

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 9

Fecha:	13	de	NOVIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.17.13- 12774 1.330.17.13-12774-1	de	24 DE SEPTIEMBRE 2025 27 DE OCTUBRE DEL 2025
Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP No.5500006537 del 23 de septiembre de 2025 Registro presupuestal Inicial: RPC No 5600092300 del 30 de septiembre de 2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-2320202008/3533004050040000/PI35-102472/1/1/01/03 Ingresos corrientes de libre Destinacion /SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Gestion integral del Camb/ REALIZAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO VERIFICACION. Proyecto: PI35-102472 CONTRIBUCION A LA GESTION INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMATICO-VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACION Y RESILIENCIA VALLE DEL CAUCA.			
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PILAR: 3 Valle biodiverso, cultural e incluyente. LÍNEA DE ACCIÓN: N/A PROGRAMA: 33 - Valle biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA 3300405 - Gestión integral del Cambio Climático META DE RESULTADO 33004 — 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			

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 9

ELEMENTO PEP: PI35-102472/1/1/01/03

Realizar 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 GESTION COMO TECNOLÓGICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCION A LA GESTION INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMATICO- VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACION Y RESILIENCIA

Supervisor AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ

C.C. 31.574.698

Teléfono: 3122410009

Contratista ANGELA MARIA MURILLAS RIVERA

C.C. 29.307.720

Teléfono: 3116461320

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado **CUOTA 2 de 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **la cuota 2**; 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) Ejecutar procesos técnicos de organización documental y ventanilla Única aplicando las normas archivísticas vigentes (Ley 594 del 2000 y acuerdos del Archivo general de la Nación) , para garantizar la correcta clasificación y disposición de los documentos generados por los proyectos de la de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
	2) Aplicar la tabla de Retención Documental (TRD) institucional para clasificación, codificación, y depuración de documentos , asegurando la trazabilidad de los procesos administrativos .	
	3) Desarrollar procesos de foliación, rotulación y	



REVISADO 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 9

	descripción documental, garantizando su integridad física, organización lógica y facilidad de consulta. 4) Digitalizar documentos priorizados, aplicando estándares de calidad de imagen, nombramiento de archivos metadatos y almacenamiento seguro de acuerdo con las directrices de gestión documental electrónica. 5) 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 cumplimiento. de	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo la cuota 1:	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.	100%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
OTROSI 1.330.17.13-12774 – 1 de 27 DE OCTUBRE DE 2025, donde se modifica plazo hasta el 28 de noviembre de 2025.		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDAD 1. Ejecutar procesos técnicos de organización documental y ventanilla Única aplicando las normas archivísticas vigentes (Ley 594 del 2000 y acuerdos del Archivo general de la Nación), para garantizar la correcta clasificación y disposición de los documentos generados por los proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Apoyó al área de Gestión Documental mediante la elaboración y diligenciamiento de las hojas de control correspondientes a los siguientes prestadores de servicios: Karine



REVISADO 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: 4 de 9

Julieth Lasso Sandoval, contrato N.º 0110 del 2023, correspondiente a las carpetas.

N.º 3 y 4 de la caja 21 del año 2023.

Felipe Molina Pasuaga, contrato N.º 1440-12-14, correspondiente a la carpeta No6 del año 2021. Andrés

Ricardo Osorio Pasmíño, contrato N.º 1414-12-40, correspondiente a la carpeta N.º 7 de la caja N.º 3 del año 2023.

Viviana Marcela Rodríguez, contrato N.º 0012, correspondiente a la carpeta N.º 6 de la caja N.º 4 del año 2023.

ACTIVIDAD 2. Aplicar la tabla de Retención Documental (TRD) institucional para clasificación, codificación, y depuración de documentos, asegurando la trazabilidad de los procesos administrativos.

- Apoyó en la elaboración digital de Hojas de Control donde se plasma la documentación de cada carpeta. Contrato, nombre del contratista, cuenta. Documento equivalente, factura de pago, folios acta de cierre, supervisor y seguridad social de cada contratista., este formato fue realizado digitalmente con el programa de EXCEL.

ACTIVIDAD 3. Desarrollar procesos de foliación, rotulación y descripción documental, garantizando su integridad física, organización lógica y facilidad de consulta.

