

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 7

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3675	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 5600102599 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:

PILAR 3: Valle biodiverso, cultura e incluyente

LÍNEA DE ACCIÓN: N/A

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

Posición Presupuestaria: 2-320202008/

Cuenta Mayor: 5507052101

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

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 7

Supervisor:	FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible CC.31525051 TELEFONO: 3155394300
Contratista	ANNGY LIZETH GARCIA GONZALEZ CC.1010194016 TELEFONO: 3005547023

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. Gestionar la recepción, radicación, distribución, archivo y custodia de la documentación relacionada con la Secretaría, garantizando su adecuada clasificación y manejo conforme a los procedimientos establecidos, en el marco del proyecto. 2. Brindar apoyo en la digitalización y sistematización de la información contenida en documentos físicos, asegurando su correcta organización, conservación y disponibilidad para la dependencia. 3. Apoyar la gestión y organización de la agenda institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la programación de reuniones, eventos y compromisos, conforme a los lineamientos impartidos. 4. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información relacionada con los compromisos institucionales derivados de ordenanzas del sector ambiente, para fines de seguimiento administrativo. 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.	
Porcentaje de 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 Enero de 2026:	100%
	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%

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 7

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		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas: Gestionar la recepción, radicación, distribución, archivo y custodia de la documentación relacionada con la Secretaría, garantizando su adecuada clasificación y manejo conforme a los procedimientos establecidos, en el marco del proyecto. - La contratista recibió, revisó y gestionó las solicitudes dirigidas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, remitidas a través de correo electrónico y vía telefónica, efectuando su correspondiente radicación, registro y control. - La contratista diligenció y administró de manera continua el libro de radicación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantizando el registro oportuno y ordenado de las solicitudes presentadas de forma física por ciudadanos y por otras entidades. - La contratista recibió, organizó y tramitó la documentación interna de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, coordinando el proceso para la obtención de la respectiva firma por parte de la Secretaría de Despacho. Brindar apoyo en la digitalización y sistematización de la información contenida en documentos físicos, asegurando su correcta organización, conservación y disponibilidad para la dependencia. - La contratista brindó apoyo al equipo responsable de la expedición de los SADES, realizando la digitalización y carga de la correspondencia física al correo electrónico institucional, así como el registro y digitación de la información correspondiente en los sistemas o formatos establecidos.

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 7
---	--	---

- La contratista realizó la radicación, clasificación y gestión de las solicitudes remitidas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible por competencia de otras entidades y dependencias de la administración departamental, asegurando su adecuada trazabilidad.
- La contratista elaboro un cuadro en Excel para realizar el seguimiento de los PQRS ingresados en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.
- 3. Apoyar la gestión y organización de la agenda institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la programación de reuniones, eventos y compromisos, conforme a los lineamientos impartidos.**
 - La contratista organizó y administró de manera diaria la agenda de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantizando la adecuada programación y priorización de actividades.
 - La contratista programó, coordinó y planificó las reuniones delegadas por parte de la Gobernadora a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la correcta logística y articulación con los actores involucrados.
 - La contratista organizó y realizó la citación de las personas que solicitaron reuniones virtuales con la Secretaría de Despacho, utilizando correo electrónico y vía telefónica, y garantizando la confirmación y seguimiento correspondiente.
- 4. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información relacionada con los compromisos institucionales derivados de ordenanzas del sector ambiente, para fines de seguimiento administrativo.**
 - La contratista solicitó, recopiló y consolidó la información remitida por las diferentes subsecretarías y subdirecciones, relacionada con los compromisos institucionales adquiridos en el marco de las ordenanzas vigentes, garantizando su organización, seguimiento y trazabilidad.
 - La contratista diseñó, estructuró e implementó una matriz de seguimiento en formato Excel para el control y monitoreo de los compromisos institucionales de cada área, permitiendo la sistematización de la información, la trazabilidad de los avances y la verificación periódica del cumplimiento por parte de las subsecretarías y subdirecciones 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 acompañó de manera presencial a la Secretaría de Despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca en los comités

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 7

directivos, brindando apoyo logístico y administrativo para el adecuado desarrollo de las mismas.

- La contratista asistió a las reuniones virtuales convocadas por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

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:
- 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: 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 (SALUD TOTAL) 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.

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 7

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$21.000000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$17.500.000				
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:
- 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

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 7

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 VEEDURIAS 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: FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ
 C.C.31525051
 SUPERVISOR