

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: 13 de NOVIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-12825 ✓ de	25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 ✓
Otrosí número	1.330.17.13-12825-1 ✓ de	27 DE OCTUBRE DEL 2025 ✓
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006542 del 23 de septiembre de 2025		
Registro presupuestal RPC No 5600092353 del 30 de septiembre de 2025		
Apropiaciones: 121000/1159/2320202008/4333011100110000/PI43-102475/1/1/01/05 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Un Valle Animalista /OPERATIVIZAR EL COMITE INTERDISCIPLINARIO, CON		
Proyecto: PI43-102475 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA 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:

PROGRAMA: 33 - Valle biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA 3301110 - Un Valle Animalista
META DE 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: MP3301110014501047 - operativizar una estrategia que garantice el cumplimiento de la política de protección y bienestar animal en términos de prevención del riesgo de violencia y gobernanza interinstitucional en el periodo de gobierno.
 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.
 MP3301110034501058 - dotar tres centros de bienestar animal regional para el departamento del valle del cauca en el periodo de gobierno.
OBJETIVO PRINCIPAL: Ejecutar estrategias para la promoción y difusión de la política pública de protección animal en el Departamento
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Desarrollar la estrategia de inspección, vigilancia y control para la prevención de violencia y riesgo frente al maltrato animal.
 Sensibilizar a la población vallecaucana en procesos de inclusión animal.
 Incrementar la capacidad operativa de los centros de bienestar animal regional existentes en el Valle del Cauca.
 Atender integralmente animales en situación de abandono, perdida, desatención, tenencia irresponsable o vulnerabilidad.
 Cofinanciar a actores voluntarios que protegen a animales en situación de abandono, vulnerabilidad o tenencia irresponsable.
ELEMENTO PEP: PI43-102475/1/1/01/05
 Operativizar el comité interdisciplinario con saberes financieros, jurídicos, sociales y médicos veterinarios, para la asesoría y acompañamiento a los grupos de interés competentes en la política de protección y bienestar animal.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052102



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: 2 de 7

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 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA

Supervisor: AUDREY BAHAMON GOMEZ
 Subdirectora Técnico Apoyo a la Gestión
 C.C.; 31.574.698

Contratista: EDUARD SUAREZ FRANCO
 Ubicación: CALI
 C.C. 14675690
 Teléfono: 3159267412

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades desarrolladas en la CUOTA No. 2 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales que fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria 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. Darle tramite oportuno a la correspondencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través del Sistema de Administración Documental SADE, contáctenos y las diferentes plataformas de comunicación de la Gobernación del Valle del Cauca 2. Realizar seguimiento y control sistemático de las peticiones, queja reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSDF) 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.	
Porcentaje Cumplimiento	de Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales realizadas a la fecha.	100%
	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%
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos



REVISADO ABC

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 7

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
Otro si No.1.330.17.13-12825-1 del 27 de octubre de 2025 donde se modifica el plazo final 28 de noviembre de 2025. ✓	N/A ✓	AUDREY BAHAMON GOMEZ ✓

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Actividad 1. Darle tramite oportuno a la correspondencia de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible a través del sistema de administración documental SADE, contáctenos y a las diferentes plataformas de comunicación de la Gobernación del Valle del Cauca

- Se reunió con la contratista Angy Lizeth García González y el funcionario Uber Sinisterra, con el propósito de revisar las PQRSDf y los correos allegados a la Secretaría que estaban en proceso de respuesta y que eran asignados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible como segunda línea de atención de las PQRSDf, a través de la plataforma SADE, la Sede Electrónica y el correo Contáctenos de la Secretaría General.
- Se reunió con la contratista Paula Andrea García González con el objetivo de revisar las PQRSDf allegadas por los canales Contáctenos, SADE NET y la Sede Electrónica, a fin de fortalecer la gestión y el tratamiento oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDf) por parte de la Secretaría General.
- Revisó diariamente la plataforma SADE para identificar y gestionar la correspondencia relacionada con las PQRSDf recibidas en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, verificando la existencia de nuevas comunicaciones o actualizaciones, clasificando y priorizando los radicados según su urgencia y relevancia, direccionando la documentación pertinente a los responsables correspondientes para su análisis y respuesta, y registrando las novedades o requerimientos en el sistema para garantizar un adecuado seguimiento.

