

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:	1.330.19.13-3735	de	14 de enero de 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006901 de 08 de enero del 2026 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102559 de 14 de enero de 2026 Apropiación Presupuestal: ITEM 1: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/10:ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Serviciosprestados/Educaciónambientalpara/REALIZARACOMPANIAMIE 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: PROGRAMA: 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad META DE RESULTADO: MR33003 - 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 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 Elemento PEP: PI35-102458/1/1/01/10 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 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.			
Supervisor:	AUDREY BAHAMON GOMEZ Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C. 31.574.698		

 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

	Teléfono: 3122410009
Contratista	FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO CONTRATISTA C.C. 14.799.511 TELEFONO: 3167415734

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. Brindar asesoría profesional en las inversiones realizadas dentro del proyecto, siguiendo las orientaciones que establezca la supervisión. 2. Preparar los informes y registros contables, financieros y presupuestales necesarios para administrar tanto la inversión como el funcionamiento del proyecto, conforme a las instrucciones del supervisor. 3. Cumplir con las pautas establecidas por el supervisor para garantizar el logro de los objetivos definidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.	
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 mayo de 2026:	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.	83.33% ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad.	
Sugerencias		

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

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.

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

ACTIVIDAD 1. Brindar asesoría profesional en las inversiones realizadas dentro del proyecto, siguiendo las orientaciones que establezca la supervisión.

- El contratista verificó las carpetas que están en el DRIVE del correo de financiero de la secretaria, las cuales fueron subidas por los contratistas del área financiera que revisaron los PS del mes de abril. Las cuentas de los contratistas correspondiente a la cuota 1 y 2 del mes de abril del año 2026, adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto que estén en su totalidad y con todos sus soportes correctos, se revisan un total de 286 carpetas para posteriormente ser enviadas a archivo y jurídica
- El contratista apoyó en la revisión física y documental de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección Técnica, correspondientes a la planilla 2 del mes de abril y planilla 1 del mes de mayo del 2026, verificando la correcta elaboración de la información y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

ACTIVIDAD 2. Preparar los informes y registros contables, financieros y presupuestales necesarios para administrar tanto la inversión como el funcionamiento del proyecto, conforme a las instrucciones del supervisor.

- Revisó las cuentas de cobro de los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes, al corte 2 del mes de abril del 2026 y corte 1 del mes de mayo 2026. Se verifican los documentos presentados en la cuota 4 y 5 de los dos cortes, incluyendo informes, soportes contractuales y de seguridad social, validando que estuvieran completos, legibles y con fechas actualizadas.
- Realizó el cargue de los documentos en el sistema SAP y en el Drive del área financiera.
- El contratista cargó las carpetas de los contratistas en el DRIVE del correo del area financiera para posterior entrega al área jurídica.
- El contratista elaboró los documentos soportes, realizados en el programa financiero

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
--	---	---

SAP de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la transacción PA30, donde se deben ingresar los parametros principales como: Dependencia, acreedor, fecha de emisión soporte, fecha del RPC y tipo de obligacion tributaria. Estos documentos se elaboran a los contratistas que no estan obligados a expedir factura de venta de la cuota 4 del mes de abril del 2026 del segundo corte y de la cuota 5 del mes de mayo 2026 del primer corte.

ACTIVIDAD 3. Cumplir con las pautas establecidas por el supervisor para garantizar el logro de los objetivos definidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista participó en la capacitación virtual realizada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizado por el profesional Jose Sandoval del area de talento humano donde nos comparte el tema enfocado en la resolucion de conflicto, donde nos explica que es el conjunto de técnicas (negociación, mediación, colaboración) para solucionar desacuerdos de forma pacífica y constructiva. Implica identificar el problema, escuchar activamente, gestionar emociones y buscar soluciones, ya sea en el ámbito personal, laboral.
- El contratista participó en la capacitación virtual realizada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizado por el profesional Jose Sandoval del area de talento humano donde nos comparte el tema de liderazgo, donde nos explican es el conjunto de habilidades para influir, motivar y guiar a personas o equipos hacia metas comunes, fomentando la innovación y el entusiasmo. Un líder efectivo combina autoridad con empatía, capacidad de gestión y visión, ya sea en el ámbito laboral, deportivo o social.
- El contratista participó en el cumplimiento de los objetivos fijados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en cuanto a la administración de los recursos presupuestales, físicos y tecnológicos, control y prevención de riesgos de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Asistió a reunión virtual de coordinación con el equipo de revisión de cuentas, espacio en el cual se dieron a conocer directrices, tiempos y programación de actividades relacionadas con el proceso de revisión correspondiente al mes de mayo de 2026, contribuyendo al fortalecimiento de la organización y al adecuado desarrollo del cronograma establecido.

ACTIVIDAD 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

- El contratista participó en la capacitación virtual realizada por los profesionales Manuel Alejandro Sierra y Arnol Cosme de la Secretaria General , donde nos comparten los

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

diferentes temas sobre la gestión y tratamiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF). También los explican las políticas del servicio al ciudadano, que tiene como objetivo garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el estado.

- El contratista participó en la capacitación virtual realizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde nos comparte los diferentes temas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, Programa promoción y mantenimiento de la salud y estilos de vida saludables, donde nos explican que es la higiene postural que es un conjunto de normas y recomendaciones que se deben seguir para mantener una correcta alineación del cuerpo en todas las actividades de la vida diaria y que recomendaciones debemos tener para cada una de ellas.
- El contratista apoyó en la revisión preliminar física de las cuentas de la cuota #5 de la Subdirección Técnica para la firma de la supervisora Dra. Audrey Bahamón verificando que los documentos impresos cumplan con las condiciones para la presentación, de acuerdo a lo acordado en el Plan de Trabajo del equipo de revisión de cuentas del área financiera.

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



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

- 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 cinco (5) del mes de mayo, el contratista realizó el pago de la planilla No: 1080874556 y comprobante/autorización/CUS No. 8823859368 del mes de abril de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (Sanitas), Pensión (Protección) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$30.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO 2026	\$5.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL 2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$30.000.000				
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$25.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000				
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


 RDO. ABG

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

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 ejecutas 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 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 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.

 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: 8 de 8

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



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