


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

Fecha: 15 De Abril de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO ☒ **CONVENIO**
 Contrato número: 1.330.19.13-3797 de 15 de enero de 2026
 Disponibilidad y Registro presupuestal:
 Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006896 de 08 de enero del 2026
 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102563 de 15 de enero de 2026
 Apropriación Presupuestal: ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533004050040000/PI35-102472/1/2/01/13: ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Servicios prestados/Gestión integral del Camb/REALIZARELSEGUIMIE
 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 TÉCNICO 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

Supervisor: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
 CC.31574698
Contratista JULIO ALEJANDRO ANGULO
 CC.1193065280
 TELEFONO: 3168184599

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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 6 |

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de ABRIL DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, y Desarrollo Sostenible.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

| | |
|--|--|
| Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la preparación de documentos financieros que respalden la gestión de la inversión y el funcionamiento del proyecto. 2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto. 3. Acatar las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). |
| | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Abril de 2026: 100% |
| Porcentaje cumplimiento. | 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. 66.67% |
| Otras consideraciones. | |

sugerencias

sugerencia

Sin novedad

Fecha de entrega Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición

Sin novedad

Fecha de reinicio Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.



RDO. ABG

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

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

ACTIVIDAD 1. Colaborar en la preparación de documentos financieros que respalden la gestión de la inversión y el funcionamiento del proyecto.

- Apoyó en la revisión preliminar de los informes y documentos adicionales presentados por los contratistas de la Subdirección Técnica, con el fin de verificar que estos se encontraran alineados con los lineamientos y requisitos establecidos por el equipo de revisión de cuentas. Asimismo, realizó la verificación del desarrollo de las actividades contractuales y de las evidencias que soportaban las tareas ejecutadas, así como la adecuada presentación y organización de los documentos adicionales, efectuando una depuración previa a la firma de la Dra. Audrey, en su calidad de supervisora.
- El contratista apoyó con la organización de los volantes de pago del mes de marzo y abril del año 2026 de los contratistas adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el desarrollo del proyecto "contribución a la gestión integral del cambio climático- valle en ruta a la descarbonización y resiliencia". de igual manera realizo el cargue de la documentación y la organización de las carpetas de cada uno de los contratistas en los diferentes cortes del mes de marzo.

ACTIVIDAD 2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista realizó los volantes de pago a través del sistema SAP de los contratistas que pasaron cuenta de cobro en el mes marzo y abril del presente año en las diferentes planillas de los contratistas contratados en dicho mes, con el fin de adjuntar dichos documentos a los expedientes contractuales .Cargó la documentación a la plataforma y superviso que cada una de las cuentas enviadas por los trabajadores estuvieran OK, de igual manera participo en las reuniones brindadas en el mes de marzo con la finalidad de adquirir mejores conocimientos en cuanto a la presentación de las cuentas, reuniones de equipo.
- Realizó la revisión final de los informes y documentos adicionales presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de verificar su alineación con los lineamientos y requisitos establecidos por el equipo de revisión de cuentas, garantizando su correcta presentación y remisión a contabilidad para su posterior aprobación de pago.
- Cargó en la plataforma SAP los documentos correspondientes al segundo corte de marzo y al primer corte de abril, previamente revisados, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el supervisor y verificando que cada uno se encontrara completo y conforme a las especificaciones requeridas.

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

- El contratista puso en práctica la información brindada en la capacitación virtual liderada por el equipo del Modelo Integral de Planeación y Gestión, donde esto apor to a que implementara



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

y siguiera cada una de las directrices del programa esto mediante el desarrollo de las actividades como la correcta revisión de cuentas.

- El contratista participó en la reunión organizada por el equipo de revisión de cuentas, en la cual se definieron las fechas de pre-revisión, así como el día y la hora para la firma de cada una de las cuentas. Esta actividad tuvo como propósito garantizar que, al momento de la firma, las cuentas presentaran el menor número de errores posible, facilitando así el avance oportuno de los demás procesos. Asimismo, durante el espacio se destacó la buena labor realizada en las revisiones de los dos cortes anteriores, con el fin de identificar y mantener las buenas prácticas implementadas, así como reconocer nuevas oportunidades de mejora que permitan fortalecer el proceso de revisión de las cuentas de la Secretaría.
- El contratista apoyó en el cargue y organización de las carpetas correspondientes a los documentos soporte. Para ello, verificó que cada documento estuviera acorde con la información de cada contratista y realizó su respectiva carga en Drive, con el fin de facilitar su consulta por parte del equipo y su posterior integración con el resto de la documentación en el sistema SAP.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- 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 cuatro (4) del mes de abril, el contratista realizó el pago de la planilla No: **9502364382** 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: 5 de 6 |

comprobante/autorización/CUS No. 196596515 del mes de marzo 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE


| COSTOS DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|-----------------------------------|--------------|-------------------------------------|--------------|-------------|---------------|
| Concepto | Valor | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
| Valor inicial del contrato | \$18.000.000 | CUOTA 1 | ENERO 2026 | \$3.000.000 | PAGADA |
| Valor Adiciones | \$0 | CUOTA 2 | FEBRERO 2026 | \$3.000.000 | PAGADA |
| Reajustes | \$0 | CUOTA 3 | MARZO 2026 | \$3.000.000 | PAGADA |
| Actualización de precios | \$0 | | | | |
| Valor Total del Contrato | \$18.000.000 | | | | |
| Valor pagado | \$9.000.000 | | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | \$3.000.000 | | | | |
| Valor total ejecutado | \$12.000.000 | | | | |
| Valor saldo por ejecutar | \$ 6.000.000 | | | | |
| Intereses moratorios | \$0 | | | | |

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 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 6 |

- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES | VALOR | VALOR TOTAL |
|-------------------------|-----------|-------------|
| Entregable 1: | \$ | \$ |
| Actividades: | | |
| Entregable 2: | \$ | \$ |
| Actividades: | | |
| Entregable 3: | \$ | \$ |
| Actividades: | | |
| Entregable 4: | \$ | \$ |
| Actividades: | | |
| TOTALES: | \$ | \$ |

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

No Aplica

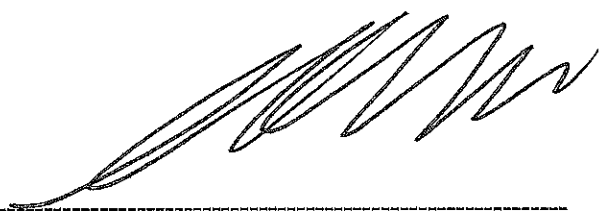
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No aplica

Fecha del próximo informe 15 de Mayo de 2026

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

15 días del mes de Abril de 2026



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