



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:	15	De	DICIEMBRE	de	2025 ✓
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	1.330.19.13-18881 ✓	de	01 DE DICIEMBRE DE 2025 ✓		
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500006766 del 20 de noviembre de 2025 ✓ Registro presupuestal Inicial: RPC No 5600096761 del 01 de diciembre de 2025 ✓ Apropiación Presupuestal: ITEM 2: 13111109/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/30: Reintegros Devoluci/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/Brindar acompañami Proyecto: CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMATICOS EN CUENCAS HIDROGRAFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.					
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:					
PROGRAMA: 33 - Valle biodiversidad y resiliencia META DE RESULTADO 33003 - Recuperar al menos 9.000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos META DE PRODUCTO: MP3300303033202005 impactar al menos 4.000 hectáreas en áreas estratégicas para la conservación del recurso hídrico y en áreas de importancia para la protección y recuperación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos asociado en el periodo de gobierno. OBJETIVO PRINCIPAL: Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas del Departamento de Valle del Cauca. Elemento PEP: PI35-102430/1/1/01/30 ✓					
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta mayor: 557052102					
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYÓ A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA					
Supervisor:	AUDREY BAHAMON GOMEZ * Subdirector Técnico de Apoyó a la Gestión C.C. 31.574.698 Teléfono: 3122410009				
Contratista	ULISES GÓMEZ MEDINA ✓ C.C. 16653729 DE CALI. Teléfono: 3017232860				


<div> Departamento del Valle del Cauca </div> <div>  </div> <div> Gobernación </div>	<div> INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION </div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: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 **DICIEMBRE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE de 2025** 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.

<div> Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales. </div>	<div> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, determinando con claridad la documentación que reporta las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. Apoyar y fortalecer los diferentes procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica y que contribuyan con la gestión administrativa de las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos del proyecto objeto del contrato. 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. Apoyar el archivo de los expedientes de los prestadores de servicios adjuntos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la vigencia 2024, que se encuentran ubicados en las cajas No. 34 a la 50 de acuerdo con los manuales de funciones institucionales cumplimiento con los procedimiento de gestion documental de la Gobernación del valle del cauca. PRODUCTO: Actualizacion del FUID 2024 de las correspondientes cajas. </div>
--	---

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

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 DICIEMBRE de 2025:	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.	100% ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

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. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en la ley 594 de 2000, ley general de archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, determinando con claridad la documentación que reporta las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

- Apoyó en la organización de la documentación, verificación de las fechas de cada uno de los contratistas prestadores de servicios, correspondiente a la vigencia 2024. Revisión de acuerdo a las tablas de gestión documental.


CAJA No. 34 - CAJA No. 35 - CAJA No. 36

CAJA No. 37 - CAJA No. 38 - CAJA No. 39

CAJA No. 40 - CAJA No. 41 - CAJA No. 42

CAJA No. 43

ACTIVIDAD 2. Apoyar y fortalecer los diferentes procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica en el marco del proyecto. y que

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

contribuyan con la gestión administrativa de las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos del proyecto objeto del contrato.

- Apoyó en la rectificación de la foliación, rotulos de las carpetas , en la revisión de los contratos de los prestadores de servicios, correspondiente a la vigencia 2024, para cumplir con el desarrollo de la gestión documental que se lleva a cabo en la oficina de archivo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca

CAJA No. 44 - CAJA No. 45 - CAJA No. 46

CAJA No. 47 - CAJA No. 48 - CAJA No. 49

CAJA No. 50.

ACTIVIDAD 3. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeacion y Gestion-MIPG.

- Asistió y participó virtualmente en la capacitación de inducción y reinducción, modelo integrado de planeación y gestión MIPG..Tema: Plan de desarrollo departamental "Liderazgo que Transforma 2024- 2027-Linea estrategica-Valle Territorio Social y Equitativo. Valle Biodiverso Cultural e Incluyente.

ACTIVIDAD 4. Apoyar el archivo de los expedientes de los prestadores de servicios adjuntos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la vigencia 2024, que se encuentran ubicados en las cajas No. 34 a la 50 de acuerdo con los manuales de funciones institucionales cumplimiento con los procedimiento de gestion documental de la Gobernación del valle del cauca

- Verificó el numero de folios de las carpetas y las hojas de control, actas de cierre y seguridad social y las de la vigencia 2024, que se encuentran ubicados en las cajas No. 34 a la 50, para cumplir con el desarrollo de la gestión documental que se lleva a cabo en la oficina de archivo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

5. PRODUCTO: Actualización del FUID 2024 de las correspondientes cajas. actualización del FUID 2024 de las correspondientes cajas.: REALIZAR LAS HOJAS DEL FUID. DE ACUERDO A LA NECESIDAD REQUERIDA Y LAS RECOMENDACIONES DADAS EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 5 de 7	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Elaboró el informe ejecutivo del producto desarrollado, el documento que presentó de manera clara y detallada, los objetivos, el resumen, el contenido, y las conclusiones del trabajo realizado. Esta actividad fue fundamental, ya que permitió dejar evidencia organizada del trabajo desarrollado y consolidar la información necesaria para contar con el producto final.

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.
- **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 Uno (1), la contratista se acoge al decreto 1273 del 2018 y se evidencia estar afiliado a la EPS (SURA) Fondo de Pensiones (COLPENSIONES), resolución de pensión No. SUB 167355 Del 29 de junio de 2023.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.

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION****SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$3.750.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$3.750.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.750.000				
Valor total ejecutado	\$3.750.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- 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: 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 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 porque el Contrato no tiene entregables.

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 VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	N/A	De	N/A	de	N/A
---------------------------	-----	----	-----	----	-----

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

15	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------


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