 <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: 1 de 8

Fecha:	23	de	Enero	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3672	de 14 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006901 de 08 de enero del 2026

Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102469 de 14 de enero de 2026

Apropiación Presupuestal: ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/10:

ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/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: 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

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

Elemento PEP: PI35-102458/1/1/01/10 realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a os procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones

Posición Presupuestaria: 2-320202008/

Cuenta Mayor: 5507052102

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

Supervisor:	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC.31574698
Contratista	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO CC.1107068952 TELEFONO: 6022638655

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 9

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de ENERO DE 2026, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ENERO 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. Respaldo los registros de información de la documentación generada durante la ejecución del proyecto objeto del contrato. 2. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 3. Ofrecer asistencia técnica en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que deriven del proyecto de inversión objeto del presente contrato. 4. 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 de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Enero de 2026: /	100%
Porcentaje de cumplimiento.	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.	16,66%
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

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

ACTIVIDAD1. Respaldo los registros de información de la documentación generada durante la ejecución del proyecto objeto del contrato.

-Revisó el correo electrónico recibido de Bienestar – Talento Humano, el cual fue posteriormente socializado y compartido con el equipo de Talento Humano de la Subdirección Técnica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de garantizar su conocimiento y el correcto trámite de los procesos correspondientes.

Adicionalmente, respaldó los registros de información de la documentación generada durante la ejecución del proyecto objeto del contrato, asegurando que los archivos y evidencias estuvieran completos, organizados y disponibles para su consulta, cumpliendo con los lineamientos institucionales y contribuyendo a la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la gestión documental.

-Brindó apoyo al equipo administrativo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, realizando el cargué de los documentos correspondientes a la papelería REDOX en la plataforma SECOP. Durante esta actividad aseguré que la información se registrara de manera ordenada, completa y conforme a los lineamientos institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos y la correcta trazabilidad de los documentos en el sistema. Esta labor contribuyó a la eficiencia y transparencia en la gestión documental, facilitando el acceso y control de la información necesaria para los procesos administrativos de la Secretaría.

ACTIVIDAD 2. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

-Participó en una capacitación dirigida por el ponente José Sandoval, enfocada en el trabajo en equipo y desarrollada bajo el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Durante la sesión se abordaron temas relacionados con la colaboración efectiva, comunicación asertiva, coordinación de actividades y construcción de sinergias dentro de los equipos de trabajo.

La capacitación destacó la importancia del trabajo en equipo como herramienta para el cumplimiento de objetivos institucionales, la eficiencia en los procesos y la mejora de la

<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: 4 de 9

gestión pública, alineándose con los principios del MIPG, como la planificación estratégica, la transparencia, la orientación a resultados y la responsabilidad administrativa.

Asimismo, se presentaron herramientas prácticas y metodologías que facilitan la integración, la cooperación y la corresponsabilidad entre los miembros de los equipos, fortaleciendo la cultura organizacional y contribuyendo a la optimización de procesos y a la toma de decisiones efectivas dentro de la entidad.

La participación en esta capacitación permitió fortalecer competencias individuales y colectivas, promoviendo la aplicación de buenas prácticas de gestión y la mejora continua de los procesos en el marco del MIPG.

ACTIVIDAD3. Ofrecer asistencia técnica en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que deriven del proyecto de inversión objeto del presente contrato.


-Brindó apoyo al equipo financiero en la organización y sistematización de las cuentas de cobro en formato físico correspondientes al área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta labor incluyó la clasificación, verificación y ordenamiento de los documentos, con el fin de facilitar su entrega al área de Gestión Documental y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos para la gestión documental y financiera.

Esta actividad permitió asegurar que los documentos se encuentren completos, organizados y disponibles para los procesos administrativos posteriores, contribuyendo a la eficiencia, transparencia y correcta operación del área financiera.

-Brindó apoyo al equipo financiero mediante la elaboración del enlace para la capacitación sobre la cuenta de cobro, cuota No. 1, correspondiente al área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. La capacitación fue dictada por la profesional Tatiana Erazo, y abordó aspectos clave relacionados con la entrega de la documentación dentro del horario establecido para su firma, el ordenamiento correcto de los documentos y los soportes y evidencias requeridos para su correcta gestión.

Adicionalmente, durante la capacitación se resolvieron inquietudes de los participantes, especialmente de aquellas personas que no cuentan con actividades asignadas o son nuevas en la Secretaría, garantizando claridad en los procedimientos y fortaleciendo la comprensión de los procesos administrativos internos.

