencias. El objetivo principal fue proporcionar a los participantes las herramientas y conocimientos necesarios para optimizar la administración de los bienes institucionales, garantizando su uso eficiente y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

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.

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

- 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: La contratista se acoge al Decreto 1273 del 2018 se encuentra afiliado a la Eps (SOS), Pensión (COLPENSIONES) 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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	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	\$ 4.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 4.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$4.000.000				
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 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 incurrido 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