

 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:	1.330.19.13-3742	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 5600102614 de 14 de enero de 2026
Apropiación Presupuestal: ITEM 1: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/31:ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Serviciosprestados/Biodiversidad,Valle,río/BRINDA RACOMPANIAMIENTO.
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 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 CONSERVACION DE RECURSO HIDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN CUENCAS HIDROGRAFICAS 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: 2 de 8

Supervisor: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
CC.31574698

Contratista GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA
CC.31469723
TELEFONO:

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 verificación y gestión de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios vinculados al proyecto objeto del contrato. 2. Ofrecer asesoría en el seguimiento de las inversiones realizadas dentro del proyecto asociado al contrato, conforme a las indicaciones del supervisor. 3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para garantizar el alcance de los objetivos establecidos 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.	

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

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga 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. Apoyar en la verificación y gestión de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios vinculados al proyecto objeto del contrato. - La contratista brindó apoyo integral en la verificación, revisión y gestión de las cuentas de cobro, junto con la validación de sus respectivos documentos soportes, presentados por los prestadores de servicios vinculados al proyecto objeto del contrato, verificando que se cumplieran con los lineamientos administrativos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. - La contratista realizó la revisión detallada de los informes de actividades y sus respectivos soportes, identificando inconsistencias, omisiones y errores frente a los requisitos exigidos. Asimismo, proporcioné retroalimentación a los contratistas y efectué los ajustes necesarios para garantizar la correcta presentación de la información y su adecuado trámite. - Participó en el acompañamiento del proceso de creación del Z-Docum masivo correspondiente a las cuentas de cobro causadas durante el mes de mayo de 2026, contribuyendo a la consolidación y organización de la información financiera. - Elaboró y registró los documentos soportes en el sistema SAP asociados a las cuentas de cobro de los contratistas, conforme a las cuotas contractuales pactadas, verificando la correcta imputación presupuestal y el cumplimiento de los procedimientos definidos por el área financiera. - La contratista ejecutó el proceso de cargué, registro y validación en el sistema SAP de los documentos asociados a las cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo de 2026, de los diferentes prestadores de servicios, asegurando la consistencia de la información, el cumplimiento de los plazos establecidos. Actividad 2. Ofrecer asesoría en el seguimiento de las inversiones realizadas dentro del proyecto asociado al contrato, conforme a las indicaciones del supervisor.

 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

- La contratista elaboró la documentación financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento de los pagos realizados a los contratistas adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto a la realización de los documentos soporte, verificación del CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal y RPC –Registro Presupuestal de Compromiso mediante el sistema SAP usuario FSOTO, asegurando que cada operación contara con el debido respaldo presupuestal y que los recursos estuvieran correctamente comprometidos antes de su ejecución, en concordancia con la normatividad vigente en materia de gestión pública.
- Elaboró el informe de austeridad del gasto correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, mediante la recopilación, consolidación y verificación de la información financiera, presupuestal y contable de la Secretaría de Ambiente, efectuó la publicación de los informes en el enlace correspondiente, asegurando su acceso oportuno y el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Realizó la verificación, la elaboración y registro de notas crédito para la anulación de documentos soporte que presentaron inconsistencias o requirieron ajustes, atendiendo oportunamente las directrices emitidas por el equipo financiero y garantizando la depuración adecuada de la información contable.

Actividad 3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para garantizar el alcance de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- La contratista participó en el cumplimiento de los objetivos fijado por el 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 Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Participó en orientación de MIPG – sobre clima organizacional, equilibrio vida laboral y vida personal de manera virtual convocada por el Departamento de Recursos Humanos de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientada por el profesional José Fidel Sandoval, en la cual se trataron los temas sobre la importancia el equilibrio de la vida laboral y la vida personal, el buen manejo del tiempo entre las separación del tiempo laboral y el tiempo familiar, la importancia de la organización de las actividades diarias, estrategias para equilibrar y promover un ambiente de trabajo saludable.
- La contratista participó en capacitación virtual sobre habilidades blandas, creatividad e innovación, convocada por subdirección técnica de apoyo a la gestión, equipo de talento humano, orientada por el profesional José Fidel Sandoval, enfocadas en el liderazgo donde se explicó la correcta manera de aplicar las habilidades blandas mediante el desarrollo de la creatividad y la innovación, promoviendo una comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la generación de soluciones estratégicas en el entorno laboral.
- La contratista asistió a reunión virtual con el equipo encargado de la revisión de cuentas, espacio en la cual se definió el plan de trabajo y cronograma de actividades para dar cumplimiento oportuno a las fechas establecidas por Hacienda, de acuerdo con la circular de presentación de cuentas compartida, desarrollada por el área financiera y liderada por Tatiana Erazo y equipo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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

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.

- La contratista cumplió y acató de manera efectiva las instrucciones relacionadas con la revisión, validación y gestión de las cuentas de cobro, asegurando la correcta verificación de los documentos soporte y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ejecutó el cargue, registro y actualización de la información en el sistema SAP, garantizando la consistencia, trazabilidad y oportunidad de los datos financieros y presupuestales.
- Conservó una comunicación constante con el supervisor del contrato, lo que permitió dar respuesta oportuna a los requerimientos, realizar ajustes cuando fue necesario y asegurar la correcta ejecución de las actividades asignadas.

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.

 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

- 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), el contratista, realizó el pago de la planilla N° 9504069648 y comprobante / autorización / cus N° 264770979 del mes de ABRIL de 2026, se verificó el pago y se evidencia estar afiliado a la EPS (Sanitas) Fondo de Pensiones (Colpensiones Pensionada) y ARL (POSITIVA) se verificó su afiliación, según los 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	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$30.000.000 ✓	Cuota 1	Enero	\$5.000.000	PAGADO ✓
Valor Adiciones	\$0	Cuota 2	Febrero	\$5.000.000	PAGADO ✓
Reajustes	\$0	Cuota 3	Marzo	\$5.000.000	PAGADO ✓
Actualización de precios	\$0	Cuota 4	abril	\$5.000.000	PAGADO ✓
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 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

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.

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.

INFORME SOBRE SANCIONES

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: 8 de 8

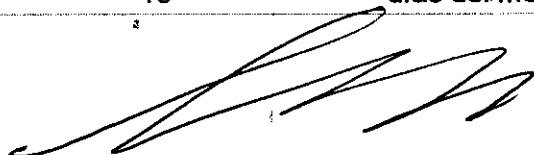
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

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