

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:	15	de	DICIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO		X		CONVENIO
Contrato número:		1.330.19.13-18661	de	1 de Diciembre del 2025
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006752 de 20 de Noviembre de 2025; Registro presupuestal: RPC No. 5600096538 de 01 de Diciembre de 2025 Apropiaciones: 13111109/1159/2-320202008/35330030700300000/PI35-102458/1/1/01/13 REINTREGOS ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIE Proyecto: P135-102458 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 del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:				
PILAR O LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Valle biodiverso, cultura e incluyente LÍNEA DE ACCIÓN: NA PROGRAMA: 33 - Valle biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad META DE RESULTADO 33003 - 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. OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones. META DE PRODUCTO: MP3300307023208010- Sensibilizar a 30.000 personas con acciones orientadas hacia el despertar de la conciencia ambiental, el conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativo ambientales en contextos rurales y urbanos en 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. ELEMENTO PEP: PI35-102458/12/01/13 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 Servicios prestados a las empresas y servicios de empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102				
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				



 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 8

GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	AUDREY BAHAMON GOMEZ Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión C.C. 31.574.698; Teléfono: 312 2410009
Contratista:	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO Ubicación: CALI C.C. 1.107.068.952 Teléfono: 317 6759546

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Respaldo los registros de información del banco de proyectos. 2. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 3. Ofrecer asistencia técnica en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 4. PRODUCTO: Realizar la consolidación y el análisis del tema contractual correspondiente al área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Este producto entregable incluirá la revisión, organización y presentación de la información contractual pertinente, con el fin de garantizar transparencia en el proceso.	
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 2025 : Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo	100% 100%

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 8

	transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga 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. ACTIVIDAD1. Respaldo los registros de información del banco de proyectos ✓ La contratista se reunió con la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, quien me informó que mi contratación estará orientada para brindar apoyo al área de Planeación, de acuerdo con la directriz institucional impartida. ✓ Asistió a la reunión virtual convocada por la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, en la cual se presentaron lineamientos clave para el fortalecimiento de los procesos misionales y administrativos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Durante la sesión se impartieron instrucciones al equipo de Planeación relacionadas con el envío de comunicaciones oficiales, así como la necesidad de realizar ajustes al POAI en la línea de Cambio Climático. También se socializaron orientaciones sobre los procesos de Negocios Verdes, Bienestar Animal y la revisión de Documentos Técnicos, estableciendo una fecha límite de entrega. Se informó sobre el avance del proceso de ajuste sin trámite del Plan de Desarrollo, el cual está a la espera de habilitación de la plataforma PIIP para continuar con su ejecución. Adicionalmente, se notificó la disponibilidad del curso de Planeación Estratégica certificado por SAP, como actividad formativa para el fortalecimiento institucional. Finalmente, se indicó que en el próximo comité el área de Planeación deberá presentar un informe sobre el rendimiento y avance de sus actividades. ACTIVIDAD 2. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ✓ Por directriz de la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, la contratista llevó a cabo la revisión detallada del correo electrónico institucional del área de Bienestar, con el propósito de identificar,

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 8
--	---	--

clasificar y consolidar la información requerida. Una vez verificados los mensajes, procedí a remitir oportunamente al grupo de Talento Humano, garantizando la adecuada información y el cumplimiento.

- ✓ En cumplimiento de la directriz emitida por la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, la contratista participó en la capacitación impartida por el equipo técnico de MIPG, orientada al fortalecimiento de los procesos institucionales y al avance hacia la acreditación institucional. Durante la jornada se abordaron lineamientos, estrategias y componentes clave del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de consolidar y mejorar las prácticas internas que contribuyen al cumplimiento de los estándares establecidos.
La participación permitió adquirir herramientas técnicas y conceptuales para apoyar los procesos de mejora continua, así como para fortalecer la articulación con las áreas responsables del proceso de acreditación.
- ✓ Por directriz impartida por la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la contratista participó en la jornada de capacitación "Hay futuro si hay verdad", desarrollada en la Biblioteca Departamental y orientada por la Secretaría de Paz de la Gobernación del Valle del Cauca. La capacitación abordó componentes técnicos relacionados con el análisis del conflicto armado interno, incluyendo: afectaciones por minas antipersona, fenómenos de despojo territorial, estadísticas de homicidio correspondientes al año 2016 (9.342 casos, de los cuales 426 involucraron mujeres, hombres y menores de edad), así como estudios de caso asociados a experiencias de convivencia, procesos comunitarios de resistencia y transformaciones territoriales para la construcción de paz. Adicionalmente, se presentó una contextualización histórica sobre las dinámicas del secuestro y la vulneración de la libertad como hechos victimizantes de alto impacto.
- ✓ Participó en la capacitación virtual Características del Liderazgo, dirigida por el Profesional José Sandoval de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Durante la sesión se destacaron los elementos esenciales de un liderazgo efectivo, entre ellos la comunicación clara, la escucha activa, la empatía y la capacidad de motivar e inspirar a los equipos de trabajo. Se resaltó que un buen líder debe contar con pensamiento estratégico, inteligencia emocional, honestidad, responsabilidad y adaptabilidad. Asimismo, debe ser capaz de delegar, empoderar a su equipo y promover el crecimiento colectivo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ACTIVIDA 3. Ofrecer asistencia técnica en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- ✓ Brindó apoyo al área Financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, realizando la revisión, clasificación y organización de las cuentas de cobro en formato físico. Los informes y soportes quedaron debidamente estructurados y organizados en el orden correspondiente, garantizando su correcta disposición para la entrega formal al área de Gestión Documental.

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 8

- ✓ Participó en la reunión convocada por la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de brindar apoyo al equipo del área Financiera para la revisión física de las cuentas de cobro.

ACTIVIDA 4. PRODUCTO: Realizar la consolidación y el análisis del tema contractual correspondiente al área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Este producto entregable incluirá la revisión, organización y presentación de la información contractual pertinente, con el fin de garantizar transparencia en el proceso.

- ✓ La contratista realizó la recepción, verificación, consolidación y organización de los documentos contractuales correspondientes a los contratistas de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, siguiendo las directrices del área Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Por directriz del Área Jurídica, la contratista envió una comunicación vía WhatsApp solicitando los documentos contractuales correspondientes al área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Por directriz del área Jurídica, la contratista recepcionó los documentos contractuales del área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Como parte del ejercicio práctico asignado, realicé la organización, clasificación y verificación básica de dichos documentos, dejándolos debidamente integrados para su posterior entrega al área Jurídica.
- ✓ Dando cumplimiento a las directrices establecidas, la contratista realizó la entrega de los documentos contractuales requeridos por el área Jurídica, correspondientes al área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.
La documentación fue remitida de manera completa y organizada, con el fin de facilitar su revisión y el desarrollo de los procesos administrativos pertinentes por parte del área solicitante.
- ✓ Elaboró el informe ejecutivo del producto desarrollado, 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.



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 8

- ✓ 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 (COMFENALCO), 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$4.500.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$4.500.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.500.000				
Valor total ejecutado	\$4.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				



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 8

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.

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



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 8 de 8

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 EJECUCION DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

NO APLICA

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

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

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


AUDREY BAHAMON GOMEZ

Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
C.C. 31.574.698
SUPERVISORA



RDO ABG