

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 15

Fecha: 11 de MAYO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.130.17.13- 5239	de 24 ENERO 2026
OTROSÍ número:		de

Disponibilidad No. 5500006835 - Registro presupuestal RPC 5600104458

Apropiación:121000/1148/232020200874345017040170000/PI43-102532/1/1/01/15 Ingresos
corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al
Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA

Línea Estratégica: N/A

Objetivo: N/A

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	JAVIER JARAMILLO GIRALDO Subdir. técnico de apoyo a la gestión Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA Cargo: CONTRATISTA Ubicación: JAMUNDI VALLE DEL CAUCA Teléfono: 3174719788 Cedula de Ciudadanía No: 1.112.481.701

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO DE 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO DE 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL 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: 2 de 15

**Especificaciones,
Actividades u
Obligaciones
Específicas
Contractuales.**

1. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados en las 0 diferentes materias, desde el punto de vista administrativo, financiero y de su experiencia.
2. Apoyar relacionados al Departamento con el desarrollo Administrativo de las actividades, de Hacienda seguimiento y Finanzas y Públicas sostenibilidad en los temas de la certificación en las normas NTC ISO 9001 :2015 Sistema de Gestión de Calidad y NTCISO 14001 :2015 Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos, las políticas institucionales y normatividad vigente.
3. Participar en mesas de trabajo, transferencias del conocimiento y exposiciones que se requieran para apoyar el seguimiento y sostenibilidad de la certificación en las Normas NTC ISO 9001 :2015 Sistema de Gestión de Calidad y NTC-ISO 14001 :2015 Sistema de Gestión Ambiental, en los diferentes procesos, que conlleven a minimizar los riesgos a través de los planes de mejoramiento del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
4. Apoyar en el desarrollo de las actividades para el seguimiento y la sostenibilidad, de los Procesos M7-P5 "Gestión Gerencial", M7-P6 "Gestionar la Calidad", M7-P7; "Gestión de Recurso"; M7-P8 "Gestión de Recurso Humano"; que coady e al cumplimiento oportuno de las actividades establecidas.
5. Participar en mesas de trabajo que se requieran con el fin de realizar seguimiento a las acciones correctivas establecidas, de conformidad con los informes presentados en las auditorías interna y externa y consolidar los informes que resulten de la verificación y análisis del seguimiento a los planes de mejoramiento.
6. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas con el fin de mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las Normas NTC-ISO 9001 :2015 Sistema de Gestión de Calidad y NTC-ISO 14001 :2015 Sistema de Gestión Ambiental.
7. Prestar apoyo en el cumplimiento de las tareas y lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
9. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.
10. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.
1. 1. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
12. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
13. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.
14. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

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 15

Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL 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	83.33%
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
SIN NOVEDAD		

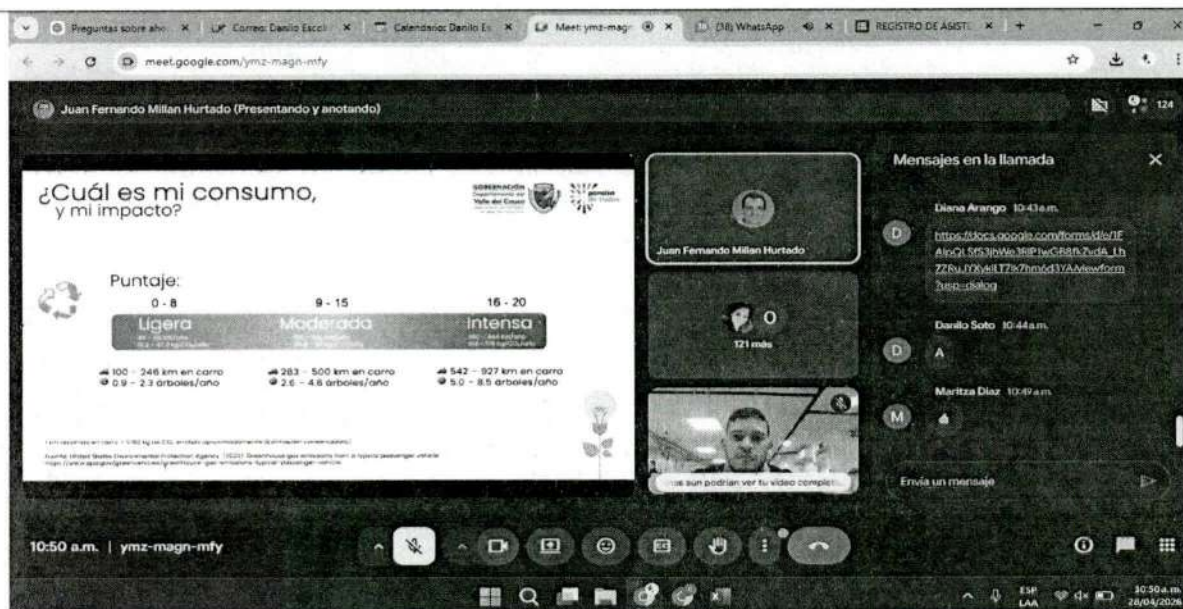
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

