
 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha:	15	De	Mayo	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	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 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 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

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	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 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 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.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Mayo de 2026:</p> <p>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.</p>	<p>100% ✓</p> <p>83,33% ✓</p>
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		

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 7

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION

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 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 de abril y mayo 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
- Cargó a la plataforma SAP de cada una de las cuentas ya debidamente revisadas de cada mes, bajo los lineamientos asignados por el supervisor como lo fue la verificación del número de contrato, los documentos exactos del contratista, que cada uno de los documentos estuvieran completos y con las especificaciones dadas, de igual manera se organizó la documentación financiera asignada por el supervisor teniendo en cuenta la coordinación institucional para cada una de las actividades a desarrollar

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

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

- 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 aportó a que implementara y siguiera cada una de las directrices del programa esto mediante el desarrollo de las actividades como la revisión de cuentas.
- Participó en la capacitación virtual denominada "Habilidades Blandas: Liderazgo", orientada por el profesional José Sandoval, en la cual fortaleció competencias y conocimientos relacionados con liderazgo estratégico, comunicación asertiva, trabajo articulado en equipo, toma de decisiones y manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Esta jornada formativa contribuyó al fortalecimiento de capacidades profesionales y humanas, promoviendo herramientas orientadas al mejoramiento continuo de los procesos institucionales y al fortalecimiento del desempeño dentro de la Subdirección Técnica.
- Participó en la capacitación virtual denominada "Pautas de Prevención SG-SST", orientada al fortalecimiento de competencias y conocimientos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante la jornada formativa, afianzó conceptos asociados a la identificación y control de riesgos, prevención de incidentes y promoción de ambientes laborales seguros y saludables. Asimismo, fortaleció el manejo de lineamientos y buenas prácticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de autocuidado, prevención y mejoramiento continuo en el desarrollo de las actividades laborales y contractuales.
- Participó en la reunión virtual convocada con el equipo encargado del proceso de revisión de cuentas, donde se socializaron y concertaron criterios técnicos, lineamientos de trabajo, horarios y tiempos de ejecución relacionados con la revisión de cuentas de la cuota No. 5 correspondiente al mes de mayo de 2026. Durante la jornada se definió el plan de trabajo y el cronograma de actividades, orientados a fortalecer la organización, mejorar la articulación del equipo y optimizar el desarrollo del proceso.
- Participó en reunión virtual con el equipo de prerevisión de cuentas de la Subdirección Técnica, espacio en el cual se socializaron lineamientos, criterios operativos y directrices relacionadas con la planeación y articulación del proceso de revisión preliminar de informes y soportes contractuales. Durante la jornada se fortaleció la organización del equipo de trabajo, orientando las actividades al mejoramiento de los tiempos de respuesta, la optimización del proceso y el adecuado cumplimiento de las directrices impartidas por la Supervisora Dra. Audrey Bahamón.
- Brindó apoyo en la organización, validación y cargue de las carpetas correspondientes a los documentos soporte de los contratistas, verificando que cada archivo coincidiera correctamente con la información y documentación asociada a cada prestador. Asimismo, realizó el cargue de dichos soportes en el repositorio compartido de Drive, con el propósito de facilitar su ubicación y consulta por parte del equipo de trabajo, contribuyendo así al adecuado y oportuno cargue de la documentación completa en el sistema SAP.



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 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: 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 (5) mes de MAYO, El contratista realizó el pago de la planilla No: 9504019993 y comprobante/autorización/CUS No. 284385461 del mes de abril 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.

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 7

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	CUOTA 4	ABRIL 2026	\$3.000.000	PAGADA ✓
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$15.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 3.000.000				
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
- 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



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: 7 de 7

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.

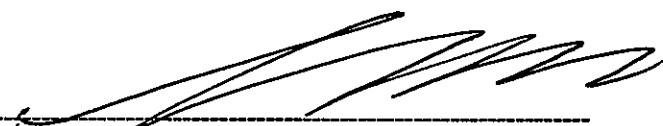
INFORME SOBRE SANCIONES

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	16	de	Junio	de	2026
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
15	días del mes de	Mayo	de	2026	



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