

 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 8

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-5695	de	27 de enero de 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006900 de 08 de enero del 2026 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600105192 de 27 de enero de 2026 Apropriación Presupuestal: ITEM 1: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102670/1/1/01/06:ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Serviciosprestados/EmprendimientosVerdes/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 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: 5507052101 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 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			

Supervisor:	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC.31.574.698
-------------	---

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 8

Contratista	MANUELA ARANGO GIRALDO CC.1.007.547.382 TELEFONO: 3045651537
--------------------	--

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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Gestionar la actualización y organización de los registros del banco de proyectos, relacionados con el proyecto objeto del contrato. 2. Ofrecer asistencia en la revisión de los informes de ejecución de actividades correspondientes a los contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Acatar las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 4. Apoyar la consolidación de los registro del banco de proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los informes de ejecucion de actividades. 5. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.	
Porcentaje 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 abril de 2026: 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% 66.67%
Otras consideraciones.		



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 8

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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. Gestionar la actualización y organización de los registros del banco de proyectos, relacionados con el proyecto objeto del contrato.

- Realizó seguimiento al proceso de rendición del avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión, mediante el envío de recordatorio formal a los enlaces responsables, con el propósito de verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el cargué de la información requerida. Esta actividad incluyó la revisión del estado de los reportes, la verificación del cumplimiento en la entrega de los formatos correspondientes y el impulso a las acciones necesarias para garantizar la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada en el Banco de Proyectos.
- Apoyó en la actualización y verificación de la información reportada por los enlaces del Banco de Proyectos, mediante la revisión detallada de los datos cargados, especialmente en lo relacionado con el avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión. Durante este proceso se validó la consistencia, oportunidad y completitud de la información registrada, con el fin de garantizar la calidad de los datos para su seguimiento y control. Con base en la revisión realizada, contribuyó en la identificación de proyectos con información incompleta o no reportada, insumo que permitió la elaboración de comunicaciones oficiales dirigidas a la Secretaría y a las subsecretarías correspondientes, con copia a los enlaces responsables y a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, informando sobre el estado de entrega de los informes y solicitando las respectivas actualizaciones.
- Fortaleció los procesos de organización, control y seguimiento de la información del Banco de Proyectos, contribuyendo al adecuado monitoreo de la ejecución de los proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



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 8

ACTIVIDAD 2. Ofrecer asistencia en la revisión de los informes de ejecución de actividades correspondientes a los contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Participó en reunión con el profesional Leonardo Castañeda, en la cual se definieron compromisos relacionados con la rendición del avance físico y de gestión de los proyectos correspondientes al mes de marzo del año en curso. En este espacio se estableció como fecha límite para el cargue de la información el día 20 de marzo, en el repositorio digital dispuesto (Drive institucional).
- Realizó la verificación detallada del estado de cargué de la información por parte de los responsables de los proyectos, revisando la existencia de reportes de avance, documentos soporte y demás insumos requeridos para la consolidación del seguimiento. Como resultado de la revisión efectuada en la fecha establecida, se evidenció que los proyectos cuentan con el cargue de la información correspondiente al avance del mes de marzo en el repositorio dispuesto. Esta situación fue documentada para efectos de seguimiento, control y adopción de las acciones correspondientes frente al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Brindó apoyo en la revisión y seguimiento de los informes de ejecución de actividades asociados a los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Para ello, realizó la verificación del avance en la entrega de la información requerida por parte de los responsables de cada proyecto, validando el cumplimiento de los plazos establecidos y el estado de reporte de cada uno.
- Consolidó una matriz de seguimiento en formato Excel, en la cual se relacionan los proyectos revisados, el estado de entrega de la información y las observaciones correspondientes. Este insumo fue remitido mediante correo electrónico para su conocimiento, control y apoyo en la toma de decisiones.

