

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 9

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


CONTRATO	X	CONVENIO
-----------------	----------	-----------------

Contrato número:	1.330.17.13-7308	de	09 DE JUNIO DEL 2025
-------------------------	------------------	----	----------------------

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006315 del 22 DE MAYO DE 2025; **Registro presupuestal** RPC No. 5600085220 del 09 de JUNIO de 2025. **Apropiaciones:** 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIENT

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

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 4000 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.
 MP3300303063202043 - Incentivar 400 hectáreas con esquemas de pagos por servicios ambientales PSA y otros incentivos a la conservación en el valle del cauca de acuerdo a la normatividad legal vigente en el periodo de gobierno.
 MP3300303053202038 - Producir al menos 20.000 plántulas mediante el fomento de viveros comunitarios 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
OBJETIVO ESPECÍFICO 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.
 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.
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: 5507052102

<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 9

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO 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


Supervisor:	<p>MARA ABELLA GÓMEZ Subdirector Técnico Jurídico (E) C.C. 66.817.800; Teléfono: 3136851325</p>
Contratista:	<p>VANESSA MOSQUERA OLAYA C.C.1.116.272.930 Teléfono: 3173912855</p>

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.

<p>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</p>	<p>1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto. 2. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato. 3. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades según como se requieran en el marco del proyecto. 4. 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</p>	
<p>Porcentaje de Cumplimiento</p>	<p>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:</p>	<p>100%</p>

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 9

	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	50%
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		


Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto.
 - En cumplimiento de la directriz emitida, durante el mes de Junio implementó el procedimiento de radicación formal de todos los documentos ingresados para la solicitud de visto bueno jurídico. Esta medida tiene como finalidad establecer un control riguroso sobre el flujo documental, permitiendo garantizar la trazabilidad, integridad y oportunidad en la atención de los requerimientos jurídicos. La radicación centralizada permite consolidar un registro sistemático de entrada y salida de los documentos sometidos a revisión, lo cual fortalece la gestión documental, mejora los tiempos de respuesta y asegura el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad en el ejercicio de las funciones propias de la Subdirección Técnica Jurídica. Esta acción se enmarca en los lineamientos institucionales de control interno y contribuye a la optimización de los procedimientos administrativos y contractuales que requieren concepto o Vo.Bo. jurídico previo a su ejecución.
 - En atención a la directriz impartida, durante el mes de JUNIO implementó un mecanismo de registro sistemático de las resoluciones emitidas por la dependencia, mediante la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Informe de Seguimiento de Supervisión	
	Versión: 02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
		Página 4 de 9

utilización de un libro de control destinado a consignar de manera ordenada los datos relevantes de cada acto administrativo expedido. Paralelamente, se habilitó una carpeta de archivo físico en la que reposan los ejemplares originales de dichas resoluciones, con el propósito de asegurar la conservación documental, facilitar su consulta y garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, autenticidad e integridad. Este procedimiento tiene como objetivo principal ejercer un control riguroso sobre la numeración consecutiva de las resoluciones, lo cual permite prevenir duplicidades, asegurar la coherencia en la secuencia administrativa y brindar soporte verificable para auditorías internas o externas. La implementación de esta medida fortalece la trazabilidad normativa y contribuye al orden institucional en la producción y custodia de actos administrativos.


2. Apoyar las supervisiones de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato.

- En el mes de junio, prestó apoyo al proceso de recepción y revisión física de cuentas presentadas por los contratistas adscritos a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, la actividad incluyó la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las directrices institucionales y en la circular interna emitida para la presentación de cuentas, especialmente en lo referente a la correcta diligenciación de fechas de ejecución, porcentajes de avance, y la incorporación de las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor en el marco del seguimiento técnico y jurídico a los contratos. Este acompañamiento permitió garantizar la conformidad documental y técnica de las cuentas, contribuyendo a la transparencia, legalidad y eficiencia del proceso de verificación previa a la autorización de los pagos contractuales, en observancia de los principios de la función administrativa y las disposiciones contractuales aplicables.


3. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades según como se requieran en el marco del proyecto.

Durante el mes de junio, adelantó el proceso de recepción, revisión y validación de los documentos precontractuales requeridos para la vinculación de personas naturales en calidad de contratistas con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca. Esta actividad se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos en la hoja de ruta entregada por el área responsable, así como en cumplimiento de los plazos definidos para el cierre oportuno del proceso precontractual. La verificación documental incluyó la comprobación del cumplimiento de requisitos legales, administrativos y formales, con el fin de asegurar que la información presentada estuviera vigente, completa y en concordancia con las exigencias normativas para la contratación pública. Los documentos objeto de revisión fueron los siguientes:

- Certificación de antecedentes académicos o profesionales (título o acta de grado según el perfil requerido).
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales (Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional).
- Certificación de afiliación activa al sistema de seguridad social en salud (EPS) y al sistema de pensiones.

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 5 de 9

- Certificado médico laboral que acredite aptitud para la ejecución del contrato.
 - Certificación bancaria vigente para efectos de registro y pagos.
 - Declaración juramentada sobre inexistencia de conflictos de interés.
- Durante el mes de junio, llevó a cabo la revisión y validación de la información precontractual en la plataforma SIGEP II correspondiente a las personas naturales que serán vinculadas mediante contrato por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca. Esta labor consistió en la verificación de la actualización, completitud y vigencia de los documentos requeridos, conforme a los lineamientos normativos y dentro de los plazos establecidos en el cronograma precontractual. La revisión tuvo como propósito garantizar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para la contratación pública, conforme a lo previsto en el marco jurídico aplicable.
- Los documentos verificados incluyeron:
- Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional).
 - Certificado de medidas correctivas.
 - Certificación de no inhabilidad por delitos de naturaleza sexual contra menores de edad.
 - Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
 - Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).
 - Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
 - Registro Único Tributario – RUT.
- Brindó apoyo al proceso de cargue de documentación precontractual y contractual en la plataforma SECOP II, correspondiente a la vinculación de personas naturales en calidad de contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca. La actividad comprendió la digitalización, organización y carga electrónica de los documentos requeridos para la suscripción de contratos, conforme a los procedimientos establecidos en el marco normativo de la contratación pública y a los lineamientos técnicos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Dicho cargue incluyó, entre otros elementos, los documentos de identificación, hojas de vida, certificaciones, antecedentes, declaración de inexistencia de conflictos de interés, RUT, así como el proyecto de contrato debidamente diligenciado para su validación y posterior firma electrónica a través del sistema.
- 4. 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.**
- Siguiendo las directrices impartidas y con el fin de dar cumplimiento con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), participó activamente en una reunión institucional liderada por el señor José Fidel, cuyo enfoque principal fue la importancia del clima laboral y la integración en el entorno de trabajo. Durante la sesión, se destacaron aspectos fundamentales como la necesidad de fortalecer relaciones interpersonales saludables, fomentar espacios de diálogo y promover una cultura organizacional basada en la empatía, la cooperación y el respeto. Se enfatizó que un adecuado clima laboral incide positivamente en el rendimiento del personal, la sostenibilidad de los procesos y el

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página 6 de 9</div>

logro de las metas institucionales. Esta participación permitió a la contratista reflexionar sobre su rol dentro del equipo de trabajo y la manera en que puede contribuir activamente al fortalecimiento de un ambiente institucional armónico y eficiente.

- **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: La contratista se acoge al Decreto 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018 y se encuentra afiliado a la EPS (SURA), Fondo de Pensiones (PORVENIR) 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

INFORME FINANCIERO

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 7 de 9

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000				
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 perfecciona, 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.

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 8 de 9

- 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 justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA.**
 - Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: **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 JURÍDICO

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

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 9 de 9

NO APLICA

Fecha del próximo informe	11	De	JULIO	De	2025
---------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
19	días del mes de	JUNIO	de	2025	


MARA ABELLA GÓMEZ
 Subdirectora Técnica Jurídica (E)
 66.817.800
 SUPERVISOR

