


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: 1 de 7
---	--	---

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.330.19.13-3706	de	14 de enero de 2026
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> <b>Disponibilidad Presupuestal Inicial:</b> CDP 5500006904 de 08 de enero del 2026 <b>Registro presupuestal Inicial:</b> RPC 5600102490 de 14 de enero de 2026 <b>Apropiación Presupuestal:</b> ITEM 8: 121000/1159/2-320202008/4333011100110000/PI43-102475/1/1/01/09: <b>Proyecto:</b> PI43-102475 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA			
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b> <b>PROGRAMA:</b> 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia <b>SUBPROGRAMA:</b> 3301110 - Un Valle Animalista <b>META DE RESULTADO:</b> MR33011 - INVERTIR AL MENOS EL 1% DE LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL <b>META DE PRODUCTO:</b> MP3301110014501047 - OPERATIVIZAR UNA ESTRATEGIA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN TÉRMINOS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE VIOLENCIA Y GOBERNANZA INTERINSTITUCIONAL EN EL PERIODO DE GOBIERNO <b>OBJETIVO PRINCIPAL:</b> Ejecutar estrategias para la promoción y difusión de la política pública de protección animal en el Departamento <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> Desarrollar la estrategia de inspección, vigilancia y control para la prevención de violencia y riesgo frente al maltrato animal <b>Elemento PEP:</b> PI43-102475/1/1/01/09 operativizar el comité interdisciplinario, con saberes financieros, jurídicos, sociales y médico veterinarios, para la asesoría y acompañamiento a los grupos, de interés competentes en la política pública de protección y bienestar animal <b>Posición Presupuestaria:</b> 2-320202008/Servicios prestados a la empresas y servicios de <b>Cuenta Mayor:</b> 5507052101			
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA			

<b>Supervisor:</b>	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC 31574698
<b>Contratista:</b>	DANIELA HERRERA LARA CC 1115081252 TELÉFONO: 3158067565

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

### 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. Expedir los registros presupuestales de compromiso para los procesos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto objeto de este contrato. 2. Tramitar las causaciones de los diferentes proveedores que hacen parte de los procesos contractuales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en especial aquellos derivados de la ejecución del proyecto. 3. Solicitar anticipo de la caja menor y tramitar su posterior legalización. 4. Realizar reporte periodico al area juridica sobre el estado financiero de los procesos y en especial los derivados del proyecto objeto del contrato. 5. 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. 6. 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.	
<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 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%
<b>Otras consideraciones.</b>		

### Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

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: 3 de 7

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

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

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION**

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

**1. Expedir los registros presupuestales de compromiso para los procesos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto objeto de este contrato.**

- La contratista se reunió con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el propósito de analizar y proyectar los posibles procesos contractuales que serán suscritos durante el segundo semestre del año 2026. En la reunión, se identificaron las necesidades contractuales de la Secretaría, teniendo en cuenta las líneas estratégicas y metas institucionales, con el fin de establecer una planeación adecuada de los procesos a ejecutar. Asimismo, se revisaron los aspectos relacionados con la disponibilidad de recursos y su distribución, con miras a garantizar la viabilidad financiera de cada uno de los procesos proyectados. De igual manera, esta actividad permitió avanzar en la programación y organización de los registros presupuestales de compromiso (RPC), facilitando la adecuada gestión de los recursos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas de la contratación.

**2. Tramitar las causaciones de los diferentes proveedores que hacen parte de los procesos contractuales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en especial aquellos derivados de la ejecución del proyecto.**

- Realizó acompañamiento y revisión preliminar del proceso de vigencia futura INCIVA para su 3er desembolso, verificando el cumplimiento de requisitos financieros y administrativos para futuras causaciones como lo es el CONVENIO: 1.330.20.04-16694 el cual esta bajo la supervisión de la Subsecretaría Técnica Ambiental Claudia Lorena Marulanda convenio que tiene como OBJETO Aunar esfuerzos administrativos, financieros y técnicos entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca- INCIVA, para desarrollar actividades que apoyen el fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental con herramientas y procesos comunitarios para la conservación y preservación la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y el patrimonio natural y cultural del Valle

