

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| <br>Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión: 02                     |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 1 de 8                  |

|        |    |    |       |    |      |
|--------|----|----|-------|----|------|
| Fecha: | 16 | de | JUNIO | 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/SRIAAMBIENTEYDESA/Serviciosprestados/Biodiversidad,Valle,río/BRINDA RACOMPAÑAMIENTO.  
**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.



|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| <br>Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 2 de 8                  |

|                    |                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Supervisor:</b> | AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ<br>Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión<br>CC.31574698 |
| <b>Contratista</b> | GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA<br>CC.31469723<br>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 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.

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la verificación y gestión de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios vinculados al proyecto objeto del contrato.</li> <li>2. Ofrecer asesoría en el seguimiento de las inversiones realizadas dentro del proyecto asociado al contrato, conforme a las indicaciones del supervisor.</li> <li>3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para garantizar el alcance de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</li> <li>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.</li> </ol> |                                          |
| <b>Porcentaje cumplimiento.</b>                                                | 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: <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100% <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                                | 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% <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Otras consideraciones.</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
| <b>Sugerencias</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
| <b>Sugerencia</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
|                                                                                | <b>Fecha de entrega</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Responsable</b>                       |



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

|             |  |
|-------------|--|
| Sin novedad |  |
|-------------|--|

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b> |
|-------------------------------------------|

|                                             |                          |                    |
|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>Fecha suspensión, prorroga o adición</b> | <b>Fecha de reinicio</b> | <b>Responsable</b> |
|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------|

|             |  |
|-------------|--|
| Sin novedad |  |
|-------------|--|

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.</b> |
|--------------------------------------------|

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 apoyó el proceso de revisión, verificación y gestión de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios vinculados, validando el cumplimiento de los requisitos documentales, administrativos y financieros exigidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para su trámite y pago.
- La contratista realizó la evaluación detallada de los informes de actividades y de la documentación soporte aportada por los contratistas, identificando inconsistencias, observaciones y oportunidades de mejora frente a los lineamientos establecidos. Asimismo, brindé orientación y acompañamiento para la subsanación de observaciones, garantizando la adecuada presentación de la cuenta de cobro.
- Participó en el proceso de consolidación y acompañamiento para la generación masiva de documentos Z-DOCUM correspondientes a las cuentas de cobro causadas durante el mes de junio de 2026, contribuyendo a la organización y control de la información financiera.
- Elaboró, registró y gestionó en el sistema SAP los documentos soporte asociados a las cuentas de cobro de los contratistas, verificando la correcta aplicación de las cuotas contractuales, la adecuada imputación presupuestal y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el área financiera.
- La contratista ejecutó las actividades de cargué, registro, validación y seguimiento de la información correspondiente a las cuentas de cobro del mes de junio de 2026 en el sistema SAP, garantizando la integridad, consistencia y trazabilidad de los documentos registrados, así como el cumplimiento de los tiempos definidos para su procesamiento.

**Actividad 2. Ofrecer asesoría en el seguimiento de las inversiones realizadas dentro del proyecto asociado al contrato, conforme a las indicaciones del supervisor.**

- La contratista brindó apoyo técnico y administrativo en el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados al proyecto, mediante la elaboración, revisión y validación de la documentación contable, financiera y presupuestal relacionada con los pagos efectuados a los contratistas vinculados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, contribuyendo al adecuado control y trazabilidad de la información financiera.
- Realizó la verificación permanente de la disponibilidad presupuestal y de los compromisos adquiridos para la ejecución del proyecto, mediante la consulta y validación de los Certificados



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

de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) en el sistema SAP, usuario FSOTO, garantizando que cada obligación contara con el respaldo presupuestal correspondiente y se ajustara a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

- Elaboró y gestionó los documentos soporte requeridos para el trámite de pagos de los contratistas, verificando la correcta afectación presupuestal, la coherencia entre los valores comprometidos y ejecutados, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Realizó la elaboración, revisión y registro de notas crédito para la anulación y corrección de documentos soporte que presentaban inconsistencias, errores de digitación o requerían ajustes administrativos y financieros, atendiendo oportunamente las observaciones formuladas por el equipo financiero y garantizando la depuración, actualización y consistencia de la información registrada en el sistema.
- Efectuó seguimiento a los procesos de ajuste y corrección documental derivados de las revisiones financieras y presupuestales realizadas, verificando la correcta aplicación de las modificaciones efectuadas y asegurando la correcta presentación de la cuenta.
- Apoyó la consolidación y organización de la información financiera requerida para el seguimiento de la inversión del proyecto, facilitando la documentación verificada de los contratistas asignados por medio del drive.