Actividad 2. Realizar seguimiento y control sistemático de las peticiones, queja reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSDf)

- Llevó el control de las peticiones recibidas en el correo institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante el mes de noviembre, organizándolas según la fecha de llegada, fecha límite de respuesta, asunto del documento, responsable, canal de ingreso, fecha de respuesta y cumplimiento de los tiempos establecidos.



REVISADO ARG

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 7

- Llevó el control de la correspondencia en el cuadro de Excel correspondiente al mes de noviembre de 2025, siguiendo las directrices de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión y atendiendo las solicitudes recibidas a través del canal "Contáctenos".
- Realizó el registro y control de la correspondencia en el libro de SADE del mes de noviembre de 2025, siguiendo las directrices de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión y atendiendo las solicitudes allegadas por los canales SADE.net y Sede Electrónica. Así mismo, reportó el ingreso de cuatro (4) solicitudes por correo electrónico.
- Organizó y digitalizó la documentación física de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, convirtiendo los conjuntos de datos físicos en archivos digitales de peticiones y respuestas, de acuerdo con el área correspondiente y las especificaciones del proyecto en curso. Para ello, empleó los equipos y software adecuados, etiquetando los archivos de manera coherente para facilitar su identificación. En total, se gestionaron ocho (8) peticiones durante el mes de julio.
- Estableció canales de comunicación claros y permanentes mediante el uso del grupo de WhatsApp y correos electrónicos con los enlaces de cada área de la Secretaría, informándoles periódicamente sobre los reportes, alertas y el cumplimiento de los términos de respuesta registrados en el cuadro de Excel.
- Cargó las respuestas emitidas en la Plataforma SADE y la Sede Electrónica, contribuyendo a la mejora y continuidad en el tratamiento y gestión de las PQRSDf de la entidad. La Secretaría General, como líder transversal del proceso y de la gestión MIPG, presentó el reporte desde mayo hasta la fecha del corte, quedando pendiente la consolidación del informe correspondiente al mes de julio.

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.

- Participó en reunión con área de archivo con el fin de continuar y mejorar el tratamiento y gestión de las PQRSDf de la dependencia. Del proceso integrado de planeación y gestión del modelo integrado SADE NET y SEDE ELECTRÓNICA que maneja la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondiente en el mes de septiembre.
- Participó en la reunión programada por el área de la subdirección técnica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para tratar sobre el informe de PQRSDf orientada por el funcionario Uber Siniestra y el Contratista Eduard Suarez Franco siguiendo los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión de MIPG.
- Participó en reunión y acompañamiento por el área de la subdirección técnica de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para tratar tema de caracterización y que formulario estamos realizando y el informe a realizar el fin de año temas sobre el orientada por la funcionaria Paula Andrea García siguiendo los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión de MIPG.



REVISADO ABC

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

- Participó en la reunión virtual del MIPG sobre Inducción y Reinducción, dirigida por la funcionaria Luz Natalia Espinosa. En el encuentro se contó con la participación de la Subdirectora doctora Audrey Bahamón, y de los diferentes líderes de proceso, entre ellos: Comunicaciones, Financiera, Planeación y PQRSDF. Durante la jornada, la funcionaria presentó un video en el que explicó la importancia de la región del Pacífico.

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: correspondiente a la cuota número dos (2), el contratista realizó el pago de la planilla No. 1077088712 referencia de pago 1916879944 del mes de **OCTUBRE** DEL 2025 se encuentra afiliado a la EPS (SANITAS) AFP (PORVENIR) y ARL (POSITIVA) SE VERIFICO SU AFILIACIÓN, según la cláusula segunda del contrato y decreto 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.



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

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$6.000.000 ✓	CUOTA 1	CUOTA1	\$3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$6.000.000 ✓				
Valor pagado	\$3.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$6.000.000 ✓				
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 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.



REVISADO ABC

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

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	N/A	De	N/A	De	N/A
---------------------------	-----	----	-----	----	-----

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

13	✓	días del mes de	NOVIEMBRE	de	2025	✓
----	---	-----------------	-----------	----	------	---



AUDREY BAHAMON GOMEZ
 Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
 C.C. 31.574.698.
 SUPERVISOR



REVISADO ABG