**3. Solicitar anticipo de la caja menor y tramitar su posterior legalización.**

- La contratista realizó la digitación de datos de la CAJA MENOR 1, incluyendo el registro detallado de las facturas y demás soportes requeridos, con el fin de garantizar la adecuada consolidación y verificación de la información en el sistema SAP de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio del cual se fundamenta y constituye el manejo y funcionamiento de las cajas menores de las dependencias de la gerencia.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</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 7</p>
--	---	---

central del dpto. del Valle del Cauca", con esta gestión se da cumplimiento a la legalización de la caja menor en óptimas condiciones y aprobado por el área de contabilidad

**4. Realizar reporte periodico al area juridica sobre el estado financiero de los procesos y en especial los derivados del proyecto objeto del contrato.**

-La contratista envió a la profesional Mara Avella del area Jurídica la relacion y documentacion de procesos, cuentas, saldos y Vigencias futuras de la Secretaria De Ambiente y Desarrollo Sostenible

**5. 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.**

- La contratista asistió a la jornada de socialización virtual del Código de Integridad, un espacio estructurado para consolidar el sentido de pertenencia y la cohesión dentro del equipo de trabajo. La capacitación se centró en la integración de pautas de comportamiento ético en los procesos diarios, un factor fundamental para respaldar las políticas de transparencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y garantizar que mis aportes a la Secretaría mantengan un enfoque de legalidad y eficiencia

- Participó en la capacitación virtual del Código de Integridad enfocada en la inclusión laboral. El propósito de este espacio fue promover el respeto y la empatía dentro de los equipos, fortaleciendo así nuestro sentido de pertenencia. Esta actividad me permite aplicar un trato más humano y equitativo en mis labores diarias, alineando mi gestión con el compromiso de la entidad de brindar un servicio amable y sin discriminación.


- Asistió a la capacitación denominada "Transparencia y Acceso a la Información – Ley 1712 de 2014", en el marco del Seminario de Inducción y Reinducción, la cual fue orientada por la profesional Alfayma Sánchez Torres, de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Durante la jornada se abordaron aspectos fundamentales relacionados con el acceso a la información pública, la transparencia en la gestión institucional y las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, fortaleciendo así los conocimientos necesarios para su adecuada aplicación en el ejercicio de las funciones.

**6. 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 jornada de Rendición de Cuentas, en la cual se presentaron los principales resultados alcanzados durante la vigencia 2025. Durante el espacio, se evidenció cómo las cifras se traducen en resultados concretos y tangibles para la comunidad, destacándose logros como el fortalecimiento de más de 1.100 productores, la generación de 1.784 empleos formales, el impulso a 150 micronegocios y la intervención de 282 kilómetros de vías que contribuyen al desarrollo y la conectividad del territorio. La jornada permitió conocer de primera mano testimonios de beneficiarios, lo que reafirma el impacto positivo de la gestión realizada. De igual manera, se reconocieron los retos existentes, así como el compromiso institucional de continuar trabajando y ejecutando acciones orientadas a la transformación y bienestar de la población vallecaucana.

**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**

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 7

- 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: 9502116367 y comprobante/autorización/CUS No. 198670161 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
---------------------	---------------------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Version: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$33.000.000	PAGADA	ENERO	5.500.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	\$0	PAGADA	FEBRERO	5.500.000	CUOTA 2
Reajustes	\$0	PAGADA	MARZO	5.500.000	CUOTA 3
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$33.000.000				
Valor pagado	\$16.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.500.000				
Valor total ejecutado	\$22.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$11.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO		
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA</li> <li>• Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA</li> <li>• Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA</li> <li>• Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA</li> <li>• 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</li> <li>• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA</li> <li>• Costo de actividades por entregables: NO APLICA</li> </ul>		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL



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: 7 de 7
---	--	---

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

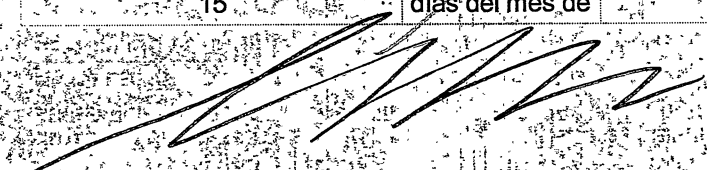
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

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

  
 RDO: ABG