ACTIVIDADES DE MAYO 2026

1. El contratista participó de manera activa en la capacitación de agua y energía brinda por el DADI para el Departamento de Hacienda y finanzas públicas. Su intervención comprendió la recopilación, análisis y sistematización de la información generada durante la implementación de la prueba, así como la estructuración del programa de ahorro de emergía ya gua, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en la estrategia de reducción de gastos.

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 15
--	---	--



2. El contratista participó en la mesa de trabajo orientada a la formulación de la circular mediante la cual se establecerá la restricción del uso de icopor en la Gobernación del Valle del Cauca. En este espacio se abordaron lineamientos técnicos y administrativos para su implementación, así como la identificación de posibles causas y estrategias de sensibilización dirigidas a los establecimientos de alimentos, con el propósito de promover el uso de alternativas sostenibles y fortalecer la cultura ambiental en el entorno institucional.

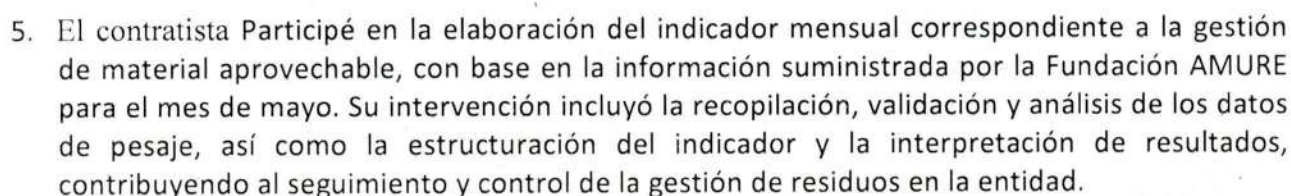


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 5 de 15
--	---	--

3. El contratista participó en la exposición de los resultados de la encuesta aplicada como prueba piloto al personal de la Subdirección de Hacienda y Finanzas Públicas, cuyo objetivo fue identificar patrones de consumo relacionados con el uso de recipientes, tipología de envases utilizados, horarios de mayor consumo, proveedores asociados y el nivel de disposición al cambio hacia alternativas sostenibles. Durante la presentación se socializaron los hallazgos más relevantes.



4. El contratista participó en brindar capacitación al personal sobre manejo de sustancias químicas para fortalecer el proceso de transferencia de conocimiento, en el marco del proceso interno de Gestión Integral. Su intervención incluyó la consolidación de la información relevante, actualización de inventarios de la organización definición de compromisos y la estructuración de la Matriz para garantizar la claridad, trazabilidad y adecuados conocimientos del proceso.



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: 7 de 15
--	---	--

6. El contratista brindó apoyo en la logística y organización de la capacitación dirigida al personal de la Subdirección de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca, enfocada en el manejo adecuado de residuos sólidos. Esta actividad se desarrolló en articulación con la Rutas de Evacuacion y uso de Extintores contando con la participación de un profesional de dicha entidad. Su apoyo incluyó la coordinación de aspectos operativos, la disposición de recursos necesarios y el acompañamiento durante el desarrollo de la jornada, garantizando su adecuada ejecución.