ACTIVIDAD 3. Acatar las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Participo en la Capacitación Virtual – Código de Integridad: Sentido de pertenencia, desarrollada en el marco de los lineamientos institucionales orientados al fortalecimiento de la cultura organizacional y los valores del servicio público. Durante la jornada se abordaron principios relacionados con el compromiso, la responsabilidad y la apropiación de las funciones asignadas, en concordancia con los valores definidos en el Código de Integridad. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de las competencias actitudinales y al afianzamiento del sentido de pertenencia hacia la entidad, en cumplimiento de las directrices impartidas por el supervisor del contrato y en alineación con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente en lo relacionado con la dimensión de talento humano y la promoción de una gestión pública íntegra y orientada al servicio.
- Asistió al Seminario de Inducción y Renducción sobre la Ley 1712 de 2014 la cual es una normativa colombiana que establece el marco legal para garantizar el derecho de acceso a la información pública y promover la transparencia en las entidades del Estado. Su objetivo



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 8
--	---	---

principal es regular el derecho de los ciudadanos a acceder a la información que poseen las entidades públicas, así como establecer los procedimientos para ejercer este derecho y las excepciones a la publicidad de la información. La Ley 1712 de 2014 está estrechamente vinculada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ya que ambos buscan fortalecer la gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

ACTIVIDAD 4. Apoyar la consolidación de los registro del banco de proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los informes de ejecución de actividades.

- Participo en reunión virtual con los enlaces de proyectos correspondiente al mes de marzo, con el propósito de articular el proceso de cargué de la información relacionada con el avance físico y de gestión de los proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Durante este espacio se socializaron lineamientos y orientaciones técnicas para el adecuado diligenciamiento y reporte de la información en los repositorios institucionales dispuestos. En la reunión se hizo énfasis en la importancia de garantizar la calidad, consistencia y veracidad de la información suministrada, así como en la necesidad de cumplir con los tiempos establecidos para el cargue, con el fin de facilitar la consolidación oportuna del seguimiento a los proyectos. Igualmente, se resolvieron inquietudes por parte de los enlaces de proyectos y se brindaron recomendaciones para optimizar los procesos de recolección, organización y reporte de la información. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de la articulación entre los responsables de los proyectos y al mejoramiento de los procesos de seguimiento, control y reporte institucional.
- Apoyó la revisión y validación de los informes de ejecución de actividades cargados por los enlaces de la Secretaría, verificando la coherencia, consistencia y completitud de la información reportada, en concordancia con los lineamientos establecidos para el seguimiento de proyectos y contratos.
- Realizó el análisis de los datos consignados, identificando inconsistencias, omisiones y oportunidades de mejora en el registro de la información. Asimismo, brindó retroalimentación a los responsables del cargue de la información, orientada a la realización de ajustes y correcciones necesarias para garantizar la calidad, confiabilidad y uniformidad de los reportes. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de consolidación y seguimiento de la información institucional, facilitando la adecuada gestión de los registros del Banco de Proyectos y los informes de ejecución de actividades de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ACTIVIDAD 5. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto

- Participó en la capacitación virtual "Código de Integridad: Inclusión Laboral", organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la cual se abordó la inclusión laboral como un valor fundamental para la construcción de una gestión pública equitativa, respetuosa de la diversidad y orientada al fortalecimiento de entornos laborales justos. Esta actividad permitió afianzar conocimientos relacionados con los principios del Código de Integridad, así



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 8

como fortalecer el compromiso institucional frente a la promoción de la inclusión, la igualdad de oportunidades y el respeto por la diversidad en el ámbito laboral.

- En cumplimiento de las directrices impartidas por el supervisor del contrato, realizó y aprobó el Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una intensidad de 50 horas, orientado al fortalecimiento de conocimientos en la identificación, prevención y control de riesgos laborales, así como en la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. La participación en este proceso formativo permitió fortalecer las competencias relacionadas con la promoción de entornos laborales seguros, la adopción de buenas prácticas en el desarrollo de las actividades contractuales y el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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: 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 cuatro (4)- mes de abril, el contratista realizó el pago de la planilla No: 9502407521 y comprobante/autorización/CUS No. 198940875 del mes de marzo de 2026, se verificó su



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 8

pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), 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			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$8.000.000				
Valor total ejecutado	\$16.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$8.000.000				
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



RDO. ABG

 Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

- 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:	\$	\$
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	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
----	-----------------	-------	----	------


AUDREY BAHAMON GOMEZ
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
 C.C. 31.574.698
 SUPERVISORA