

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	DICIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>
---

<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>	
-----------------	----------	-----------------	--

Contrato número:	1.330.19.13-18648	de	01 DE DICIEMBRE DE 2025
------------------	-------------------	----	-------------------------

**Disponibilidad Presupuestal Inicial:** CDP No. 5500006752 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025  
**Registro presupuestal Inicial:** RPC No. 5600096525 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2025  
**Apropiación Presupuestal:** ITEM1 13111109/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/13: Reintegros devoluci/SRIA AMBIENTE Y DESA/ Servicios prestados/ Educación ambiental para/ REALIZAR ACOPAÑAMIE  
**Proyecto:** P135-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSIS TÉMICOS 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  
**SUBPROGRAMA 3300307**– Educación ambiental para la Sostenibilidad.  
**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: 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:** Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencia a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento implementación, seguimiento y reporte de acciones.  
**Elemento PEP:** PI35-102458/1/1/01/13 Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a 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 COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION 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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 2 de 7
---	--	--

<b>Supervisor:</b>	JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO Subdirector Tecnico Juridico C.C. 13.140.106 ; Teléfono: 3164991379
<b>Contratista</b>	ALEJANDRO CABRERA GRAJALES C.C.1.114.787.994 Teléfono: 313 552 9408

### 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.

**Especificaciones,  
actividades  
u  
obligaciones específicas  
contractuales.**

1. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato.
2. Realizar la carga, actualización y rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa cuando así lo requiera la Secretaría o el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, los plazos establecidos y la veracidad de los datos reportados.
3. Realizar la gestión completa de la afiliación del sistema de Riesgos Laborales (ARL) de todas las personas que suscriban contratos de prestación de servicios con la Dependencia, garantizando la afiliación efectiva y el cumplimiento de las normas vigentes.
4. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entiéndase la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias al seguimiento de los diferentes procesos asignados, actuar con diligencia y lealtad en los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, evitando incurrir con las faltas disciplinarias contenidas en la ley, por el tiempo de duración del contrato y 45 días más.
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. PRODUCTO: entrega de un instructivo ilustrativo que







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: 4 de 7

- Apoyó los procesos contractuales de la dependencia SADS, en el cual se realizó el cargue de los documentos contractuales respectivos de los contratistas asignados, en dicho ítem se cargaron documentos tales como complementos, acta de nombramiento, y documentos de los contratistas según las directrices impartidas y con el fin de dar la respectiva publicidad al respectivo proceso de contratación de esta dependencia
- Apoyó los procesos contractuales adelantados en la secretaria de Ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca el cual consistió en la verificación y comprobación de los aspectos tales como fecha de inicio y que estuviera realizado el cargue de los respectivos documentos requeridos en la suscripción de los otrosí con los contratistas, una vez se verifica que la información fue respectivamente cargada se procedió a informar al supervisor y al equipo de contratación de la Secretaría.
- Apoyó los procesos de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible el cual consistió en la verificación de la aceptación de los procesos por parte de los contratistas respectivos. Posterior a su revisión y aceptación se procedió con la publicación del proceso contractual en la plataforma SECOP II e igualmente se procedió a alimentar la base de datos en línea para la verificación del proceso por parte del equipo jurídico de la SADS.
- Apoyó los procesos precontractuales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo sostenible del Valle del Cauca, el cual consistió en la verificación de los documentos de cada uno de los 62 contratistas remitidos desde la SADS en la plataforma SIGEP que cumplieran con los requisitos exigidos con el fin de adelantar la fase de revisión de los documentos tales como cedula, certificados de estudios, certificaciones labores, certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Redam, Rut y demás que son cargados en el SIGEP, así mismo se procedió a informar a los enlaces las correcciones y/o actualización de documentos que estuvieran pendientes por realizar lo contratistas para que procedieran a su subsanación con el fin de dar la revisión de manera oportuna
- Apoyó los procesos precontractuales de la SADS, el cual consistió en la respectiva aprobación de las hojas de vida de cada uno de los 62 contratistas de esta dependencia los cuales le fueron asignados, previo al cumplimiento de los requisitos señalados tales como aportar los documentos y certificados al día, una vez aprobadas las hojas de vida en el aplicativo se procedió con él envió al equipo jurídico de la SADS para su respectiva impresión y la firma de cada contratista según corresponda y su anexo a los documentos presentados para el respectivo proceso contractual.


**ACTIVIDAD 3 REALIZAR LA GESTIÓN COMPLETA DE LA AFILIACIÓN DEL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES (ARL) DE TODAS LAS PERSONAS QUE SUSCRIBAN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA DEPENDENCIA, GARANTIZANDO LA AFILIACIÓN EFECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.**

- Apoyó los procesos contractuales de la secretaria de Ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca, en el cual se realizó el diligenciamiento de la base de datos en Excel con la información respectiva de los 255 contratistas de la SADS, con el fin de enviarlo al enlace de la ARL en el departamento para proceder a su vinculación a la respectiva ARL teniendo en cuenta las fechas de inicio de contrato, el EPS, AFP de cada contratista, una vez diligenciada la plantilla se procedió a enviar por correo electrónico esta base de datos para su respectivo tramite y afiliación oportuna a la ARL.

**ACTIVIDAD 6. PRODUCTO: ENTREGA DE UN INSTRUCTIVO ILUSTRATIVO QUE DESCRIBA DE MANERA DETALLADA EL PASO A PASO PARA CERRAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA, DIRIGIDO AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. EL INSTRUCTIVO DEBERÁ INCLUIR CAPTURAS DE PANTALLA, DIAGRAMAS O EJEMPLOS PRÁCTICOS QUE FACILITEN LA COMPRENSIÓN DEL PROCESO, GARANTIZANDO QUE CADA ETAPA CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD, ADEMÁS SE DEBERÁ INCLUIR, RECOMENDACIONES Y BUENAS PRACTICAS PARA ASEGURAR LA CORRECTA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS CONTRATOS RENDIDOS.**

Se realizo la entrega del producto denominado Guía Ilustrada para el cierre de los procesos contractuales en la



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

Plataforma SIA Observa al supervisor del contrato en el marco del desarrollo del objeto contractual.

**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), el contratista se acoge al decreto 1273 del 2018 y se evidencia estar afiliado a la EPS (SANITAS) 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.

#### 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
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$ 7.500.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 7.500.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 7.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 7.500.000				
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



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

entregables.		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
<b>TOTALES:</b>	\$	\$

**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	

  
**JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO**  
 13.140.106  
 Subdirector Tecnico Juridico

QR