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

Fecha:	16	de	Marzo	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>
---

<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>
-----------------	----------	-----------------

Contrato número:	1.330.19.13-3779	de	13 de enero de 2026
------------------	------------------	----	---------------------

**Disponibilidad Presupuestal:** CDP 5500006901 de 08 de enero del 2026  
**Registro presupuestal:** RPC 5600102571 de 13 de enero de 2026  
**Apropiación Presupuestal:** ITEM 4: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/11: ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIE  
**Proyecto:** PI35-102458 FORTALECIMIENTO 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 (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

**PROGRAMA:** 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia  
**SUBPROGRAMA:** 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad  
**META DE RESULTADO:** MR33003 - RECUPERAR AL MENOS 9000 HECTÁREAS DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE DERIVE EN LA REVITALIZACIÓN DEL TERRITORIO, BIENESTAR DE LA COMUNIDAD Y RECUPERACIÓN DE SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS  
**META DE PRODUCTO:** 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:** 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:** PI35-102458/1/2/01/11 Realizar acompañamiento a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones para fortalecer la educación ambiental.  
**Posición Presupuestaria:** 2-320202008/ Servicios prestados a la empresas y servicios de  
**Cuenta Mayor:** 5507052102


**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 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA.

<b>Supervisor:</b>	JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO Subdirector Técnico Jurídico CC.13140106
<b>Contratista</b>	JOSE JAVIER MONTOYA CC.16358786 TELEFONO: 3163054344

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: 2 de 6

<b>OBJETIVO DEL INFORME</b>		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico del proceso contractual y se verifica cada una de las actividades que dieron cumplimiento al objeto del contrato en el mes de MARZO DE 2026.		
<b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.</b>		
<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	1. Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante la Subdirección Técnica jurídica en el marco objeto del proyecto. 2. Radicar la correspondencia allegada a la Subdirección Técnica Jurídica en el marco objeto del proyecto. 3. Realizar el reparto de la correspondencia de manera oportuna en el marco del proyecto objeto del contrato. 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.	
<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 marzo de 2026:	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.	50%
<b>Otras consideraciones.</b>		

<b>sugerencias</b>		
<b>sugerencia</b>	<b>Fecha de entrega</b>	<b>Responsable</b>
Sin novedad		
<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
<b>Fecha suspensión, prorroga o adición</b>	<b>Fecha de reinicio</b>	<b>Responsable</b>
Sin novedad		
<b>SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN</b>		

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

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

1. Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante la Subdirección Técnica jurídica en el marco objeto del proyecto.

- Apoyó en la organización de las carpetas, ingresando los documentos contractuales, CDP, matriz de riesgos, insuficiencia de personal, invitación a la propuesta, propuesta, comité estructurador, autorizaciones, concepto jurídico de personal vinculado a través de contratos de prestación de servicios.

2. Radicar la correspondencia allegada a la Subdirección Técnica Jurídica en el marco objeto del proyecto.

- Apoyó en la radicación de los documentos de los contratistas de prestación de servicios en sus respectivas carpetas, documentación enviada de la oficina de presupuesto y contabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca para DANIELA HERRERA

3. Realizar el reparto de la correspondencia de manera oportuna en el marco del proyecto objeto del contrato.

- Apoyó en la radicación de los diferentes oficios enviados por los abogados de la Subdirección técnica jurídica, como documentos para el área de la Secretaria General, oficina de la dirección Jurídica. El Dadi, agricultura, planeación y convivencia de la Gobernación del Valle del Cauca


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.

- Participó en el acompañamiento de rendición de cuentas de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a la Doctora FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ, en las instalaciones de la Asamblea Departamental.
- El contratista asistió a la reunión programada por la supervisión del contrato, en la cual se abordó la organización. Revisión y entrega de los expedientes contractuales correspondientes a los procesos de contratación adelantados durante el mes de enero de 2026, con el fin de verificar su adecuada conformación y cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión documental.
- Participó en la capacitación virtual con el fin de fortalecer nuestro compromiso institucional con la ética, el servicio y la excelencia en la gestión pública, sobre el código de integridad, enforcada en el valor del servicio, dirigida por JOSE SANDOVALSANDOVAL

**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: NO APLICA
- 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.

✓

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 6

- 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:
- 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 tres (3)- mes de marzo, El contratista realizó el pago de la planilla No: 1079047310 y comprobante/autorización/CUS No. 8823821002 del mes de febrero de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SANIDAD DE LA POLICIA), Pensión (PENSIONADO POR LA POLICIA NACIONAL) 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: 5 de 6

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$2.500.000	PAGADA
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 7.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

#### SEGUIMIENTO

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: NO APLICA
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA
- 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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$

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 6

<b>Actividades:</b>		
<b>Entregable 2:</b>	\$	\$
<b>Actividades:</b>		
<b>Entregable 3:</b>	\$	\$
<b>Actividades:</b>		
<b>Entregable 4:</b>	\$	\$
<b>Actividades:</b>		
<b>TOTALES:</b>	\$	\$

<b>SEGUIMIENTO JURIDICO</b>
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.
<b>INFORME SOBRE SANCIONES</b>

No Aplica

<b>INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS</b>						
No aplica						
<table border="1"> <tr> <td><b>Fecha del próximo informe</b></td> <td><b>16</b></td> <td><b>de</b></td> <td><b>Abril</b></td> <td><b>de</b></td> <td><b>2026</b></td> </tr> </table>	<b>Fecha del próximo informe</b>	<b>16</b>	<b>de</b>	<b>Abril</b>	<b>de</b>	<b>2026</b>
<b>Fecha del próximo informe</b>	<b>16</b>	<b>de</b>	<b>Abril</b>	<b>de</b>	<b>2026</b>	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
<table border="1"> <tr> <td>16</td> <td>días del mes de</td> <td>Marzo</td> <td>de</td> <td>2026</td> </tr> </table>	16	días del mes de	Marzo	de	2026
16	días del mes de	Marzo	de	2026	

Nombre: JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO  
 C.C. 13140106  
 SUPERVISOR