



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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13-12999	de	25 de Septiembre del 2025
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006540 del 23 de Septiembre de 2025; Registro presupuestal RPC No. 5600092543 del 30 de Septiembre de 2025. Apropiaciones: 121000/1159/2320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/05 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CAPAC. Proyecto: PI35-102458 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 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 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. 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. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Fortalecer la gobernanza en el departamento del Valle del Cauca a través de la gestión integral del recurso hídrico, el ambiente y la educación ambiental. Implementar estrategias de educación ambiental informal y no formal orientadas al despertar de la conciencia ambiental, conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativo-ambientales para sensibilizar a la población. ELEMENTO PEP: PI35-102458/1/2/01/05 Realizar el acompañamiento a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones para fortalecer la educación ambiental. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de 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.			



Revisado ABG

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página 3 de 7	

ACTIVIDAD 1. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Realizó la verificación a través de la función ZHRCC_CREA_ACREEDOR de los PS a contratar en el mes de septiembre de 2025 si estaban creados como proveedores en la gobernación y si estaban, verificar el número de ID asignado a cada PS. Este proceso lo realizó previo al diligenciamiento de la planilla para la generación de ingresos y reintegros.
- Diligenció la planilla para la generación de los reintegros e ingresos de la vigencia de septiembre de 2025. Con base en la información remitida por el área jurídica de la SADS se registran los datos solicitados en la planilla destinada para este proceso por el Centro de Competencias de la Gobernación. Posteriormente se solicita a esta área su apoyo para generar los reintegros masivos y genera los RPC para que salgan con la fecha en que fueron aceptados los contratos por los PS en el SECOP II. Los soportes digitales los archivó en el equipo de la SADS asignado para el manejo de las cuentas de los PS.
- Para la liquidación de la planilla de pago y para que el proceso de simulación salga correctamente dió de baja a los contratistas que contaban con una sola cuenta de cobro y para poder darle de trámite

ACTIVIDAD 2. Elaborar los informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Organizó la base de datos de los PS que presentaron cuenta para los dos cortes del mes de septiembre de 2025. Para este periodo a excepción de dos PS que no presentaron cuenta de agosto de 2025, los 256 PS que reintegresaron e ingresaron eran con cuota inicial. Posteriormente cargué esta base al correo de cuentas, porque es la base para la revisión de las cuentas que presentan los PS.
- Con el objetivo de presentar las cuentas de cobro de los PS para el trámite de pago ante la Gobernación del Valle, diligenció los infotipos 9011,9012,9014, 0830 en la herramienta del SAP establecida para este fin, de los PS contratados para el periodo. Estos infotipos son el prerequisite para poder solicitar la preliquidación de las cuentas que se presentarán para pago.
- Realizó el proceso de simulación de los PS que presentaron cuenta de cobro, antes de enviar a preliquidar la planilla del periodo. Este proceso se requiere para que el centro de competencias de la gobernación genere una preliquidación de las cuentas que se pagarán de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible para el mes de septiembre de 2025.
- Para el periodo de septiembre de 2025 ingresaron 9 PS y reintegresaron 247 PS, para los cuales descargó y generó el archivo para la impresión de los RPC: Posteriormente se entregan para firma de la secretaria y cargue en el SECOP porque este es soporte requerido para que el PS presente su cuenta de cobro y para el trámite respectivo de solicitud de pago ante la gobernación del Valle.
- Realizó la liberación de los RPC generados para la contratación del periodo septiembre de 2025, proceso que se requiere para que al dar trámite a las cuentas se puedan generarlas causaciones necesarias para que el pago se apruebe sin ningún contratiempo. La liberación de los RPC la realicé a través de la plataforma del SAP con la función ZFM_LIBERAR_RPC. Se liberaron en total 256 RPC para el corte de Septiembre de 2025.
- Revisó y validó las observaciones enviadas por el centro de competencias de la gobernación a las planillas presentadas del corte de septiembre de 2025. Acorde con las cuentas reportadas

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página 4 de 7	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

por los PS se diligencian los infotipos exigidos a través de la plataforma del SAP y en la preliquidación si el centro de competencias encuentra errores, los reporta y se hacen las respectivas correcciones, se vuelve a simular y de nuevo se solicita la liquidación.


- Organizó la planilla con la relación de los PS que presentan cuenta de cobro para el periodo y que se debe reportar al centro de competencias de la gobernación para el proceso de liquidación de los pagos de los PS. En esta planilla relacionó ID, cédula, nombre, valor del contrato, valor de la cuota, cuota que cobra. Envié la planilla al centro de competencias informando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ya cargo la documentación, aprobó los infotipos, realizó simulación y se encuentra lista para la preliquidación.

ACTIVIDAD 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.

- Descargó del SAP, organizó e imprimió los volantes de pago del periodo. Hizo entrega de los mismos de manera digital y física al área de gestión documental que los requiere para alimentar la carpeta de contratación de los PS contratados para los periodos referenciados. Igualmente, a los PS que solicitaron copia de sus desprendibles de pago, les brindé el apoyo con la entrega de los soportes de pago solicitados.
- Organizó, descargó, imprimió e hizo entrega al área de gestión documental de documentos soporte del periodo, los cuales requieren para completar los documentos que exige la normatividad legal vigente con relación a cada contrato de prestación de servicios que haya adelantado la secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los soportes digitales registran en el equipo asignado para el trámite de cuentas de PS.
- Elaboró el ZDOCUM de la planilla del periodo, soporte requerido para radicar las planillas de pago de los PS, que ya cuentan con el visto bueno del centro de competencias y del área de la Gobernación del Valle.
- Imprimió y radicó la planilla de los PS del periodo. Para este proceso previamente recogió las firmas de la secretaria de Medio Ambiente y la firma del documento de ZDOCUM. La radicación la realizó en el tercer piso de la gobernación, en el área de contabilidad y el soporte físico reposa en el archivo del área financiera de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- En el marco de la política de MIPG asistió a la capacitación sobre el código de integridad y ética: el servicio como una característica del ser humano que define a una persona dispuesta a servir a quien necesite y buscar cubrir la necesidad de otra persona.
- Asistí a reunión convocada por la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible Dra. Francia Elena Obando y con el equipo financiero para revisar y ajustar temas propios del proceso con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos planteados

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

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 7

- 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 verificó su afiliación a la **EPS SURA, AFP COLPENSIONES y ARL POSITIVA**, según los 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	\$10'000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10'000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5'000.000				
Valor total ejecutado	\$5'000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5'000.000				
Intereses moratorios	\$0				

✓ Revisado ABG

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 7

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:	\$	\$

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

✓ Revisado ABG

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

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
----	-----------------	---------	----	------


AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
 C.C. 31.574.698 de
 SUPERVISOR(A)



Revisado ABG