


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

Fecha:	19	de	JUNIO	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO		X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13-7915	de	16 DE JUNIO DE 2025	
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006314 DEL 22 DE MAYO DE 2025; Registro presupuestal RPC No. 5600085367 DEL 16 DE JUNIO DE 2025. Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533004050040000/PI35-102472/1/1/01/03: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Serviciosprestados/Gestión integral del Camb/REALIZAR EL SEGUIMIE				
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 MR33004– INVERTIR AL MENOS 2% DE LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN EN ACCIONES DE GESTIÓN INTEGRAL DE CAMBIO CLIMÁTICO Y RESILIENCIA EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN				
META DE PRODUCTO: MP3300405013206003– 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.				
OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 Servicios prestados a las empresas y servicios de				
Cuenta Mayor: 5507052102				
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTOCONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA				

Supervisor:	CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA Subsecretario de Desarrollo Sostenible (E) C.C. 6.200.147; Teléfono: 3113244585
Contratista:	YAMILETH COLLAZOS TRUJILLO Ubicación: CALI C.C.31.583.906; Teléfono: 3127175029

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO DE 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JUNIO 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.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Acompañar el proceso de sistematización digital y física, de las acciones, mesas de trabajo, comités y socializaciones desarrolladas en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según cómo sea direccionado por la supervisión. 2. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen en el marco del proyecto. 3. 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-.	
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 JUNIO DE 2025: 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	Sin novedad	

Compromisos adquiridos


Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

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.

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

1. Acompañar el proceso de sistematización digital y física, de las acciones, mesas de trabajo, comités y socializaciones desarrolladas en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según cómo sea direccionado por la supervisión. 2. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen en el marco del proyecto. 3. 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-.

ACTIVIDAD 1. Acompañar el proceso de sistematización digital y física, de las acciones, mesas de trabajo, comités y socializaciones desarrolladas en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- La contratista participó activamente en la reunión del SIDAP (Sistema Departamental de Áreas Protegidas), donde se abordaron temas como el uso de las aves como indicadores de monitoreo, su contribución a la planificación territorial y su potencial como herramientas de transformación social. También se discutieron aspectos sobre la tenencia responsable de mascotas y la instalación de comederos y bebederos para aves. Se presentarán informes técnicos, actas de seguimiento e informes de avance para verificar la conformidad con los requisitos normativos y técnicos establecidos, así como la disposición final de los documentos.
- La contratista llevó a cabo la sistematización de 50 rótulos para las cajas de expedientes, cada una con capacidad para 13 carpetas y hojas de control con folios numerados del 1 al 210. Los expedientes corresponden a personas contratadas entre enero y marzo de 2025. Todo el proceso fue verificado, clasificado y ordenado de acuerdo con las directrices del archivo de gestión documental, lo que facilita la rápida ubicación de los expedientes tanto en formato físico como virtual.
- La contratista apoyó en la sistematización de una cotización para la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, bajo la dirección de la Doctora Audrey Bahamón. Se solicitó que las cotizaciones se presenten de manera separada, en lugar de unificarse en un solo documento. Esto incluye una cotización para artículos de mobiliario, como sillas y escritorios, y otra para puntos de red.
- Participó en la reunión y socialización del embellecimiento del jardín de la Asamblea Departamental, liderada por la Doctora Yamileth Cadena, secretaria Departamental. Se definieron pasos iniciales, como la selección de plantas a reemplazar, la pintura de materas, la obtención de tierra de abono e insecticidas, y el apoyo de personal con experiencia en jardinería. Se desarrolló que el cuidado constante, que incluye riego, poda, control de plagas y

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

fertilización, es esencial para mantener la vitalidad del jardín y crear un ambiente agradable y estético para quienes trabajan allí.

- La contratista asistió al Ecoparque de Pance para realizar un recorrido y concientizar a la población sobre la Ley 2232 de 2022, que prohíbe progresivamente los plásticos de un solo uso para proteger los ecosistemas de la contaminación. A partir del 7 de julio de 2024, se prohibirá la venta y uso de productos como pitillos, mezcladores y envases de icopor. Esta ley representa un avance en la conservación de la biodiversidad y la reducción del impacto ambiental, dado que el plástico puede tardar siglos en degradarse. Se destacó la importancia de equilibrar la implementación de la ley con el impacto económico en empresas y consumidores, así como la necesidad de fomentar el reciclaje y la reutilización.

ACTIVIDAD 2. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen en el marco del proyecto.