- Realizó la revisión de la caja 66 la cual consta de 12 carpetas, en las cuales se encuentran los siguientes contratos; 12452, 12453, 12454, 12455... 12460, con el fin de organizar y revisar las cuentas de cobro, los equivalentes y las facturas de cada cuenta de cobro que se encuentra en dichas carpetas con el fin de dejar listo para foliación, listas de chequeo y hojas de control.
- Realizó la revisión de la caja 66 la cual consta de 12 carpetas, en las cuales se encuentran los siguientes contratos; 12452, 12453, 12454, 12455, 12460, con el fin de organizar y revisar las cuentas de cobro, los equivalentes y las facturas de cada cuenta de cobro que se encuentra en dichas carpetas con el fin de dejar listo para foliación, listas de chequeo y hojas de control.

ACTIVIDAD 4. Digitalizar documentos priorizados, aplicando estándares de calidad de imagen, nombramiento de archivos metadatos y almacenamiento seguro de acuerdo con las directrices de gestión documental electrónica.

- Apoyó en la sistematización de datos físicos a archivos digitales, información digitalizada al FUID. (Formato Unico de Inventario Documental). Datos correspondientes al



REVISADO 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: 5 de 9

año 2022. Documentación que hacen parte del trabajo que se viene realizando en el desarrollo de gestión documental en la oficina de archivo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 5. 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

- Asistió a la reunión virtual dirigida por el profesional José Sandoval, en la cual se abordó el tema del trabajo en equipo.
El propósito de la sesión fue reflexionar sobre cómo mejorar nuestro desempeño laboral, evaluando si realmente trabajamos en equipo y cómo fortalecer el liderazgo dentro de ese proceso. Durante la reunión, se destacó que el trabajo en equipo se da cuando un grupo de personas con fortalezas, habilidades, conocimientos y experiencias diversas colaboran de manera conjunta y eficiente para alcanzar un objetivo común.
- La Contratista participo reunión virtual de inducción y reinducción, dictada por la funcionaria Natalia Espinoza de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual contó con la participación de los líderes de las áreas misionales, el objetivo de la reunión fue revisar los avances, retos y estrategias en cada componente del modelo de gestión institucional:

1. Planeación:

El líder del área de Planeación presentó los avances en la alineación de los planes operativos con los objetivos estratégicos institucionales. Se destacó la importancia del seguimiento a los indicadores de gestión, el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Ambiental y la articulación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), promoviendo la eficiencia en el uso de los recursos.

2. Financiera y Cuentas:

El área Financiera expuso los resultados obtenidos en la ejecución presupuestal, resaltando el cumplimiento de las metas establecidas y la optimización de los recursos asignados.

3. Talento Humano y Capacitación: .la lidero de Talento Humano informó sobre las acciones adelantadas en bienestar laboral, evaluación del desempeño y formación del personal. Asimismo, se presentó el cronograma de capacitaciones orientadas al fortalecimiento de competencias y a la consolidación de una cultura organizacional basada en la mejora continua.

4. Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)

Desde el área de atención al Ciudadano se socializaron los avances en la gestión de las



REVISADO 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: 6 de 9

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

- La contratista Realizó consulta de disponibilidad con el Instituto Universitario Antonio José Camacho, a través de la señora Sandra Viviana Wilches, quien envió una propuesta de capacitación al correo institucional. Al revisar dicha propuesta, se evidenció que esta incluía un valor económico asignado para su ejecución, opción que se descartó debido a que no resulta asequible para la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En respuesta, se remitió comunicación formal recordando lo acordado previamente: la Secretaría de Ambiente no cuenta con recursos destinados para la financiación de procesos de capacitación, por lo cual esta iniciativa debe enmarcarse dentro de un esquema de colaboración interinstitucional, sin costos asociados para la entidad.

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: 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.



REVISADO 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 9

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:

Correspondientes a la cuota número DOS (2), la contratista Realizó el pago de la planilla No.1076598614 y comprobante/autorización/CUS No. 8823541782 Del mes de octubre del 2025 del mes de octubre de 2025, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SURA), Pensión (COLFONDOS) 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



REVISADO 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: 8 de 9

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observación
Valor inicial del contrato	\$ 7.000.000	CUOTA 1	OCTUBRE	\$3.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 7.000.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 7.000.000				
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 justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.



REVISADO 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: 9 de 9

- 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 porque el Contrato no tiene entregables.

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

La 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.

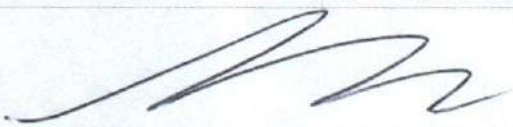
INFORME SOBRE SANCIONES

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 firma la presente acta el Supervisor a los					
13	días del mes de	NOVIEMBRE	de		2025


AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
 SUPERVISORA
 C.C. 31.574.698
 Teléfono: 3122410009



REVISADO ABG