



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 7

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de ENERO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ENERO 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:

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	1.Gestionar el flujo documental físico y digital generado en el marco del proyecto, asegurando la recepción, registro, organización, clasificación, distribución y archivo según los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión Documental de la Gobernación del Valle del Cauca.2. Desarrollar procesos de conversión, depuración, actualización y sistematización de información administrativa, técnica y operativa del proyecto, asegurando que los datos sean precisos, confiables y fáciles de consultar. 3. Apoyar la ejecución de actividades administrativas y operativas vinculadas con la gestión de acciones institucionales del proyecto, asegurando la correcta coordinación entre las dependencias de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los distintos actores involucrados. 4. Asegurar que todas las actividades cumplan con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, fortaleciendo la eficiencia, la trazabilidad y la efectividad en la gestión administrativa y operativa.	
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Enero de 2026:	100%
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	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.	16,66%

## Otras consideraciones.

## sugerencias

sugerencia

Sin novedad

Fecha de entrega

Responsable

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 7

**Prorroga, suspensiones o adiciones**


Fecha suspensión, prorroga o adición

Fecha de reinicio

Responsable

Sin novedad

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
<p>Mencionar las <b>especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:</b></p> <p><b>ACTIVIDAD 1 Gestionar el flujo documental físico y digital generado en el marco del proyecto asegurando la recepción, registro, organización, clasificación y distribución y archivo según los lineamientos del sistema institucional de gestión documental de la Gobernación del Valle del Cauca.</b></p> <p>-Realizó la elaboración de la matriz de seguimiento a las mesas de trabajo, un instrumento clave para monitorear y evaluar el avance de las actividades y compromisos establecidos en las mesas de trabajo previas. A partir de esta matriz, se realiza el seguimiento detallado de los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los responsables asignados y los plazos establecidos para el cumplimiento de las tareas. Con esta herramienta, el equipo técnico de la Subsecretaría Técnica Ambiental ha podido mantener un control efectivo de los compromisos, identificar posibles retrasos o necesidades de ajuste, y asegurar que las acciones se alinean con los objetivos estratégicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la gobernación. Además, esta matriz ha facilitado la comunicación entre los equipos y ha permitido tomar decisiones informadas para mejorar la implementación de los planes y proyectos en curso.</p> <p><b>ACTIVIDAD 2. Desarrollar procesos de conversión, depuración, actualización y sistematización de información administrativa, técnica y operativa del proyecto, asegurando que los datos sean precisos y confiables y fáciles de consultar.</b></p> <p>-Realizó la investigación del proceso para crear la matriz de seguimiento a las mesas de trabajo, revisando archivos y carpetas de años anteriores donde se documentaron temas tratados, acuerdos alcanzados, responsables asignados y plazos establecidos en mesas previas. Esta matriz facilita la conversión de los acuerdos y compromisos en acciones concretas y monitoreables, además de permitir la depuración de la información al mantener un control efectivo de los avances y plazos. Al asegurar que los datos sean precisos y fáciles de consultar, se apoya la toma de decisiones informadas y se contribuye a alinear las acciones con los objetivos estratégicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la gobernación, mejorando la implementación de planes y proyectos en curso."</p> <p><b>ACTIVIDAD 3. Apoyar la ejecución de actividades administrativas y operativas vinculadas con la gestión de acciones institucionales del proyecto, asegurando la correcta coordinación entre las dependencias de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los distintos actores involucrados.</b></p>

Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 7

-Apoyó y participó en la reunión virtual de proyección de trabajo en equipo de la Subsecretaría Técnica Ambiental para el 2026, donde se discutieron temas clave para el primer, segundo y tercer trimestre. En esta reunión, se avanzó significativamente en la definición de las metas propuestas para el primer trimestre, estableciendo objetivos claros para los proyectos prioritarios. Se definieron responsabilidades específicas para cada miembro del equipo y se abordó la importancia del trabajo en equipo para asegurar la coordinación efectiva con organismos relacionados. Además, se trataron temas fundamentales como el seguimiento a indicadores ambientales y la preparación de informes y reportes necesarios para evaluar el progreso. En resumen, se dieron pasos importantes para alinear el trabajo del equipo con los objetivos estratégicos de la subsecretaría y asegurar una gestión eficiente en el 2026

**ACTIVIDAD 4.asegurar que todas las actividades cumplan con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, fortaleciendo la eficiencia la trazabilidad y la efectividad de gestión administrativa y operativa.**

-Participó de capacitación del equipo técnico sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la gobernación del Valle. En esta sesión, el equipo técnico compartirá toda la información relevante sobre el MIPG: su propósito, enfoque, objetivos principales, líneas estratégicas clave y las líneas de intervención específicas para cada secretaría y subsecretaría técnica del departamento. El objetivo es alinear a todos los equipos con el modelo y sus aplicaciones prácticas.

- Finalidad del MIPG: Mejorar la gestión y resultados en la gobernación.
- Enfoque: Integración de procesos y estrategias para una gestión eficiente.
- Objetivos: Definir metas claras y medir resultados.
- Líneas estratégicas: Direcciones clave para cada secretaría y subsecretaría.
- Líneas de intervención: Acciones específicas para implementar el MIPG.


-Participó en la capacitación virtual de "Trabajo en Equipo" dictada por el docente Jose Fidel Sandoval Sandoval.

Aprender a trabajar en equipo es fundamental en las entidades del Estado, ya que permite mejorar la coordinación entre las áreas y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Cuando los servidores públicos trabajan de manera conjunta, se optimiza el uso de los recursos y se reducen errores y duplicidades en los procesos.

El trabajo en equipo también fortalece la comunicación, promueve el respeto y genera un ambiente laboral colaborativo, lo que contribuye a una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía.

Además, facilita la toma de decisiones y la solución de problemas de forma conjunta.

En las entidades del Estado, el trabajo en equipo permite brindar mejores servicios públicos, fortalecer la gestión institucional y cumplir de manera efectiva con las responsabilidades en beneficio de la sociedad.

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 7

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:
- 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:

Correspondientes a la cuota número Uno (1), el contratista se acoge al decreto 1273 del 2018 y se evidencia estar afiliado a la EPS (SOS) Fondo de Pensiones (PORVENIR) 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.500.000				
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:</li> <li>• Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:</li> <li>• Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:</li> <li>• Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:</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:</li> <li>• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:</li> <li>• Costo de actividades por entregables:</li> </ul>		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		

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: 7 de 7

Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</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

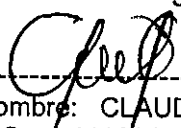
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No aplica

Fecha del próximo informe      17      de   Febrero      de      2026

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

30      días del mes de      Enero      de      2026

  
 Nombre: CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA  
 C.C. 1116245876  
 SUPERVISOR