


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 6

Fecha:	06	de	OCTUBRE	de	2025
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número: 1.330.17.13-12857 de 25 SEPTIEMBRE 2025		

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006536 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025; **Registro presupuestal RPC No.5600092390** DEL 30 SEPTIEMBRE 2025 **Apropiaciones:** ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Serviciosprestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIENT

Eje, Objetivo, Meta y Componente 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 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas

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: 3300303033202005 – 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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas


ELEMENTO PEP: PI35-102430/1/1/01/23

Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporter el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad

Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de **Cuenta Mayor:** 5507052102

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO 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:	NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ Subsecretaria de Desarrollo Sostenible C.C. 38.790.291; Teléfono: 3152641974
Contratista:	JACQUILINE TABARES OSORIO Ubicación: CALI C.C.31.972.379; Teléfono: 3154235085

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 6

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado para la **CUOTA 1** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales 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. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del proyecto objeto del contrato. 2. Apoyar la organización y sistematización de datos y archivos físicos en el marco del proyecto objeto del contrato. 3. 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 de la **CUOTA 1**: **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 **50%**

Otras consideraciones


Sin novedad

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 6

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del proyecto objeto del contrato.


- Recibió de parte de la contratista Trinidad Pérez encargada de la parte financiera 48 documentos equivalentes correspondientes a las cuentas de cobro del mes de noviembre para ser ingresadas a cada uno de los expedientes de acuerdo con número de contrato.
- Organizó las carpetas correspondientes a la contratación del mes de junio en su debido orden correspondiente como lo indica la lista de chequeo de cada expediente
- Recibió las cuentas de cobro correspondientes al mes de agosto para un total de 150 cuentas, las cuales todas pasaron en el primer corte, cada enlace reviso los documentos correspondientes a la cuenta como lo son: Informe Ejecutivo, informe de supervisión, planillas de seguridad social pago de la seguridad social.
- Organizó los expedientes correspondientes al periodo 2025 que faltaban por rótulos y hojas de control correspondientes a los contratos; Los cuales quedaron organizados foliados y con una lista de chequeo para cada expediente:
- Folio los expedientes faltantes de la contratación del año 2025 relacionados con los contratos de 1.330.17-12-3826 al contrato 1330.17-12-3897 para ser ya organizados en sus respectivas cajas para una mejor y mayor ubicación de los mismos. Elabore 82 hojas de control de corrección de los expedientes de la contratación del año 2024 ya que fueron organizados y anexados unos documentos pendientes de ingresar en la carpeta.
- Facilito al área de jurídica 12 expedientes correspondientes a la vigencia 2024 para revisión de contratos terminados con sus respectivas hojas de control ya que fueron solicitados por el área de jurídica gobernación del valle
- Recibió documentación que ingreso a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para ser dirigida a cada área correspondiente, Jurídica, despacho, proyectos, gestión documental para así darle la trazabilidad necesaria y correspondiente de la información o de la necesidad de cada caso.

2. Apoyar la organización y sistematización de datos y archivos físicos en el marco del proyecto objeto del contrato.

- Sistematizó información física a digital de los expedientes que solicito la oficina de control interno del segundo semestre de la contratación del año 2025 desde el contrato 1.330-17-13-9901 hasta el contrato 1.330-17-13-11581 para que queden plasmados en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- Organizó y sistematizó el Formato unico de inventario Documental del la contratacio relizada en el año 2025 para que este completamnte completa y lista para la trasferencia que se aproxima en el mes de enero dl año 2025

3. 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.

- Participo de la reunión virtual precedida por la funcionaria Luz Natalia para la socialización de los indicadores de MIPG Con el objeto de medir, analizar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión institucional, de la secretaria y estableció instrumentos de medición que le permiten evaluar permanentemente, y de acuerdo a su periodicidad, el cumplimiento de su misión institucional. Aquellos instrumentos como la Matriz de Indicadores y la Matriz de Indicadores

<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 4 de 6</div>

de Objetivos de Calidad son herramientas que permiten tomar decisiones que mejoran la gestión Institucional.

- Participo de evento organizado por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de socializar a las personas sobre el proceso de arborización por lo tanto se obsequiaron unos árboles en las instalaciones de la gobernación del valle del cauca en el área de servicio al cliente.
- Participo de reunión presencial precedida por la funcionaria Luz Natalia Líder del Programa MIPG para conocer la matriz Dofa Y organizar las prioridades que así se requiera para identificar las fallas y las amenazas que puedan existir.

- **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 conformas 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:** El contratista se acoge al Decreto 1273 del 2018, se evidencia estar afiliado a la EPS (SOS) y ARL (POSITIVA), presenta resolución de pensión COLPENSIONES.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 6

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$5.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$2.500.000				
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 justificadas técnicas, 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.

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

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

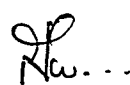
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
--

NO APLICA

Fecha del próximo informe 06 De NOVIEMBRE De 2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

06	días del mes de	OCTUBRE	de	2025
----	-----------------	---------	----	------


NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
 Subsecretaria de Desarrollo Sostenible
 C.C. 38.790.291
 SUPERVISOR(A)

