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 6

Fecha:	**19**	**De**	**JUNIO**	**de**	**2025**
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.330.17.13-7621	de	11 DE JUNIO DE 2025		

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500006313 del 22 de mayo de 2025
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600085218 del 11 de junio de 2025
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/04: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Serviciosprestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIE
Proyecto: PI35-102458 FORTALECIMIENO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS 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 ACCIÓN: N/A
PROGRAMA: 33 - Valle biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad
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: MP3300307013208006-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.
MP3300307023208010- Sensibilizar a 30.000 personas con acciones orientadas hacia el despertar de la conciencia ambiental, el conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativo-ambientales en contextos rurales y urbanos en el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Fortalecer la gobernanza y la educación ambiental para la gestión integral del ambiente y el recurso hídrico del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 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.
Implementar estrategias de educación ambiental informal y no formal orientadas al despertar de la conciencia ambiental, conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativo-ambientales para sensibilizar a la población.
Elemento PEP: PI35-102458/1/1/01/04 Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización 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:	**AUDREY BAHAMON GOMEZ** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C. 31.574.698 Teléfono: 3122410009
Contratista	**TATIANA ERAZO RUBIO** 67.039.621 DE CALI Teléfono: 3137167260

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. Coordinar la revisión y trámite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Expedir los documentos soportes requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos al proyecto objeto del contrato. 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.	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:** 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%** **50%**
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:**

ACTIVIDAD 1. Coordinar la revisión y trámite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- El contratista realizó el ajuste del Manual detallado de presentación de cuentas para la Cuenta No. 1, dirigido a contratistas con contratos de uno y dos meses. Este manual fue diseñado como una herramienta práctica y efectiva para garantizar una presentación de cuentas correcta, eficiente y ágil, facilitando el cumplimiento de los requisitos establecidos. Posteriormente, fue compartido con los enlaces para que los compartieran con todos los contratistas de la Secretaría.
- Organizó una base de datos para apoyar la revisión de cuentas de la Subdirección Técnica, permitiendo que las personas encargadas de esta labor contaran con toda la información necesaria de los contratistas y pudieran verificar de forma precisa los datos requeridos para la presentación de sus cuentas de cobro, además de tener facilidad para contactarlos.
- Coordinó, junto al líder del proceso financiero Francisco Soto y la compañera Trinidad Pérez, las fechas y horarios que se incluyeron en la circular de presentación de cuentas, para la aprobación de la Dra. Audrey Bahamón, la cual fue compartida con los enlaces de las subsecretarías de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible después de la firma de la supervisora.
- Redactó el mensaje informativo para el grupo de WhatsApp de los enlaces, comunicando las fechas establecidas para la presentación de cuentas.
- Realizó un seguimiento continuo a la presentación correcta y oportuna de las cuentas, con el fin de asegurar su validación y garantizar el pago oportuno por parte de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

ACTIVIDAD 2. Expedir los documentos soportes requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos al proyecto objeto del contrato.

- Coordinó el proceso de revisión preliminar de la Subdirección Técnica con los contratistas Enna Saldaña, Danny Guerrero y Edwar Gómez, garantizando una verificación adecuada y oportuna de los documentos, como paso previo a la autorización y firma por parte de la Dra. Audrey Bahamón.
- Supervisó la organización de los documentos soporte requeridos para la verificación en el sistema SAP y en el drive de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

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.

- Participó en la capacitación "Clima Laboral – Salario Emocional", dictada por el Sr. José Sandoval el 21 de mayo de 2025 de 10:00 a 11:00 a.m., en la cual se fortalecieron aspectos relacionados con el bienestar, la motivación y el sentido de pertenencia del equipo, contribuyendo a un ambiente laboral más positivo y a una cultura organizacional más humana y productiva.

- Asistió a la reunión virtual del proceso financiero, convocada por la supervisora Dra. Audrey Bahamón, con el propósito de coordinar la agenda de trabajo, revisar fortalezas y debilidades, y establecer de manera conjunta oportunidades de mejora para lograr mejores resultados en el proceso.
- Participó en la capacitación "¿Qué es el lenguaje claro?", realizada el 28 de mayo de 2025 a las 2:30 p.m., orientada a promover una comunicación más efectiva, transparente y comprensible dentro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, facilitando la toma de decisiones, reduciendo errores y fortaleciendo la confianza institucional.
- Asistió a la capacitación "Productividad en el trabajo", dictada por el Sr. José Sandoval el 11 de junio de 2025 a las 10:00 a.m., enfocada en optimizar el uso del tiempo y los recursos, mejorar la eficiencia individual y colectiva, y fortalecer las habilidades para alcanzar metas con mayor efectividad, en beneficio de los resultados de la Secretaría.
- Participó en la capacitación "Inducción y reinducción", dictada el 13 de junio de 2025 a las 2:00 p.m. por el Sr. Juan Felipe, cuyo objetivo fue facilitar la integración del equipo a los lineamientos institucionales, fortalecer el conocimiento de los procesos, funciones y normativas, y garantizar un trabajo articulado y coherente dentro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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:** Correspondientes a la cuota número Uno **(1)**, la contratista se acoge al decreto 1273 del 2018 y se evidencia estar afiliado a la EPS (SURA) Fondo de Pensiones (PROTECCIÓN) 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	$ 11.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 11.000.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.500.000				
Valor total ejecutado	$ 5.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 5.500.000				
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 ejecutas 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.**

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	**11**	**De**	**JULIO**	**de**	**2025**

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