### **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 la reunión virtual del equipo de revisión de cuentas, el día 20 de mayo a las 10 am, en la cual se definió el plan de trabajo y cronograma de actividades para dar cumplimiento oportuno a las fechas establecidas por Hacienda, para la entrega de la cuota final correspondiente al mes de junio del 2026, desarrollada por el área financiera y liderada por Tatiana Erazo y equipo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- La contratista participó en la reunión virtual convocada por la subdirección técnica de apoyo a la gestión-equipo financiero, el día 27 de mayo de 2026 a las 2pm, en la cual se brindó orientación y acompañamiento para la correcta elaboración de las actas finales e informes finales que se deben presentar para la cuenta final. Facilitadora Tatiana Erazo.
- La contratista participó en capacitación virtual sobre código de ética de las profesiones orientada por el profesional José Fidel Sandoval, el día 27 de mayo de 2026 a las 11am, enfocadas en la ética profesional donde se explicó que es la ética y como aplicarla día a día en cada actividad desarrollada en nuestro lugar de trabajo.
- Participó en mesa de trabajo presencial convocada por la subdirectora Audrey Bahamon, el día 27 de mayo de 2026 a las 9am, orientada a la socialización de los lineamientos de trabajo para la cuenta final, con el propósito de fortalecer la correcta aplicación de los procedimientos.
- Participó en orientación de MIPG – sobre habilidades blandas: Finanzas personales de manera virtual convocada por el Departamento de Recursos Humanos de la secretaría de



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

Ambiente y Desarrollo Sostenible, el día 02 de junio de 2026 a las 10 am, orientada por el profesional José Fidel Sandoval, en la cual se trataron los temas sobre la importancia del buen manejo de los recursos personales, herramientas para mejorar la gestión de recursos financieros en el hogar y estrategias aplicada a la economía familiar.

- Participó en la reunión virtual programada por la doctora Audrey Bahamo el día 05 de junio de 2026 a las 11:45 am, donde se impartieron lineamientos de trabajo para el mejoramiento de la revisión de las cuentas finales.

**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 las actividades de revisión y control de los documentos soporte asociados a los procesos contractuales, identificando observaciones, inconsistencias o requerimientos de ajuste, con el fin de garantizar la calidad, confiabilidad y completitud de la información presentada para su gestión administrativa y financiera.
- Realizó el cargue, registro, actualización y validación de información en el sistema SAP, asegurando la consistencia, integridad y trazabilidad de los registros financieros y presupuestales, así como el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Conservó una comunicación constante con el supervisor del contrato y las dependencias involucradas en la ejecución del contrato, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados, implementando las observaciones realizadas y suministrando la información necesaria para contribuir al seguimiento, control y correcta ejecución de las actividades contractuales.

**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.



|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 6 de 8                  |

- 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 seis (6), el contratista, realizó el pago de la planilla N° 9505025296 y comprobante / autorización / CUS N° 372654835 del mes de MAYO 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 | Cuota 5                             | Mayo    | \$5.000.000 | PAGADO        |
| Valor pagado                      | \$25.000.000 |                                     |         |             |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$5.000.000  |                                     |         |             |               |
| Valor total ejecutado             | \$30.000.000 |                                     |         |             |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$0          |                                     |         |             |               |
| Intereses moratorios              | \$0          |                                     |         |             |               |



|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | 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: 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 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:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| Entregable 2:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| Entregable 4:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| <b>TOTALES:</b>               | <b>\$</b> | <b>\$</b>   |



|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | 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, 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      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