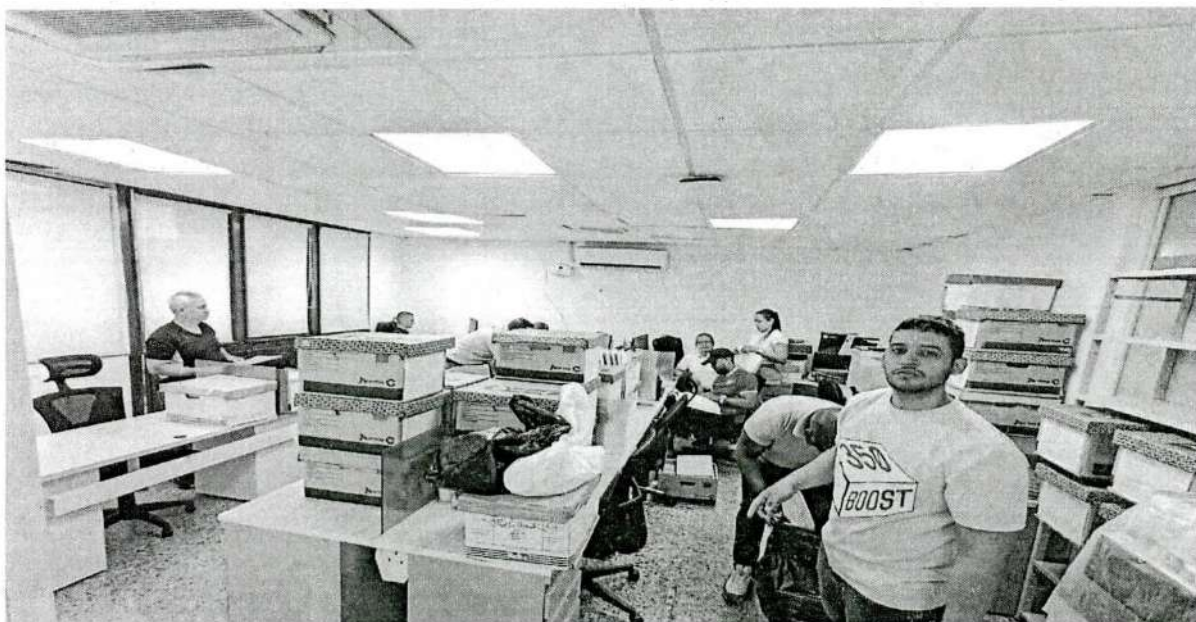


7. El contratista participó en la actualización de la matriz de Requisitos legales 2026, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el asesor Mauricio Pacheco, consultor y asesor del proceso de Gestión Integral. Su intervención incluyó la revisión y ajuste de la información existente, la identificación de aspectos ambientales asociados a las actividades del proceso y la valoración de sus impactos, garantizando la coherencia técnica y el cumplimiento de los criterios definidos para su actualización.

