

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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: 1 de 8                  |

|        |    |    |       |    |      |
|--------|----|----|-------|----|------|
| Fecha: | 16 | de | Marzo | de | 2026 |
|--------|----|----|-------|----|------|

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b> |
|-----------------------------------------|

|                  |                  |                        |
|------------------|------------------|------------------------|
| <b>CONTRATO</b>  | <b>X</b>         | <b>CONVENIO</b>        |
| Contrato número: | 1.330.19.13-3849 | de 14 de enero de 2026 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**

**Disponibilidad Presupuestal Inicial:** CDP 5500006896 de 08 de enero del 2026

**Registro presupuestal Inicial:** RPC 5600102621 de 14 de enero de 2026

**Apropiación Presupuestal:** ITEM 1: 121000/1159/2-320202008/3533004050040000/PI35-102472/1/2/01/13: ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Servicios prestados/Gestión integral del Camb/REALIZARELSEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PILOT

**Proyecto:** PI35-102472 CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA

**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:** 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

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Incrementar la cofinanciación de acciones comunitarias con resiliencia al cambio climático

**Elemento PEP:** PI35-102472/1/2/01/13

Realizar el seguimiento y evaluación de los pilotos de mitigación y adaptación al cambio climático objeto de implementación

**Posición Presupuestaria:** 2-320202008/ Servicios prestados a la 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 PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA

|                    |                                                                              |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Supervisor:</b> | JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO<br>Subdirector Tecnico Juridico<br>CC.13140106 |
| <b>Contratista</b> | NATHALY ANDREA OSMAN CERON<br>CC.1109665164<br>TELEFONO: 3137947260          |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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: 2 de 8                  |

#### OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del seguimiento técnico, administrativo financiero, contable, jurídico del proceso contractual y se verifica cada de las actividades que dieron cumplimiento al objeto del contrato en el mes de MARZO 2026

#### 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) 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 según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 2) Garantizar la correcta organización de todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se originen en la Subdirección Técnica Jurídica. 3) Atender 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 2026:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100% |
|                                                                                | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 50%  |
| <b>Otras consideraciones.</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |

#### Sugerencias

| sugerencia  | Fecha de entrega | Responsable |
|-------------|------------------|-------------|
| Sin novedad |                  |             |
|             |                  |             |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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                  |

| 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:**

- 1) 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 según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
  - Elaboró certificaciones laborales organizando la información contractual de cada periodo laborado, especificando mes y año, fecha de inicio y terminación del contrato, actividades desempeñadas y valor correspondiente del contrato de las siguientes contratistas:
  - Trinidad Perez Salazar
  - Winny Tatiana Ibarbo
  - Maria Fernanda Nieva
  - Yamileth Collazos Trujillo
- 2) Garantizar la correcta organización de todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se originen en la Subdirección Técnica Jurídica.
  - Organizó y verificó la documentación correspondiente al proceso contractual del mes de enero, realizando la revisión, clasificación y ordenamiento de los soportes requeridos, con el fin de garantizar que el expediente contractual se encontrara completo y debidamente estructurado conforme a los lineamientos establecidos, algunos de los documentos organizados y verificados son los siguientes:
  - Solicitud de la necesidad
  - Insuficiencia
  - Comité estructurador
  - Estudios previos

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

- Análisis de sector
- Matriz de riesgo
- Autorización
- Invitación a la propuesta
- Propuesta
- Hoja de vida F.U.
- Idoneidad
- Concepto jurídico
- Contrato SECOP II
- Complemento contrato
- Designación del supervisor

- Apoyó a la organización de los documentos correspondientes a las cuentas de cobro del mes de febrero, realizando la verificación de los soportes requeridos, tales como planillas de seguridad social e informes, garantizando que la documentación se encontrara completa y debidamente organizada

3) Atender las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Asistió a la reunión de gestión del cambio del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA), convocada por la Secretaría General, en la cual se socializaron avances, roles y acciones clave para la implementación del sistema en la dependencia.
- Asistió a la capacitación denominada “Sensibilización en el uso de la compra pública electrónica en el marco de la implementación del nuevo manual de contratación”, realizada por una firma de abogados , la cual se llevó a cabo de manera virtual a través del aplicativo Teams.
- Asistió a la capacitación sobre el Código de Integridad – Servicio, en la cual se socializaron principios y lineamientos orientados al fortalecimiento de los valores éticos y el buen servicio en la gestión pública por medio del aplicativo google meet, LINK: <https://meet.google.com/heq-aowf-hti>

**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**

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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                  |

- 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:
- 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 tres (3)- mes de Marzo, El contratista realizó el pago de la planilla No: 61984847 comprobante/autorización/CUS No. 125134465 del mes de febrero de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (NUEVA EPS), Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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: 6 de 8                  |

| SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE |              |                                        |              |             |               |
|-----------------------------------|--------------|----------------------------------------|--------------|-------------|---------------|
| COSTOS DEL CONTRATO               |              | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA        |              |             |               |
| Concepto                          | Valor        | Concepto<br>(Anticipo, avances, pagos) | Fecha        | Valor       | Observaciones |
| Valor inicial del contrato        | \$15.000.000 | CUOTA 1                                | ENERO 2026   | \$2.500.000 | PAGADA        |
| Valor Adiciones                   | \$0          | CUOTA 2                                | FEBRERO 2026 | \$2.500.000 | PAGADA        |
| Reajustes                         | \$0          |                                        |              |             |               |
| Actualización de precios          | \$0          |                                        |              |             |               |
| Valor Total del Contrato          | \$15.000.000 |                                        |              |             |               |
| Valor pagado                      | \$5.000.000  |                                        |              |             |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$2.500.000  |                                        |              |             |               |
| Valor total ejecutado             | \$7.500.000  |                                        |              |             |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$ 7.500.000 |                                        |              |             |               |
| Intereses moratorios              | \$0          |                                        |              |             |               |

| SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA</li> <li>• Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA</li> <li>• Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA</li> <li>• Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA</li> <li>• 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</li> <li>• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que</li> </ul> |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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                                                                                       |       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| correspondan para efectuarla: NO APLICA                                                           |       |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Costo de actividades por entregables: NO APLICA</li> </ul> |       |             |
| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES                                                                           | VALOR | VALOR TOTAL |
| Entregable 1:<br>Actividades:                                                                     | \$    | \$          |
| Entregable 2:<br>Actividades:                                                                     | \$    | \$          |
| Entregable 3:<br>Actividades:                                                                     | \$    | \$          |
| Entregable 4:<br>Actividades:                                                                     | \$    | \$          |
| TOTALES:                                                                                          | \$    | \$          |

| SEGUIMIENTO JURIDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> |
| INFORME SOBRE SANCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| 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                  |

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

No aplica

|                                  |           |           |              |           |             |
|----------------------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| <b>Fecha del próximo informe</b> | <b>16</b> | <b>de</b> | <b>Abril</b> | <b>de</b> | <b>2026</b> |
|----------------------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-------------|

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

|           |                        |              |           |             |
|-----------|------------------------|--------------|-----------|-------------|
| <b>16</b> | <b>días del mes de</b> | <b>Marzo</b> | <b>de</b> | <b>2026</b> |
|-----------|------------------------|--------------|-----------|-------------|

  
 Nombre: JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO  
 C.C. 13140106  
 SUPERVISOR(A)