


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 9

Fecha: 15 de Abril 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/Educaciónambientalpara/REALIZARACOMPañAMIE

**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

los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones

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

**Cuenta Mayor:** 5507052102

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 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 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  
TELÉFONO: 6022638655

**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  
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.



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 9

**Porcentaje de cumplimiento.** de 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: 100%

**de** 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. 66,67%

**Otras consideraciones.**

**sugerencias**

**sugerencia**

Sin novedad

**Fecha de entrega Responsable**

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

**Fecha suspensión, prorroga o adición**

Sin novedad


**Fecha de reinicio Responsable**

#### **SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.**

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

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

- Brindo apoyó al equipo de cuentas de cobro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, adscrito a la Subdirección Técnica, en la revisión de las cuentas de cobro correspondientes a la cuota No. 3 en físico. Durante este proceso, realizó la verificación detallada de las actividades reportadas, asegurando su correspondencia con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, se revisó el cuadro financiero con el fin de validar la coherencia de la información presentada y el cumplimiento de los requisitos establecidos, dejando la documentación debidamente organizada para la respectiva firma.
- La contratista brindo apoyó al equipo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en la organización de las cuentas de cobro correspondientes a la cuota No. 2. Las cuentas de cobro fueron dispuestas de manera

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 4 de 9</p>
--	---	---

organizada para su entrega al área de gestión documental, con el fin de continuar con el trámite correspondiente y su respectivo archivo.


**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 la reunión bajo mi subdirección, en la cual se abordaron temas relacionados con la conmemoración del Día de la Secretaría. En este espacio, se solicitó la remisión del listado de las subsecretarías, incluyendo los contratistas y funcionarios que desempeñan funciones de secretariado en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.  
Posteriormente, la información consolidada fue remitida al DADI del Departamento, con el fin de apoyar la organización de la celebración en conmemoración del día de la secretaria.
- La contratista asistió a la reunión convocada desde mi supervisión, realizada en el despacho de la señora Secretaria la Dr. Francia Elena Obando, con la participación del equipo de planeación. Abordando temas relacionados con el banco de proyectos, la evaluación de la efectividad de los enlaces de planeación, la entrega oportuna de información y el cumplimiento de compromisos, así como el recurso de balance y el seguimiento a seis (6) proyectos, incluyendo la visita al vivero.
- Asistió a la reunión convocada desde mi supervisión, con la participación del equipo de Lenguaje Claro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Socializando lineamientos y actividades orientadas al fortalecimiento de la estrategia de Lenguaje Claro, definiéndose acciones como la selección del mensaje para comunicación interna y externa, la construcción del mensajemisional y la articulación con el sector cultural para su adecuada difusión.

**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.**

- La contratista realizó la entrega al área jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, a la contratista Leidy Carolina Patiño, de los documentos correspondientes a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, relacionados con el proceso SARLAFT, los cuales fueron solicitados por la dependencia de Transparencia.




<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 5 de 9</div>

- Por mi directriz, la contratista diligenció la matriz SARLAFT con la información correspondiente a cada uno de los contratistas del área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Posteriormente, la matriz fue remitida al área jurídica para su revisión y trámite, con destino a la funcionaria doctora Mara Abella y al subdirector Técnico, doctor Jhonny Rolando Vergel.
- La contratista recibió las cuentas de cobro en físico por parte del contratista y enlace de la Subsecretaría de Bienestar y Protección Animal de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, verificando que las cuentas de cobro estuvieran completas y en orden, asegurando que la información presentada correspondiera a trámite interno. Posteriormente, las cuentas de cobro fueron entregadas al área de gestión documental de la dependencia.
- Brindo apoyó a la funcionaria Angie Obregón de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en el proceso de foliación de las carpetas contractuales de la dependencia, organizando la documentación, verificando que cada soporte correspondiera adecuadamente y que los expedientes se encontraran completos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del área jurídica del Departamento.

**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.**

- Participó en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad y Empatía, dictada por el profesional José Sandoval de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Abordaron principios orientados al fortalecimiento de los valores institucionales y al mejoramiento del servicio a la ciudadanía, destacando los siguientes aspectos: escucha y entendimiento, trato digno, vocación de servicio, solución eficaz y conexión con el compromiso.
- La contratista participó en la capacitación virtual "Sentido de pertenencia", dictada por el profesional José Sandoval de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Orientada al fortalecimiento de este valor institucional, resaltando su importancia en el compromiso organizacional y el desempeño laboral.
- La contratista asistió a la reunión de Lenguaje Claro convocada por la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca. Socializaron el informe de Lenguaje Claro 2025, así como los resultados del plan de trabajo, el cual contempló una meta inicial de 293 productos y la realización de diez (10) capacitaciones, incluyendo talleres de oratoria. Igualmente, presentaron avances y resultados en el marco del DRAVI, enfocados en el diseño de contenidos, el uso adecuado de palabras y la mejora en la redacción y ortografía.

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

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) del mes de abril, La contratista realizó el pago de la planilla No: 1080311098 y comprobante/autorización/CUS No. 8822966442 del mes de marzo de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (COMFENALCO), 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

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 9

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				

<b>SEGUIMIENTO</b>
--------------------

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: 8 de 9

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
<b>TOTAL</b>		
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
<b>TOTALES:</b>	\$	\$

<b>SEGUIMIENTO JURÍDICO</b>
-----------------------------





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: 9 de 9

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 PARTICIPACIÓN 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**

Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

C.C. 31.574.698

SUPERVISORA