Esta actividad contribuyó al mejoramiento de la gestión documental y financiera, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta organización de la información.

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

-Brindó apoyo al equipo financiero mediante la elaboración del enlace para la capacitación sobre la presentación de la Cuenta de Cobro, cuota No. 1. La capacitación incluyó la explicación detallada del manual y los procedimientos necesarios para la correcta entrega de la cuenta de cobro, asegurando que los participantes comprendieran los pasos, formatos y documentos requeridos para el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Esta labor contribuyó a facilitar la organización de la capacitación, garantizar la claridad en los procesos administrativos y apoyar la eficiencia y transparencia en la gestión de la documentación financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 4. 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.

-Asistió a la reunión de Planeación, en el marco del Banco de Proyectos, en la cual se trataron temas estratégicos relacionados con Emprendimientos Verdes, informes de gestión, Manglares y Ecohuertas. Durante la sesión, se acordó revisar y dar cierre a las metas establecidas por cada Subsecretaría, asegurando el seguimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, se definió como compromiso la actualización y alimentación de los informes de gestión de cada Subsecretaría de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, destacando que cinco pilotos se encuentran en estado conforme (OK). En el caso de la Subsecretaría de Bienestar y Protección Animal, únicamente permanece pendiente la información correspondiente al mes de diciembre.

Adicionalmente, se estableció el componente de capacitación en planeación, dirigido a todos los enlaces, con el fin de fortalecer la capacidad técnica y asegurar la correcta implementación de los procesos de seguimiento, evaluación y reporte en el marco de los proyectos institucionales.

-Realizó la carga de información en SECOP II correspondiente a las personas que serán supervisadas por el DADI Departamental, incluyendo los informes de supervisión y sus respectivos informes ejecutivos. Durante el proceso, verifiqué que toda la documentación se encontrara coherente con las actividades desarrolladas y en conformidad con los lineamientos institucionales, garantizando la correcta organización, registro y seguimiento de la información en la plataforma.

Esta labor contribuyó a la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de los procesos de supervisión, asegurando que la información registrada cumpla con los estándares de gestión

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 9

establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

-Participó en la Reunión Virtual de Planeación convocada bajo mi directriz como subdirectora, Técnica de apoyo a la gestión, en la cual se abordaron los siguientes temas:

Se realizó seguimiento a los compromisos establecidos en la Reunión de Planeación del 7 de enero, así como a lo acordado en la última reunión llevada a cabo en despacho con la señora secretaria, doctora Francia Elena, donde se dejó constancia de que la información correspondiente fue enviada vía correo electrónico.

Los Enlaces de las Subsecretarías rindieron informe sobre el estado de los proyectos. Se precisó que algunos proyectos no continuarán su ejecución; sin embargo, independientemente de si tuvieron o no movimiento, se debe elaborar el respectivo Informe de Gestión y el Informe de Cierre, otorgándoles cierre a la vigencia 2025, con plazo máximo de entrega hasta el 30 de enero del presente año.

El funcionario Leonardo Castañeda propuso la realización de una reunión para la rendición de Evaplan.

Se informó que se encuentra en proceso la programación de una reunión con la señora secretaria y la subdirectora, con el fin de avanzar en la formulación de los proyectos para el inicio de la vigencia.

El funcionario Sebastián manifestó estar pendiente por el cierre de dos proyectos de Negocios Verdes, correspondientes a los periodos de junio-julio y diciembre.

En relación con el Proyecto de Manglares, se indicó que este debe cerrarse, teniendo en cuenta que la documentación ya fue cargada en el sistema SAP, quedando pendiente la entrega del concepto de viabilidad.


Se informó que existe disponibilidad de recursos hasta los meses de junio o julio, destinados a la contratación de los Prestadores de Servicios (PS).

Se propuso programar una capacitación, ya sea virtual o presencial, con el contratista León Suárez.

Finalmente, se dejó como compromiso realizar los aportes correspondientes para la reunión de planeación del día siguiente.

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 7 de 9</p>

- 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.

Correspondientes a la cuota número Uno (1), el contratista se acoge al decreto 1273 del 2018 y se evidencia estar afiliado a la EPS (COMFENALCO) 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000 ✓				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0 ✓				
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$3.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$15.000.000 ✓				
Intereses moratorios	\$0				

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 8 de 9</p>

SEGUIMIENTO

- 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 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.
- 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:	\$	\$

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

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 17 de Febrero de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

23 días del mes de Enero de 2026



Nombre: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
 C.C. 31574698
 SUPERVISOR