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 15
--	---	---

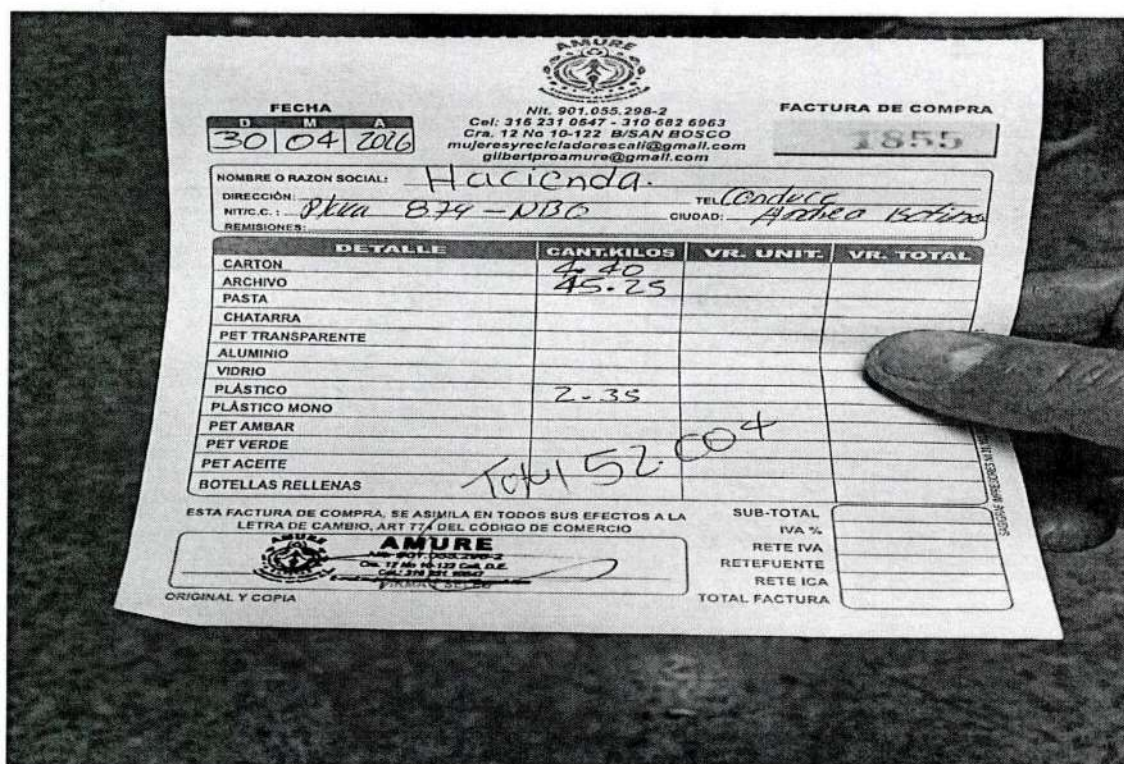


8. El contratista participó en las jornadas semanales de “Desempapelar”, orientadas a la recolección de material aprovechable en el piso 3, especialmente papel, para su adecuada clasificación. Estas actividades permitieron la segregación y acumulación organizada del material, el cual es entregado mensualmente a la Fundación AMURE para su aprovechamiento, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión integral de residuos en la entidad, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el marco de la certificación.



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 15

9. Participé en la entrega dirigida del personal de la Subdirección de Hacienda y Finanzas Públicas la fundación de AMURÉ para su respectiva recolección mensual de Gestión Integral, con el propósito de fortalecer el conocimiento oportuno del personal sobre los sistemas de gestión de calidad y ambiental, contribuyendo a su adecuada implementación y cumplimiento dentro de la entidad.



FECHA
D M A
30 04 2016

FACTURA DE COMPRA
1855

NIT. 901.055.298-2
Cel: 316 231 0647 - 310 682 6963
Cra. 12 No 10-122 B/SAN BOSCO
mujeresyrecicladorescall@gmail.com
gilbertproamure@gmail.com

NOMBRE O RAZON SOCIAL: Hacienda
DIRECCIÓN: Pkta 874 - NBO TEL: Condece
NIT/C.: Ciudad: Armero Bolívar

DETALLE	CANT/ KILOS	VR. UNIT.	VR. TOTAL
CARTON	4.40		
ARCHIVO	45.25		
PASTA			
CHATARRA			
PET TRANSPARENTE			
ALUMINIO			
VIDRIO			
PLASTICO	2.35		
PLASTICO MONO			
PET AMBAR			
PET VERDE			
PET ACEITE			
BOTELLAS RELLENAS			

