

 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 8

Fecha:	16	de	febrero	de	2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número:	1.330.19.13-3787	de	15 de enero de 2026		
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006896 de 08 de enero del 2026 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102602 de 15 de enero de 2026 Apropiación 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 SE REQUIERE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON EL FIN DE REALIZAR DEL PROYECTO "CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO- VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA VALLE DEL CAUCA" EN EL MARCO DEL COAL E VAN A CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Posición Presupuestaria: 2-320202008/ Cuenta Mayor: prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico en la secretaria 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.					
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	JUAN DAVID RODAS MUÑOZ CC.1107517452 TELEFONO: 3194348019				



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: 2 de 8

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de FEBRERO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante FEBRERO 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.	1. Colaborar en la revisión y mejora del proceso MIPG de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la elaboración y actualización de documentos clave como caracterizaciones, mapas de riesgos, procedimientos, indicadores, análisis del contexto estratégico, identificación de partes interesadas, entre otros que se consideren necesarios para el logro de los objetivos del proyecto. 2. Atender las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del proyecto objeto del contrato. 3. Apoyar la actualización del proceso MIPG, por medio de aplicación de encuestas, con su correspondiente tabulado e informe adscrito a la secretaria ambiental y desarrollo sostenible y entrega de base de datos de recolección de encuesta segun las directrices impartidas por la Subdireccion Técnica de Apoyo a la Gestión.	
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 FEBRERO de 2026: 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% 33,33%
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.



RDO. ABG

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

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

ACTIVIDAD 1: Colaborar en la revisión y mejoras del proceso MIPG de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, mediante la elaboración y actualización de documentos clave como caracterizaciones, identificación de partes interesadas, entre otros que se consideren necesarios para el logro de los objetivos del proyecto.

- El contratista se reunió con la profesional Luz Natalia revisando las diferentes actividades que tenemos pendiente En el área de MIPG de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, evaluando de que los procesos se esten llevando acorde a los lineamientos de la sub direccion tecnica, contribuyendo al fortalecimiento de la gestion institucional dando cumplimiento a los objetivos del proyecto.
- El contratista asistió a la capacitación sobre el código de valores, con énfasis en la honestidad, estuvo orientada a fortalecer la conducta ética en el ejercicio de la función pública. Se resaltó la importancia de actuar con transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, así como en la toma de decisiones, contribuyendo a la confianza ciudadana y al cumplimiento de los principios que rigen la administración pública.
- Apoye realizando el proceso de digitalización de encuestas de caracterización y satisfacción, las cuales originalmente se encuentran únicamente en formato físico (papel). Este trabajo consiste en recopilar, organizar y trasladar de manera ordenada toda la información registrada manualmente a una base de datos en Excel. La digitalización contribuye a la organización y control de la información institucional, reduce la dependencia de documentos físicos y facilita el acceso oportuno a los datos, apoyando una gestión pública más eficiente y decisiones fundamentadas en resultados confiables.

ACTIVIDAD 2: Atender las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y del proyecto objeto del contrato.

- El contratista asistió al plan de Participación Ciudadana define las estrategias y mecanismos que utiliza la entidad para garantizar la intervención activa de la ciudadanía en la gestión pública. A través de este plan se promueve la transparencia, el acceso a la información y la interacción con los grupos de interés, fortaleciendo el control social, la confianza ciudadana y la toma de decisiones informadas.
- El contratista asistió a a la capacitacion de las Tics de como se maneja el micrositio

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

de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible para hacer cargues de documentos que nuestra secretaria necesita siendo enlace clave para el oportuno cargue de documentos.

ACTIVIDAD 3: Apoyar la actualización del proceso de MIPG, por medio de aplicación de encuestas, con su correspondiente tabulado e informe adscrito a la secretaria ambiental y desarrollo sostenible y entrega de base de datos de recolección de encuestas según las directrices impartidas por la subdirectora técnica de apoyo a la gestión.

- El contratista asistió a la reunión virtual de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) ya que es fundamental para fortalecer la gestión institucional, optimizar los procesos administrativos y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía. Permitiendo la digitalización de la información, la automatización de trámites, el acceso oportuno a los datos y el fortalecimiento de la transparencia. Como enlace principal de TIC de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible, articulando entre la dependencia y el área tecnológica, apoyando para el cargue de documentos al micro sitio. Este rol contribuye a una comunicación efectiva, a la correcta gestión de la información y al fortalecimiento de la seguridad digital.
- El contratista asistió a la reunión de código de valores donde es fundamental que el comportamiento y las acciones de las personas dentro de una institución o comunidad, se basada en principios éticos y sociales. A través de este código se fortalecen actitudes que favorecen el buen trato, la responsabilidad y el compromiso con el bienestar colectivo. Dentro de este marco, el respeto se consolida como un valor esencial, ya que implica reconocer la dignidad de cada persona, aceptar las diferencias y mantener una comunicación adecuada y empática. Practicar el respeto permite prevenir conflictos, fortalecer las relaciones interpersonales y construir ambientes sanos, seguros y armoniosos, contribuyendo así al desarrollo integral de las personas y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El contratista participó en la capacitación sobre la presentación de las cuentas de cobro numero #2 del mes de febrero teniendo en cuenta documentación que se debe de pasar en este corte y brindándonos los conocimientos para poder tener una buena cuenta sin devolución encargada dicha reunión con la profesional Tatiana Erazo
- El contratista estuvo en reunión con la Doctora Audrey Bahamon socializando diferentes temas del área de MIPG donde abordamos que iba hacer el enlace Tic de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible para poder hacer cargues oportunos con la información una vez ya validada y firmada por la doctora Francia Elena Obando, como también cuadramos fechas de presentación de documentos.

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.



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: 5 de 8

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:
- 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:
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes:
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Necesidad de hacer efectivas las garantías:
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:

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:
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- Cumplimiento de las obligaciones laborales:
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:
- 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: Correspondiente a la cuota número dos (02), el Contratista realizó el pago de planilla N. 1079523399 y comprobante/autorización/cus N 51265234 del mes de enero de 2026. Se verifico su pago, se encuentra afiliado a EPS (SOS), AFP (PORVENIR) 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
----------------------------	--

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

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000	CUOTA1	ENERO	\$3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	\$3.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO



RDO. ABG

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

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:
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por entregables:

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

 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

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	16	de	Marzo	de	2026
---------------------------	----	----	-------	----	------

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

16	días del mes de	Febrero	de	2026
----	-----------------	---------	----	------


 Nombre: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
 C.C. 31574698
 SUPERVISOR