


 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 mayo de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3888	de 14 de enero de 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006903 de 08 de enero del 2026 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102399 de 14 de enero de 2026 Apropiación Presupuestal: ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/31: ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDARACOMPañAMIENT Proyecto: PI35-102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROGRAMA: 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas META DE RESULTADO: MR33003 – 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: MP3300303033202005 – 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 GOBIERNO 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 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas Elemento PEP: PI35-102430/1/1/01/31. 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 y sus servicios ecosistémicos Posición Presupuestaria: 2-320202008/ Servicios prestados a la 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 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: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC.31574698 Contratista ULISES GÓMEZ MEDINA CC.16653729 TELEFONO: 3017232860		

 RDO. 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 8

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de **MAYO DE 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO de 2026** 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 en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, determinando con claridad la documentación que reporta las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. 2. Apoyar y fortalecer los diferentes procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica y que contribuyan con la gestión administrativa de las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos del proyecto objeto del contrato. 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 de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de mayo de 2026: 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% ✓ 83,33% ✓
Otras consideraciones.		

sugerencias


sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.


RDO. ABC

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 3 de 8</p>


Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, determinando con claridad la documentación que reporta las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.

Apoyó en la organización de la documentación según "listado de documentos para contratos de los prestadores de servicios", correspondiente a la vigencia 2025 del periodo del mes de diciembre de 2025. Se ingresaron las cuentas faltantes en las carpetas que faltaron y la respectiva documentación, se realizó el listado de chequeo de los contratistas según el número del contrato asignado. Trabajo que se viene ejecutando en el área de Gestión Documental de la secretaria de Ambiente y Desarrollo. De la Gobernación del Valle del Cauca.

NUMERO DE LOS CONTRATOS. PERIODO MES DE DICIEMBRE DE 2025.

- ☐ **Contratista: DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA.**
- ☐ **Contrato: 1.330.19.13-18696/ 2025**
- ☐ **Contratista: DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES.**
- ☐ **Contrato :1.330.19.13-18697/ 2025**
- ☐ **Contratista: DAVID DARIO RAMIREZ GARCERA.**
- ☐ **Contrato 1.330.19.13-18698/ 2025**
- ☐ **Contratista: DEIBY LOPEZ CALLE**
- ☐ **Contrato :1.330.19.13-18700/ 2025**
- ☐ **Contratista: DIANA FERNANDA ORTEGA BORJA.**
- ☐ **Contrato: 1.330.19.13-18702/ 2025**
- ☐ **Contratista: DIANA MARCELA DIAZ TAMAYO.**
- ☐ **Contrato :1.330.19.13-18703/ 2025**
- ☐ **Contratista: DIANA MARCELA RODRIGUEZ OSORIO.**
- ☐ **Contrato: 1.330.19.13-18704/ 2025**

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 4 de 8</p>
--	---	--

2. Apoyar y fortalecer los diferentes procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica y que contribuyan con la gestión administrativa de las acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos del proyecto objeto del contrato.


- ☐ a) Apoyó en la foliación de las carpetas faltantes, es decir la numeración de cada documento que la conforman según la documentación ingresada en cada una de las carpetas de acuerdo al orden de cada documento y las fechas de cada uno de ellos correspondiente a los contratistas prestadores de servicios de los meses de noviembre y diciembre de la vigencia 2025.
- ☐ b) Realizó las respectivas Hojas de Control, lista de chequeo de las carpetas faltantes y coloqué la rotulación en cada una de las carpetas, según el número de los contratos asignados según las indicaciones recibidas, trabajo que se lleva a cabo en la oficina de archivo de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.
- ☐ c) Apoyó en la colocación en cada una de las carpetas de los prestadores de servicio de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, que se encuentran en el listado "La invitación a presentar la propuesta "mes de junio de 2025.
- ☐ d) Apoyó al área de Jurídica de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, con la foliación de carpetas, es decir la numeración de cada documento que la conforman según la documentación ingresada en cada una de las carpetas con el fin de la revisión que se está lleva a cabo por auditoria de Contraloría del año 2025.

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.

- ☐ a) Asistió y participó siguiendo las directrices de la Doctora: Audrey Bahamón Gómez, subdirectora técnica de Apoyo a la gestión, al Comité de Talento Humano. Objetivo: Como fortalecer el trabajo en equipo que construya un engranaje para que con el apoyo y colaboración de todos los trabajadores se pueda construir un mejor ambiente laboral, se espera que se desarrollen unos resultados a mejorar el clima laboral, fortalecer la confianza y promover una cultura de apoyo y bienestar en la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ☐ b) Asistió y participó a la reunión convocada por la Doctora: Audrey Bahamón Gómez. Subdirectora Técnica de Apoyo a la gestión, en la oficina de Gestión Documental de la SADS. Para recibir instrucciones del trabajo a realizar y la labor desarrollada de los contratos de los prestadores de servicios de la vigencia 2025. para poder cumplir con los compromisos en el área de Gestión Documental.

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: NO APLICA
- 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 5 de 8</p>

- 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:
- 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 CINCO (5) mes de mayo, El contratista realizó el pago de la planilla No: **4649501463**, y comprobante/autorización/CUS No. **9996687325** del mes de abril de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (PENSIONADO POR COLPENSIONES), resolución de pensión No. SUB 167355 Del 29 de junio de 2023. y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

 RDO. 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 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000 ✓	CUOTA 1	ENERO 2026	\$2.500.000	PAGADA. ✓
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$2.500.000	PAGADA. ✓
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO 2026	\$2.500.000	PAGADA. ✓
Actualización de precios	\$0	CUOTA 3	ABRIL 2026	\$2.500.000	PAGADA. ✓
Valor Total del Contrato	\$15.000.000 ✓				
Valor pagado	\$10.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$12.500.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$ 2.500.000 ✓				
Intereses moratorios	\$0				

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	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: NO APLICA
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA
- 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

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, resolución de pensión No. SUB 167355 Del 29 de junio de 2023, 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

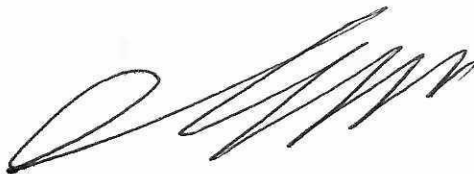
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No aplica


Fecha del próximo informe 16 de junio de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

15 días del mes de mayo de 2026



Nombre: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
C.C. 31574698
SUPERVISORA

 RDO. ABG