TOTAL 52.004

ESTA FACTURA DE COMPRA, SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO, ART 774 DEL CODIGO DE COMERCIO

AMURE
NIT. 901.055.298-2
Cra. 12 No 10-122 B/SAN BOSCO
CALLE 378 DEL BARRIO

ORIGINAL Y COPIA

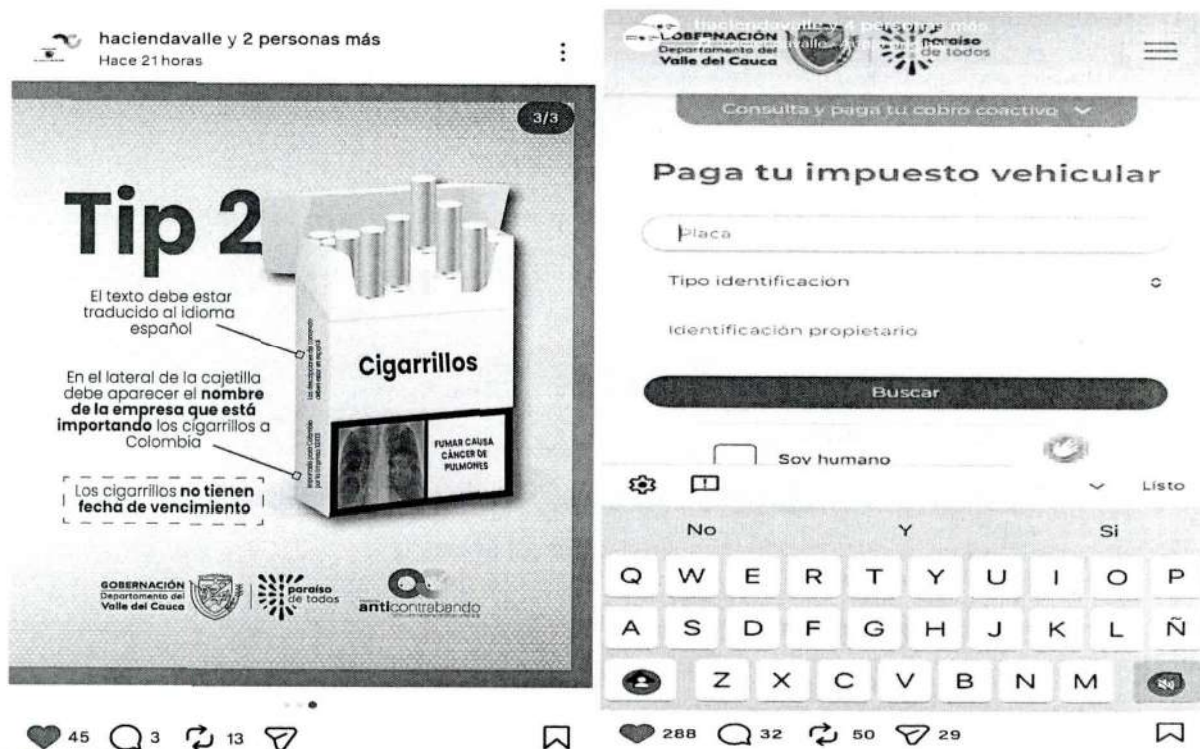
SUB-TOTAL
IVA %
RETE IVA
RETE FUENTE
RETE ICA
TOTAL FACTURA

10. El contratista participó en la difusión de publicaciones institucionales a través de redes sociales, así como en la interacción y gestión de reacciones frente a la información emitida por la Gobernación del Valle del Cauca y la Subdirección de Hacienda y Finanzas Públicas. Su apoyo contribuyó al fortalecimiento de la visibilidad institucional y a la socialización oportuna de contenidos de interés para la comunidad.

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: 10 de 15
--	---	---



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: 11 de 15
--	---	---



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 parte 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.

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: 12 de 15

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: El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- 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: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

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: Para el pago de la presente cuota, el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y arl planilla No 81330980 y cus 289078898 y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

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: 13 de 15

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	Cuota 1	Enero	4.000.0000	Pagada
Valor Adiciones	\$0	Cuota 2	Febrero	4.000.000	Pagada
Reajustes	\$0	Cuota 3	Marzo	4.000.000	Pagada
Actualización de precios	\$0	Cuota 4	Abril	4.000.000	Pagada
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$16.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$20.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

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: 14 de 15

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: 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
- 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:	\$	\$

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: 15 de 15

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental

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	Día: 10	Mes: JUNIO	De 2026
---------------------------	---------	------------	---------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

11	días del mes de	MAYO	de	2026
----	-----------------	------	----	------



JAVIER JARAMILLO GIRALDO
 Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
 C.C. 1.116250763 TULUA VALLE
 SUPERVISOR

