

 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 9

Fecha:	16	de	Junio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-5695	de	27 de enero de 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006900 de 08 de enero del 2026 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600105192 de 27 de enero de 2026 Apropiación Presupuestal: ITEM 1: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102670/1/1/01/06:ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Serviciosprestados/EmprendimientosVerdes/REALIZARELACOMPAÑA Proyecto: PI35-102670 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE 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: 3300304 - Emprendimientos verdes 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: MP3300304013204012 – COFINANCIAR 50 EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMÍA CIRCULAR Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL VALLE DEL CAUCA EN EL PERIODO DE GOBIERNO OBJETIVO PRINCIPAL: Mejorar las capacidades estructurales, técnicas, organizacionales y comerciales en emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Incorporar las capacidades productivas requeridas para el escalamiento con sostenibilidad ambiental Elemento PEP: PI35-102670/1/1/01/06 Realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación seguimiento de emprendimientos sólidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible Posición Presupuestaria: 2-320202008/ Servicios prestados a la 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 A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			

Supervisor:	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC.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 9

Contratista	MANUELA ARANGO GIRALDO CC.1.007.547.382 TELEFONO: 3045651537
--------------------	--

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de JUNIO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO 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. Gestionar la actualización y organización de los registros del banco de proyectos, relacionados con el proyecto objeto del contrato. 2. Ofrecer asistencia en la revisión de los informes de ejecución de actividades correspondientes a los contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Acatar las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 4. Apoyar la consolidación de los registro del banco de proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los informes de ejecucion de actividades. 5. 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 junio 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% 100%
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 9

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. Gestionar la actualización y organización de los registros del banco de proyectos, relacionados con el proyecto objeto del contrato.

- Realizó seguimiento al proceso de rendición del avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión, mediante el envío de recordatorio formal a los enlaces responsables, con el propósito de verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el cargué de la información requerida. Esta actividad incluyó la revisión del estado de los reportes, la verificación del cumplimiento en la entrega de los formatos correspondientes y el impulso a las acciones necesarias para garantizar la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada en el Banco de Proyectos.
- Apoyó la actualización y verificación de la información reportada por los enlaces del Banco de Proyectos, mediante la revisión detallada de los datos cargados, especialmente en lo relacionado con el avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión. Durante este proceso se validó la consistencia, oportunidad y completitud de la información registrada, con el fin de garantizar la calidad de los datos para su seguimiento y control. Con base en la revisión realizada, se contribuyó en la identificación de proyectos con información incompleta o no reportada, insumo que permitió la elaboración de comunicaciones oficiales dirigidas a la Secretaría y a las subsecretarías correspondientes, con copia a los enlaces responsables y a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, informando sobre el estado de entrega de los informes y solicitando las respectivas actualizaciones. Esta actividad fortaleció los procesos de organización, control y seguimiento de la información del Banco de Proyectos, contribuyendo al adecuado monitoreo de la ejecución de los proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ACTIVIDAD 2. Ofrecer asistencia en la revisión de los informes de ejecución de actividades correspondientes a los contratos de prestación de servicios suscritos por 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: 4 de 9

- Participó en reunión virtual con la supervisora del contrato y el equipo de Planeación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la cual se revisaron los requerimientos de información territorializada necesarios para la construcción del Índice Departamental de Competitividad (IDC) municipal. Durante la jornada se analizaron las variables solicitadas y se verificó la competencia de las diferentes entidades para la atención y suministro de la información requerida. Como resultado de la reunión, se definió el traslado de los requerimientos a las entidades competentes, entre ellas la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca y el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de garantizar una gestión adecuada y una respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con el IDC municipal. Asimismo, se brindó apoyo en el seguimiento de los compromisos establecidos y en la organización de la información derivada de la reunión, contribuyendo al fortalecimiento de la articulación interinstitucional para la consolidación de información estratégica requerida en los procesos de competitividad territorial.
- Brindo apoyo al profesional Sebastián Giraldo en el proceso de formulación y consolidación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2027 de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La actividad consistió en la recopilación, organización y consolidación de información en archivos de Excel, necesaria para la estructuración del documento, incluyendo la revisión y actualización de datos relacionados con metas, actividades e inversiones proyectadas para la vigencia 2027. Asimismo, se apoyó la verificación de la consistencia de la información registrada y la consolidación de insumos técnicos y administrativos requeridos para el proceso de planeación institucional.

