


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha:	15	de	Abril	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO
----------------------------------

<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>	
Contrato número:	1.330.19.13-3708	de	14 de enero de 2026

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**

**Disponibilidad Presupuestal Inicial:** CDP 5500006900 de 08 de enero del 2026

**Registro presupuestal Inicial:** RPC 5600102491 de 14 de enero de 2026

**Apropiación Presupuestal:** ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102670/1/1/01/06: ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Servicios prestados/Emprendimientos Verdes/REALIZARELACOMPAÑA

**Proyecto:** PI35-102670 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL 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:** 3300304 - Emprendimientos verdes

**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:** MP3300304013204012 – COFINANCIAR 50 EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMÍA CIRCULAR Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL VALLE DEL CAUCA EN EL PERIODO DE GOBIERNO

**OBJETIVO PRINCIPAL:** Mejorar las capacidades estructurales, técnicas, organizacionales y comerciales en emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Incorporar las capacidades productivas requeridas para el escalamiento con sostenibilidad ambiental

**Elemento PEP:** PI35-102670/1/1/01/06 realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación y seguimiento de emprendimientos sólidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible


**Posición Presupuestaria:** 2-320202008/ Servicios prestados a la empresas y servicios de

**Cuenta Mayor:** 5507052102



RDO. ABG.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 7

**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 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

<b>Supervisor:</b>	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC.31574698
<b>Contratista</b>	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA CC.1151962041 TELEFONO: 3225310107

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de ABRIL DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2026 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 específicas contractuales.</b>	1. Asistir a las jornadas, eventos, mesas de trabajo y reuniones según lo indicado por la supervisión, en el marco del proyecto objeto del contrato. 2. Colaborar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 3. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 4. Apoyar el seguimiento de las actividades de participación ciudadana.	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	<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 abril de 2026:</p> <p>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.</p>	<p>100%</p> <p>66,67%</p>
<b>Otras consideraciones.</b>		



RDO. ABG.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 7

#### **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:

**1. Asistir a las jornadas, eventos, mesas de trabajo y reuniones según lo indicado por la supervisión, en el marco del proyecto objeto del contrato.**

- La contratista asistió a una reunión de coordinación con el fin de organizar y definir el proceso de gestión de las PQRS correspondientes a los periodos 2026, en el marco del control de correspondencia. Durante el encuentro se revisaron los lineamientos, responsabilidades y procedimientos necesarios para garantizar el adecuado registro, seguimiento y respuesta de cada solicitud. Asimismo, se escaneó la documentación faltante y se adjuntó en la matriz del control de correspondencia, asegurando que cada documento quedara incorporado en su registro correspondiente.
- La contratista apoyó en la realización del consolidado correspondiente a las vigencias 2025, integrando la información cargada en la plataforma en el cuadro de correspondencia de PQRS. Este proceso incluye la verificación y organización de los registros de ambos periodos, debidamente relacionados con las respuestas emitidas y las fechas de radicación y atención. El consolidado permitirá unificar los datos de las dos vigencias, garantizando trazabilidad, coherencia y disponibilidad de la información requerida para los procesos administrativos y de seguimiento.


**2. Colaborar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

- La contratista participó en una reunión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la cual se socializaron y explicaron nuevos formatos institucionales, entre ellos el de caracterización y el de satisfacción. Durante este espacio, se orientó sobre la correcta aplicación de estos instrumentos en cada evento realizado en la comunidad, con el fin de recolectar información relevante sobre la población impactada y evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados. La implementación de estos formatos permite mejorar la toma de decisiones, fortalecer los procesos institucionales y garantizar una atención más organizada, eficiente y alineada con los objetivos del MIPG.



RDO. ABG.



<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 7

- La contratista realizó la revisión y actualización de la matriz de identificación de partes interesadas, incorporando el análisis y la comprensión de sus necesidades y expectativas. Este ejercicio permitió ajustar, complementar y validar la información existente, garantizando su coherencia, pertinencia y vigencia. Lo anterior con el fin de consolidar insumos confiables para la elaboración y entrega del informe de satisfacción, y contribuir al seguimiento efectivo y a la mejora continua de los procesos institucionales.

### 3. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- La contratista participó en una capacitación virtual denominada “Código de Integridad: Sentido de pertenencia”, un espacio orientado a fortalecer el compromiso de los servidores con la entidad. Durante la actividad se resaltó la importancia del sentido de pertenencia como un valor que promueve la identidad institucional, el respeto por lo público y la construcción de un entorno laboral inclusivo.

Asimismo, se reflexionó sobre la importancia de reconocer que cada persona cumple un papel fundamental dentro de la organización, fomentando espacios donde todos se sientan valorados, escuchados y parte esencial del equipo de trabajo. Esta capacitación contribuyó a fortalecer el compromiso con la inclusión laboral y con la construcción de una entidad más justa y participativa.

- La contratista brindó apoyo en la alimentación y actualización de la matriz de participación ciudadana, herramienta fundamental para el seguimiento y evaluación de los espacios, estrategias y mecanismos de interacción entre la comunidad y la entidad. Esta labor incluyó la revisión, organización y consolidación de la información reportada por las diferentes dependencias, garantizando la coherencia y pertinencia de los datos registrados.

El trabajo desarrollado permitió fortalecer el control y la trazabilidad de las acciones de participación ciudadana, facilitando la identificación de avances, buenas prácticas y oportunidades de mejora en los procesos de diálogo y concertación con la comunidad.

Con ello, se contribuye al cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en lo relacionado con la dimensión de relaciones con los ciudadanos y los grupos de interés.


### 4. Apoyar el seguimiento de las actividades de participación ciudadana.

- La contratista apoyó en la debida organización de las encuestas de caracterización, las cuales se encontraban en desorden y con información incompleta, realizando la verificación, clasificación y actualización de los datos faltantes para garantizar su integridad. Asimismo, se procedió con la tabulación de las encuestas de medición de satisfacción, aplicando criterios técnicos para el procesamiento y consolidación de la información. Estas acciones permitieron contar con registros estructurados, confiables y aptos para el análisis dentro de los procesos de Participación Ciudadana.
- La contratista colaboró en la gestión directa con los responsables de cada una de las actividades del Proyecto de Participación Ciudadana, con el fin de recopilar la información pendiente necesaria para el cumplimiento de los compromisos establecidos. Para ello, se realizó la solicitud formal mediante el



RDO. ABG.



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

correo institucional, indicando los soportes faltantes y los plazos requeridos para su entrega. Esta articulación inter áreas permitió consolidar la documentación requerida, fortalecer la trazabilidad del proceso y asegurar la disponibilidad de insumos técnicos y administrativos esenciales para el avance del proyecto. De esta manera, se garantizó la actualización de la información, el adecuado seguimiento a las actividades y el cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en el cronograma.

**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
- 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 cuatro(4)- mes de abril, El contratista realizó el pago de la planilla No: 1080069497y comprobante/autorización/CUS No. 201502689 del mes de marzo de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (PORVENIR) 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**



RDO. ABG.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	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	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$3.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO 2026	\$3.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	\$9.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 6.000.000				
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



RDO. ABG.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### 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	15	de	Mayo	de	2026
---------------------------	----	----	------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los
15 días del mes de Abril de 2026

Nombre: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ  
 C.C. 31574698  
 SUPERVISOR(A)



RDO. ABG.