


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 6

Fecha:	26	de	MARZO	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13 - 4817	de	14 de marzo del 2025		
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006016 del 28 de Enero de 2025					
Registro presupuestal RPC No. 5600079893 del 14 de marzo de 2025.					
Apropiación presupuestal: 121000/1159/2320202008/3533004050040000/PI35-102472/1/1/01/03					
ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Gestión Integral del Camb/REALIZAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO, VERIFICACIÓ.					
Proyecto: PI35-102472 CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO - VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA VALLE DEL CAUCA					
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:					
PILAR 3: Valle biodiverso, cultura e incluyente					
LÍNEA DE ACCIÓN: NA					
PROGRAMA 33. Valle, biodiversidad y resiliencia					
SUBPROGRAMA 3300405 – Gestión integral del Cambio Climático					
META DE RESULTADO 33004 – Invertir al menos 2% de los ingresos corrientes de libre destinación en acciones de gestión integral de cambio climático y resiliencia en ruta de carbonización.					
META DE PRODUCTO: 3300405013206003- Cofinanciar 10 pilotos con acciones de adaptación y mitigación al cambio climático que garantice la resiliencia del departamento del Valle del Cauca en el periodo de gobierno.					
OBJETIVO PRINCIPAL: Implementar acciones de mitigación y adaptación a la gestión integral del cambio climático en el Valle del Cauca.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Desarrollar un mecanismo de seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones de mitigación/adaptación.					
ELEMENTO PEP: PI35-102472/1/1/01/03					
Realizar el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para mitigar y adaptar al Departamento al cambio climático mediante un equipo profesional, técnico y asistencial.					
Posición Presupuestaria: 2-320202008					
Cuenta Mayor: 5507052102					
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNOLOGO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTION INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMATICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA.					
Supervisor:	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión C.C. 31.574.698 Teléfono: 3122410009				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 6

**Contratista:** FIDELINA CARDONA CORREA  
Ubicación: CRA 11 D # 64-36  
C.C. 24.729.862  
Teléfono: 3167000213

### OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en marzo de 2025 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante marzo de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.


### 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>	1. Apoyar técnicamente las acciones que se realicen para el cumplimiento del plan integral de gestión de cambio climático territorial- PIGCCT- del valle del cauca según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 2. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en la ley 594 de 2000, ley general de archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 3. Apoyar y fortalecer las actividades y procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica en el marco del proyecto 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.	
<b>Porcentaje de 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 marzo de 2025:	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	33.33%
<b>Otras consideraciones</b>	Sin novedad	

### Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 6

#### Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

#### SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

**Actividad 1.** Apoyar técnicamente las acciones que se realicen para el cumplimiento del plan integral de gestión de cambio climático territorial- PIGCCT- del valle del cauca según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

- o La contratista asistió a la reunión sobre cambio climático y desempeñó funciones como asistente administrativa además se encargó del registro de asistencia.
- o La contratista participó en una reunión estratégica sobre la gestión del cambio climático y el desarrollo territorial. Durante esta sesión, se abordaron los principales desafíos asociados a la variabilidad y el cambio climático, así como sus impactos en los ecosistemas, la población y los sectores productivos de la región.

**ACTIVIDAD 2.** Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en la ley 594 de 2000, ley general de archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.


- o La contratista elaboró un cronograma con el objetivo de asegurar un seguimiento periódico y continuo de la actividad.
- o La contratista revisó los archivos existentes, separándolos según categorías preestablecidas, digitalizó para reducir el uso del papel y facilitar la consulta electrónica de los mismos. Esto incluyó la creación de copias digitales de los documentos más relevantes y la organización de los mismos en carpetas electrónicas.

**ACTIVIDAD 3.** Apoyar y fortalecer las actividades y procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica en el marco del proyecto.

- o La contratista elaboró un cronograma con el objetivo de asegurar un seguimiento periódico y continuo de la actividad.
- o La contratista revisó la carpeta de solicitudes para dar seguimiento a la respuesta de los oficios enviados a través de la plataforma SADE.
- o La contratista asistió a reunión de gestión administrativa donde se habló de gestionar mobiliario, como sillas, mesas y equipos de cómputo para la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

**ACTIVIDAD 4.** Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

- o La contratista asistió a la capacitación impartida por el área de Talento Humano sobre "Socialización Valor Humano", la cual se llevó a cabo el 18 de marzo de 2025. Durante la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 6

sesión, se abordó la importancia del talento humano en el entorno laboral. Esta formación permitió a la contratista adquirir conocimientos y herramientas para mejorar su desempeño y alinearse con los valores y objetivos de la entidad.

- La contratista asistió a la capacitación impartida por el área Financiera sobre "Presentación de la cuenta No. 1", la cual se llevó a cabo el 19 de marzo de 2025. Durante la sesión, se expusieron los lineamientos, procedimientos y requisitos necesarios para la correcta presentación de la cuenta. Asimismo, se resolvieron inquietudes y se brindó un Manual detallado de la presentación de la cuenta 1" para optimizar la gestión financiera, facilitando así la correcta presentación de la cuenta No. 1.
- La contratista asistió de manera virtual a la reunión el 21 de marzo de 2025 con el grupo administrativo de la Subdirección Técnica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el propósito de definir y coordinar la ruta de trabajo. Durante el encuentro, se discutieron los objetivos estratégicos, las responsabilidades asignadas y el cronograma de actividades a seguir. Además, se establecieron lineamientos para el trabajo colaborativo y se resolvieron inquietudes del grupo de trabajo.

**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.
- 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: La contratista se acoge al decreto 1273




Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 6

del 2018, se evidencia estar afiliada a la EPS (SANITAS), Fondo de Pensiones (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA) del mes de marzo de 2025. Se verificó su afiliación, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.500.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10.500.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$3.500.000				
Valor saldo por ejecutar	7.000.000				
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 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.

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

- 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 entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### 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	11	De	ABRIL	De	2025
---------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

26	días del mes de	MARZO	de	2025
----	-----------------	-------	----	------

  
**AUDREY BAHAMON GOMEZ**  
 Subdirectora Técnica De Apoyo A La Gestión  
 C.C. 31.574.698  
 SUPERVISOR