

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: 15 de MAYO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número: 1.330.19.13-3876 de 14 DE ENERO de 2026		
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006901 del 8 DE ENERO DE 2026; Registro presupuestal RPC No. 5600102606 del 14 de enero de 2026 Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/11 Ingresos Corrientes de Libre Destinación/SRIA AMBIENTE y DESA/ Servicios prestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CAPACIT		
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 ecosistema degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos META DE PRODUCTO: MP 3300307023208010 Sensibilizar a 1000 personas con acciones orientadas hacia el despertar de la conciencia ambiental, el conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y y demás procesos educativos ambientales en contextos rurales y urbanos en 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 OBJETIVO ESPECÍFICO: implementar estrategias de educación ambiental, informal y no Formal orientadas a despertar de la conciencia ambiental conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativos ambientales para realizar a la población. ELEMENTO PEP: PI 35-102458/1/2/01/11 para realizar acompañamiento a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de la acciones para fortalecer la educación ambiental. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102		
OBJETO DEL CONTRATO:		

Supervisor:	CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Técnica Ambiental C.C. 1.116.245.876; Teléfono: 3106323924
Contratista:	SARA SOFIA BECERRA RAMIREZ C.C. 1143855551

OBJETIVO DEL INFORME

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

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en 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 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 Administrar el flujo documental físico y digital, generando en el Marco del proyecto, asegurando su recepción, radicación, registro organización, distribución y archivo, conforme a los lineamientos del sistema institucional de gestión documental de la gobernación de Ovalle del Cauca. (2 apoyar la ejecución de actividades administrativas y operativas asociadas a la gestión institucional del proyecto, garantizando la adecuada articulación entre las diferentes dependencias de la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible y los actores involucrados en la implementación de las estrategias ambientales. (3 consolidar bases de datos matrices de seguimiento e insumos requeridos por la supervisión para el control y la evaluación de la ejecución contractual. (4 ejecutar todas las acciones, siguiendo las directrices del supervisor del contrato y en concordancia con los lineamientos del 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 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

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

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

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
--	-------------------	-------------

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDAD 1. ADMINISTRAR EL FLUJO DOCUMENTAL FÍSICO Y DIGITAL, GENERANDO EN EL MARCO DEL PROYECTO, ASEGURANDO SU RECEPCIÓN, RADICACIÓN, REGISTRO ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA.

-Realizó seguimiento detallado a la información levantada en campo en las diferentes delegaciones de la Subsecretaría Técnica Ambiental, verificando la consistencia de los datos y su adecuada consolidación. Esta labor resulta de gran importancia, ya que permite fortalecer el control y monitoreo de la gestión realizada, garantizando un seguimiento oportuno a los compromisos adquiridos por la Subsecretaría en los distintos espacios de participación, y contribuyendo así a una toma de decisiones más eficiente y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

-Realizó el seguimiento a la matriz de oficios y correspondencia de la Subsecretaría Técnica Ambiental, verificando el estado de cada comunicación, los tiempos de respuesta y su adecuada trazabilidad. Esta labor permitió mantener el control y organización de la información, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos y la correcta gestión documental.

ACTIVIDAD 2. APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS ASOCIADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO, GARANTIZANDO LA ADECUADA ARTICULACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS AMBIENTALES.

-Realizó la revisión detallada de los oficios que deben ser emitidos por la entidad, con el fin de gestionar su aprobación para firma por parte de la supervisora. Esta labor incluyó la verificación de la correcta redacción, coherencia y claridad de los documentos, así como el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos, incluyendo la adecuada aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás requisitos formales. Es de gran importancia, ya que garantiza la calidad, precisión y formalidad 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 7

las comunicaciones oficiales, contribuyendo a una adecuada gestión documental, al fortalecimiento de los procesos administrativos y al cumplimiento de los estándares institucionales en la emisión de oficios.

-Realizó la elaboración y redacción de oficios para dar respuesta oportuna a las diferentes solicitudes que ingresan a la entidad, garantizando claridad, coherencia y cumplimiento de los lineamientos institucionales. Asimismo, adelantó la gestión de vistos buenos y el trámite administrativo correspondiente, asegurando la correcta validación, revisión y aprobación de los documentos antes de su emisión oficial. Esta labor contribuye al fortalecimiento de la atención al ciudadano y a la eficiencia en los procesos administrativos de la entidad.

ACTIVIDAD 3 CONSOLIDAR BASES DE DATOS MATRICES DE SEGUIMIENTO E INSUMOS REQUERIDOS POR LA SUPERVISIÓN PARA EL CONTROL Y LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. 4 EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES, SIGUIENDO LAS DIRECTRICES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO, INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG.

-Realizó el seguimiento a la matriz de delegaciones, así como al cargué y actualización de la información en el aplicativo Drive de la Subsecretaría Técnica Ambiental. Esta labor incluyó la verificación de la correcta organización de los archivos, la actualización permanente de los registros y el control de la información reportada por cada delegación.

ACTIVIDAD 4. EJECUTAR TODAS LAS ACCIONES, SIGUIENDO LAS DIRECTRICES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO, INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG

-participó en una capacitación orientada desde el área de MIPG de la Gobernación del Valle del Cauca, enfocada en el manejo integral de PQRSDf y los lineamientos asociados a este proceso. Durante este espacio se abordaron aspectos clave como la correcta recepción, trámite, seguimiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en el marco de la normatividad vigente, esta participación permitió fortalecer conocimientos y habilidades en la gestión de PQRSDf, contribuyendo a mejorar la calidad en la atención al ciudadano, optimizar los tiempos de respuesta y garantizar el cumplimiento de los estándares institucionales. Asimismo, aporta al fortalecimiento de la gestión administrativa y al mejoramiento continuo de los procesos dentro de la entidad.

--

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

- 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: Correspondientes a la cuota número Cinco (5)- mes de Mayo, El contratista realizó el pago de la planilla No: 9503749434 y comprobante/autorización/CUS No. 276769818 del mes de Abril de 2026, se evidencia estar afiliado a la EPS (SURA), Fondo de Pensiones (PROTECCION) y ARL (POSITIVA). Decretos 1273 de 23 de julio 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 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	CUOTA#1	ENERO	2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones		CUOTA#2	FEBRERO	2.500.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA#3	MARZO	2.500.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA#4	ABRIL	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				

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 técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
 - Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregable

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

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 EJECUCION 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, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

15	días del mes de	MAYO	de	2026
----	-----------------	------	----	------


 CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
 Subsecretaria Técnica Ambiental
 C.C.1.116.245.876
 SUPERVISOR(A)