


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:	30	de	JULIO	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-7497	de 11 JUNIO DEL 2025
Otrosí número	1.330.17.13-7497-1	De 30 JULIO DEL 2025

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006315 DEL 22 DE MAYO DE 2025; Registro presupuestal RPC No. 5600085174 DEL 11 DE JUNIO DE 2025. Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIENT

Otrosí
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006435 DEL 18 DE JULIO DE 2025; Registro presupuestal RPC No. 5600089110 DEL 30 DE JULIO DE 2025. Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/23: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/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: NA

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 gob

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 soporten 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

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página 2 de 8</div>

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO 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 Obligaciones Específicas Contractuales.	<p>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, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMATICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>2- Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible. en el marco del PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMATICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>3. Seguir las directrices impartidas por el</p>	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

	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 del mes de JULIO de 2025:	66.66%
	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	
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
Otrosí 1.330.17.13-7497-1 del 30 de julio de 2025 donde se modifico el plazo y el valor fecha final 29 de agosto 2025 y adición valor de \$2.500.000	N/A	NASLY FERNADA VIDALES GONZALEZ


SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública. ACTIVIDAD 1: Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMA TICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
<ul style="list-style-type: none"> La contratista Participó de la reunión interna en las instalaciones de la Secretaría de

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

Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el equipo de trabajo de gestión documental, con el propósito de planificar y coordinar las actividades operativas correspondientes al mes de julio de 2025. Durante la sesión, realizaron la asignación de responsabilidades específicas a los contratistas, orientadas a la adecuada recepción, clasificación y organización de los expedientes remitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible. Estas acciones se enmarcan en la implementación del proyecto conservación del recurso hídrico la biodiversidad y sus servicios eco sistemáticos en cuencas hidrográficas en el departamento del valle.

- Recibió por parte de la contratista Trinidad Pérez un total de 87 documentos equivalentes. Esta documentación, generada con periodicidad mensual, tiene como objetivo agilizar el proceso de facturación y pago correspondiente al mes de mayo. Una vez recibidos, estos documentos serán integrados en el expediente individual del contratista. Posteriormente, se procede a su foliación y organización rigurosa, en estricto cumplimiento con la normativa interna aplicable.
- Recibió las 175 cuentas de cobro correspondientes al mes de junio de los contratistas de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible 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 como parte de la estrategia de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible que hacen parte de ella
- Folió los expedientes que ingresaron la oficina de gestión documental por parte de la Subdirección de Desarrollo Sostenible de la contratación del año 2025 relacionados con los contratos de 1.330.17-12- al contrato 1330.17-12-6032 para organizados en sus respectivas cajas para una mejor y mayor ubicación de los mismos.
- Organizó los contratos de persona jurídica que se generaron y fueron supervisados por Subsecretaría de Desarrollo Sostenible en la vigencia del año 2025, ya que deben de tener el proceso, de acuerdo a las tablas de retención documental y archivados según la norma para ser organizados de acuerdo con el proyecto conservación del recurso hídrico la biodiversidad y sus servicios ecosistema ticos en cuencas hidrográficas en el departamento del valle del cauca. .
- La contratista procedió a foliar el expediente relacionado al convenio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con INCIVA para hacer entrega a la custodia en la oficina encargada que es gestión documental, con su respectivo número de folios y se le hizo el rotulo correspondiente.


ACTIVIDAD 2: Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible en el marco del proyecto. proyecto conservación del recurso hídrico la biodiversidad y sus servicios ecosistema ticos en cuencas hidrográficas en el departamento del valle del cauca

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

- En el marco del proyecto conservación del recurso hídrico la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas en el departamento del valle del cauca, la contratista sistematizó información física a digital de los expedientes que solicitó la oficina de jurídica de los convenios que tienen a cargo la Subdirección de Desarrollo Sostenible que son CORPOCUENCAS Y EL PROGRAMA COPITO para ser organizado digitalmente en un drive
- Apoyó en la sistematización de datos relevantes, como las bases de datos de las organizaciones vinculadas a los programas ejecutados por la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, con el objetivo de actualizar su base de datos y asegurar la precisión y vigencia de la información relacionada a los temas encaminados a la ejecución de los programas propuestos bajo el marco del proyecto.
- Apoyó en la digitalización de documentos que ingresaron a la oficina de gestión documental como lo son las ordenanzas que tienen que ver directamente con la Subdirección de Desarrollo Sostenible las cuales se relacionan con el plan minero, cambio climático las cuales se organizan se folian y se archivan en un disco duro.

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.

- La contratista participó en la capacitación virtual del área de Talento Humano, titulada código de valores la justicia. En esta charla socializaron de no promover ni ejecutar programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.
- La contratista asistió a la reunión virtual de gestión documental, donde dieron informe de la gestión que están realizando en esta área, y comunicaron que debían de empezar a organizar las carpetas de contratación del 2025, ya que realizaran auditoría y debe tener los archivo al día.
- La contratista participó en la capacitación virtual del área de Talento Humano, titulada "Lenguaje Claro". Donde reforzaron la importancia del lenguaje claro ya que estos reducen los mal entendido, disminuyen la necesidad de aclaraciones y aumentan la efectividad de la comunicación.
- Participó de la reunión virtual sobre socialización de informe de auditoría del proceso m2 p7 que se llevó a cabo en el mes de julio del año 2025 precedida por la Dra. Luz Eneida Lobon Asprilla, líder del programa de MIPG la cual dio un informe detallado relacionado a la auditoría del año en curso. Diseñar e implementar las estrategias de prevención, lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2025, que permitan garantizar y fomentar los valores de transparencia, integridad, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales de la Secretaría
- La contratista participó en la capacitación de pautas de prevención Sistema de

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

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en dónde hablaron de las posturas de trabajo, del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas entre otros temas.


- **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 del parte 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:** correspondiente a la cuota numero dos (2), la contratista realizó el pago de la planilla No 1073239311 y comprobante /autorización / CUS N°1540581718 del mes de junio 2025 se evidencia estar afiliado a EPS (S.O.S), Y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018.

INFORME FINANCIERO	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.000.000	CUOTA1	JUNIO	\$2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$2.500.000				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.500.000				
Valor pagado	\$2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$2.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

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

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 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	Día: 18 De AGOSTO De 2025
---------------------------	---------------------------

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

30	días del mes de JULIO de 2025
----	-------------------------------



NASLY FERNADA VIDALES GONZALEZ
Subsecretaria de Desarrollo Sostenible
 C.C.38.790.291
SUPERVISORA