- La contratista apoyó en la organización y control del material documental en las cajas de archivo de la secretaría, trasladadas a la oficina Jurídica de la Gobernación. Esto garantizó la correcta clasificación de las carpetas de contratistas, siguiendo las normas del Sistema de Gestión Documental y los postulados de MIPG. Se revisaron exhaustivamente las cajas, contrastando su contenido con las etiquetas que incluyen identificación, rango cronológico e inventario de documentos. Se documentaron discrepancias y se generaron informes para su regularización. Esta labor mejoró la localización de documentos, optimizó los espacios físicos y cumplió con los estándares de gestión documental.
- La contratista llevó a cabo la transferencia documental correspondiente al año 2022, que incluyó un total de 50 cajas con 423 expedientes organizados, foliados y rotulados, tanto en las cajas como en las carpetas. Esta información fue registrada en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), tras realizar dos punteos anteriores. La transferencia se realizó en colaboración con un contratista del área de Gestión Documental en el sótano del edificio de la Gobernación.
- Realizó apoyo en la organización de los expedientes del año 2025 pendientes de archivo, siguiendo las normas del Sistema de Gestión Documental de la Gobernación para asegurar una gestión eficiente. Se encargó de organizar meticulosamente los contratos numerados del 1648 al 1662, verificando que cada carpeta estuviera completa y en óptimas condiciones, cumpliendo con los requisitos de conservación y accesibilidad. Además, se mantendrá un orden cronológico riguroso en cada expediente, facilitando la consulta de información y evitando confusiones. Este esfuerzo no solo permitió organizar


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

adecuadamente los expedientes, sino que también fortaleció el sistema de archivo y consulta de la Secretaría, beneficiando al equipo ya los usuarios que requieren acceso rápido y confiable a la información.

- Apoyó en el proceso de foliado de los expedientes bajo su revisión, asegurándose de que los expedientes de los contratistas estén completos al 100%, validando la ausencia de archivos faltantes y la correcta organización de la información. Se verificó rigurosamente la secuencia numérica de los documentos para evitar confusiones en la consulta de información. Cada número de folio fue examinado detenidamente para confirmar que seguía la lógica secuencial, evitando omisiones o duplicaciones. Además, se aseguró de que los documentos estuvieran ordenados cronológicamente, lo que facilitó la consulta y comprensión de la evolución de los procesos de contratación. Esta clasificación contribuyó a la eficiencia en el manejo de la información y garantizó que los documentos quedaran alineados con el flujo de trabajo y los eventos registrados.
- Elaborará toda la documentación correspondiente a los contratos del año 2025, facilitando el ingreso de los documentos en las carpetas según su orden cronológico y elaborando una hoja de control con un detalle exhaustivo del expediente contractual. Esta actividad se realizó bajo las normas del Sistema de Gestión Documental de la Gobernación y los postulados de MIPG y el sistema de calidad. La labor incluyó la organización, verificación y seguimiento de facturas de pago, documentos equivalentes, RPC, CDP, listas de cheque, documentos de otro sí, antecedentes y cuentas, garantizando la correcta clasificación y almacenamiento de la documentación. También se ayudará en la revisión de datos clave, como fechas, montos y beneficiarios, para evitar discrepancias y asegurar la integridad de la información. En resumen, su participación fue clave para mantener un flujo documental ordenado y eficiente, contribuyendo al cumplimiento de los procesos administrativos y financieros de la organización

ACTIVIDAD 3. 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.

- La contratista Participó en la reunión virtual de MIPG, donde se trató el tema M2-P7, que aborda un enfoque estructurado para la planificación, implementación y evaluación de políticas públicas, programas o proyectos gubernamentales. Esta herramienta es útil para que los gobiernos y funcionarios públicos puedan planificar, implementar y evaluar políticas y programas de manera efectiva y eficiente.
- La contratista sistió a la capacitación virtual sobre el proceso de MIPG, centrada en la Ley 1712 de 2014, también conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública en Colombia. Esta ley establece que todas las

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

personas tienen derecho a conocer y acceder a la información pública en poder de entidades públicas y aquellas que cumplen funciones públicas. Los principales aspectos de la ley incluyen el Derecho Fundamental, Sujetos Obligados, Publicación Proactiva, Principios, Excepciones, Mecanismos de Acceso, Protección de Datos y Vigilancia. La Ley 1712 de 2014 es una herramienta fundamental para garantizar el acceso a la información pública en Colombia, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública

- 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: el contratista se acoge al decreto 1273 del 2018, se evidencia estar afiliado a la EPS (SOS), Fondo de Pensiones (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA) 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 8

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$2.500.000	✓			
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0	✓			
Valor Total del Contrato	\$2.500.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000	✓			
Valor total ejecutado	\$2.500.000	✓			
Valor saldo por ejecutar	\$ 0	✓			
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 entregables.

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

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

19	días del mes de	JUNIO	de	2025
----	-----------------	-------	----	------


CARLOS HUMBERTO GORDILLO LORZA
 Subsecretario de Desarrollo Sostenible (E)
 C.C. 6.200.147
 SUPERVISOR(A)

