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 8

Fecha:	06	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13-12892	de	25/09/2025

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No. 5500006542 del 23 de septiembre de 2025
Registro presupuestal Inicial: RPC No. 5600092427 del 30 de septiembre de 2025
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/4333011100110000/P143-102475/1/2/01/04: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Un Valle Animalista/REALIZAR EVENTOS DE Proyecto: P143-102475IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL #UN VALLE ANIMALISTA DEL VALLE DEL CAUCA.

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PILAR 3: Valle biodiverso, cultural e incluyente
LÍNEA ESTRATÉGICA 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente
LÍNEA DE ACCIÓN. N/A
PROGRAMA. 33 - Valle, biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA. 3301110 - Un Valle Animalista
META RESULTADO. 33011 - Invertir al menos el 1% de los ingresos corrientes de libre destinación para la implementación de la política pública de protección y bienestar animal.
META DE PRODUCTO. MP3301110024501049 - capacitar 10.000 personas en procesos de bienestar animal, desde la visión de respeto y reconocimiento como seres sintientes, durante el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Ejecutar estrategias para la promoción y difusión de la política pública de protección animal en el Departamento.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Sensibilizar a la población vallecaucana en procesos de inclusión animal.
ELEMENTO PEP: PI43-102475/1/2/01/04 Realizar eventos de promoción de experiencias exitosas en la inclusión y respeto por los animales.
Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Cuenta Mayor: 5507052101.

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA.

Supervisor:	**FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ** Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible C.C.31.525.051 Teléfono: 3155394300
Contratista	**JUAN CARLOS ZAPATA MAYOR** Contratista C.C. 16.553.781 Teléfono: 3113409315

Powered by CamScanner

OBJETIVO DEL INFORME		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades, 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 especificas contractuales.	1. Apoyar al Despacho de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la coordinación de acciones administrativas y misionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos. 2. Proyectar y elaborar respuestas a requerimientos ciudadanos, derechos de petición y solicitudes de información, garantizando oportunidad, claridad y cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente. 3. Redactar y consolidar informes técnicos y de gestión dirigidos a los entes de control y a la Asamblea Departamental, con base en la información suministrada por las dependencias competentes, asegurando precisión, pertinencia y transparencia en la rendición de cuentas. 4. Apoyar la revisión de cuentas de cobro presentadas por contratistas de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal. 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 realizadas a la fecha. 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%** **50%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Powered by CamScanner

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

Actividad 1. Apoyar al Despacho de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la coordinación de acciones administrativas y misionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

El contratista realizó las siguientes actividades de apoyo al Despacho de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

- Coordino la agenda semanal del Despacho y consolidó el plan de trabajo con responsables y plazos.
- Hizo el seguimiento a compromisos y reportó avances al Despacho.
- Articuló mesas técnicas con dependencias internas y aliados institucionales.
- Preparó insumos para comités y presentaciones ejecutivas.

(Las evidencias fotográficas, encuestas, listados de asistencias, se anexan en el informe ejecutivo)

Actividad 2. Proyectar y elaborar respuestas a requerimientos ciudadanos, derechos de petición y solicitudes de información, garantizando oportunidad, claridad y cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente.

- El contratista clasificó, redactó y radicó solicitudes en el sistema de gestión documental y elaboró proyectos de respuesta a peticiones ciudadanas conforme a la normatividad vigente y verificó soportes administrativos, técnicos y jurídicos.

Powered by CamScanner

(Las evidencias fotográficas, encuestas, listados de asistencias, se anexan en el informe ejecutivo)

Actividad 3. Redactar y consolidar informes técnicos y de gestión dirigidos a los entes de control y a la Asamblea Departamental, con base en la información suministrada por las dependencias competentes, asegurando precisión, pertinencia y transparencia en la rendición de cuentas.

El contratista recopiló y validó información de las dependencias; depurando inconsistencias y datos; consolidó el informe con indicadores, análisis de resultados para proyección de informes, redactó secciones narrativas (avance de metas, ejecución, logros y retos) y elaboró el documento previo.

(Las evidencias fotográficas, encuestas, listados de asistencias, se anexan en el informe ejecutivo)

Actividad 4. Apoyar la revisión de cuentas de cobro presentadas por contratistas de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

El contratista apoyó la revisión de cuentas de cobro así:

- Revisó requisitos y soportes (informes de supervisión y ejecutivo, certificaciones, seguridad social, RUT, entre otros documentos).
- Verificó correspondencia con el objeto contractual y el periodo facturado.
- Emitió observaciones y solicitó aclaraciones a los contratistas cuando fue necesario; recibió subsanes y dio visto bueno para continuar con el trámite administrativo y financiero.

(Las evidencias fotográficas, encuestas, listados de asistencias, se anexan en el informe ejecutivo)

Powered by CamScanner

Actividad 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.

- El contratista compartió las directrices del supervisor a un plan de acción con responsables, entregables y fechas.
- Socializó lineamientos con el equipo y brindó asistencia técnica para estandarizar procedimientos del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.

Nota aclaratoria: todas las evidencias de las actividades descritas en el presente informe de supervisión, reposan en el informe ejecutivo anexo.

Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1v6LPW6WtU5G_GmRf666SR1cg7nhoDRQ3

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 PALICA.**
- **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.

Powered by CamScanner

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 encuentra afiliado a la EPS (SURA), AFP (PROTECCIÓN) 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.**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	$ 11.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 11.000.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.500.000				
Valor total ejecutado	$ 5.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 5.500.000				
Intereses moratorios	$0				

Powered by CamScanner

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 ejecutas 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.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista aportó las certificaciones de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales del mes de octubre de 2025, 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 firma la presente acta el Supervisor a los

06	días del mes de	OCTUBRE	de	2025

FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ
C.C. 31.525.051
SUPERVISORA

Powered by CamScanner