ACTIVIDAD 3. Acatar las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Participó en la capacitación virtual "Habilidades: Pensamiento y Lectura Crítica", organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través del equipo de Talento Humano. Durante la jornada se abordaron conceptos y herramientas orientadas al fortalecimiento de las habilidades blandas, promoviendo el desarrollo de capacidades de análisis, interpretación, argumentación y evaluación crítica de la información. La actividad contribuyó al fortalecimiento de competencias personales y profesionales, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las estrategias institucionales de capacitación y mejoramiento continuo del talento humano.
- Participó en la capacitación virtual "Presentación de Cuenta Final - SADS", en la cual se socializaron los lineamientos, requisitos y procedimientos para la elaboración y presentación de la cuenta final de los procesos contractuales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La actividad permitió fortalecer conocimientos sobre la gestión documental, el cumplimiento de requisitos administrativos y contractuales, y la adecuada presentación de soportes, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias institucionales y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En la fecha del 27 de mayo 2026 a las 2:00 pm.
- Participó en la capacitación virtual "Habilidades Blandas: Finanzas Personales", organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través del equipo de Talento Humano. Durante la jornada se abordaron conceptos y herramientas orientadas al fortalecimiento de competencias para la adecuada administración de los recursos financieros personales,

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 9

incluyendo aspectos relacionados con la planeación financiera, elaboración de presupuestos, ahorro y toma de decisiones responsables. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de habilidades personales y al desarrollo integral de los colaboradores, en concordancia con las estrategias de capacitación, bienestar y mejoramiento continuo promovidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

ACTIVIDAD 4. Apoyar la consolidación de los registro del banco de proyectos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los informes de ejecucion de actividades.

- Participó en la capacitación y mesa técnica convocada por el Departamento Administrativo de Planeación sobre los lineamientos para la ejecución 2026 y la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2027. Durante la jornada se socializaron aspectos relacionados con el seguimiento y reporte de avance de los proyectos de inversión, la subsanación de inconsistencias en los registros, la actualización de proyectos, los tiempos de revisión y los lineamientos para la formulación y consolidación de información en el Banco de Proyectos. Esta actividad fortaleció los conocimientos necesarios para apoyar la consolidación de los registros y la gestión de la información requerida para los procesos de planeación e inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Participó en reunión de planeación en la que se realizó la revisión de las cadenas de valor de los proyectos de inversión, su sincronización con el Plan Indicativo Plurianual de Inversiones y el análisis de las metas institucionales junto con el equipo directivo. Durante la jornada se revisó la proyección de cumplimiento de metas, los avances en la ejecución de actividades y los aspectos relacionados con el cierre de la vigencia. Asimismo, se definieron acciones para la priorización de proyectos que serían remitidas al Departamento Administrativo de Planeación durante el mes de junio y se revisó la distribución presupuestal por actividades, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, planeación y consolidación de información asociada al banco de proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ACTIVIDAD 5. 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

Asistió a reunión presencial con el equipo de Planeación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, atendiendo las directrices impartidas por la supervisora del contrato. Durante la jornada se revisaron los reportes y avances registrados en el Plan Indicativo Plurianual de Inversiones (PIIP), el Plan Indicativo, las cadenas de valor y la plataforma EVAPLAN, con el fin de verificar la consistencia de la información, realizar seguimiento al cumplimiento de metas y fortalecer los procesos de planeación y monitoreo de los proyectos institucionales. Asimismo, se socializaron orientaciones para la actualización y reporte de la información requerida en los diferentes instrumentos de planificación y seguimiento. En la fecha del 25 de mayo de 2026:

- Asistió junto con la supervisora del contrato y el equipo de Planeación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a una mesa de trabajo convocada por el Departamento Administrativo de Planeación, en la que se revisaron aspectos relacionados con la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2027. Durante la jornada se

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 9

abordaron temas asociados a la subsanación de inconsistencias en los proyectos de inversión, actualización de la información registrada, definición del horizonte proyectado, procedimientos para la radicación de proyectos, tiempos de revisión por parte del Departamento Administrativo de Planeación y lineamientos para la gestión de vigencias futuras. La participación en esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y cumplimiento de las directrices impartidas para la adecuada formulación y gestión de los proyectos de inversión de la Secretaría.

- Asistió a reunión de trabajo con el equipo de la Subsecretaría Técnica de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la cual se socializaron los principales aspectos tratados en la mesa de trabajo realizada con el Departamento Administrativo de Planeación el 27 de mayo de 2026, relacionados con la revisión y cierre de metas institucionales. Durante la jornada se revisaron, junto con la ingeniera Nasly y su equipo de trabajo, los proyectos de Cambio Climático, Negocios Verdes y Documentos Técnicos, con el fin de definir las metas susceptibles de cierre durante la vigencia 2026. Asimismo, se establecieron los proyectos priorizados para la vigencia 2027 y se analizó la ejecución presupuestal proyectada para el segundo semestre de 2026. De igual manera, se definieron los responsables del reporte de políticas públicas externas y de la entrega de las justificaciones correspondientes a los proyectos priorizados y a las adiciones presupuestales requeridas. La participación en esta actividad contribuyó al seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría y al cumplimiento de las directrices impartidas para los procesos de planeación, seguimiento y gestión institucional.

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
- 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

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 9

- 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 seis (6)- mes de junio, el contratista realizó el pago de la planilla No: 9505714102 y comprobante/autorización/CUS No. 358903926 del mes de mayo de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (COLPENSIONES) 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	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$24.000.000	CUOTA 5	MAYO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$24.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO

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.



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 9

- 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:	\$	\$

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.



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: 9 de 9

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 firma la presente acta el Supervisor a los

16	días del mes de	Junio	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



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



RDO. ABG

