

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: pgc@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 30/07/2026 00:00:00
Fecha de Pago : 2026-07-30
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA
NIT / Número de Documento 11124817015 Dirección: CR 7 14 51
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo DANILO2805@OUTLOOK.ES Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.120.19.13-6634 CONTRATO DEL 14 JULIO 2026 . OBJE	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600108017,, Nro planilla:-,1.120.19.13-6734, CTA 1

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:c995190d5019a0f78f42cd2fcd84150c028e8a06d86edce732e558b57ae 1110bf8ab946621d1289cc68b46171f8d0607

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097095164 del 8/15/2025,Desde el No. DS16-5332 hasta el No.DS16-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

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 16

Fecha: 30 de Julio de 2.026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.120.19.13-6734	de 14 de Jul/26

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007109 RPC No. 5600108017 Apropriación Presupuestal: 123401/1147/2-320202008/4344001020010000/PI43-102390/1/1/01/07: 10% ILCD FONPET/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/Saneamiento Fiscal y Fina/MANTENER LOS ESTANDA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

EJE: 4. Valle, Territorio de Vida

LINEA DE ACCIÓN: 4. Valle, Territorio de Vida

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

META RESULTADO: MR44001. ALCANZAR UN PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 70 PUNTOS EN LA CALIFICACIÓN DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DNP PARA LOGRAR EL RANGO DE DESEMPEÑO SOLVENTE DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO..

META PRODUCTO: MP4400102074599037 – Actualizar un Sistema de Gestión de Calidad del Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas, anualmente.

OBJETIVO GENERAL: Articular el Sistema de Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas bajo el marco de las normas ISO 9001:2015 y de la ISO 14001:2015..

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Fortalecer los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas bajo el marco de las normas ISO 9001:2015 y de la ISO 14001:2015.

2. Fortalecer las competencias del personal y el cumplimiento del Sistema de Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas bajo el marco de las normas ISO 9001:2015 y de la ISO 14001:2015.

PROGRAMA: 44. Sostenibilidad Fiscal.

SUBPROGRAMA: 4400102. Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento

ELEMENTO PEPP43-102390/1/1/01/07

Posición Presupuestaria: 2-320202008

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato:

Prestar Servicios Profesionales, en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca para dar cumplimiento al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN BAJO EL MARCO DE LAS NORMAS ISO 9001:2015

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 16

E ISO 14001:2015 EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor: ADRIANA GIRALDO GALLEGO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión

Contratista DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA
c.c. 1112481701 de JAMUNDI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.19.13-6734 del 14 de Jul/26, para el mes de Julio de 2.026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

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. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados en las diferentes materias, desde el punto de vista administrativo, financiero y de su experiencia.
2. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en los temas relacionados con el desarrollo de las actividades, 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, 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 coadyuve al cumplimiento oportuno de las actividades establecidas.
5. Llevar el control de los productos documentales que se generen en el cumplimiento de las actividades del Proceso M7-P7; "Gestión de Recurso"

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 16

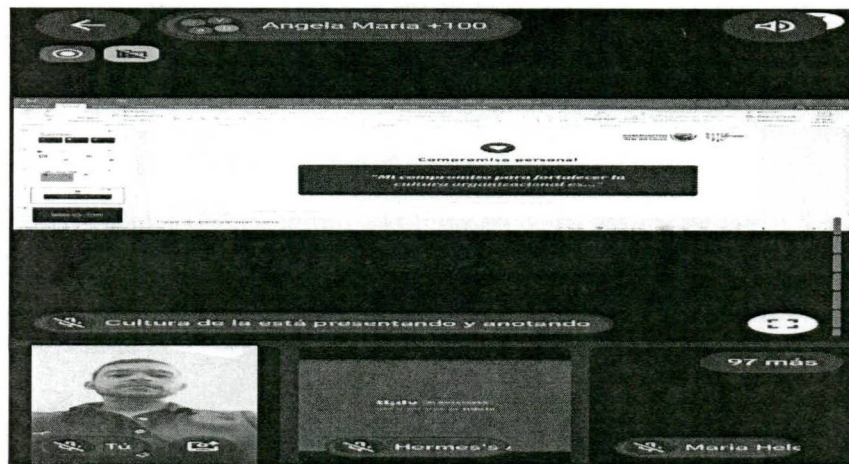
	(SGC- SGA), del Sistema de Gestión Integral con el fin de contar con las evidencias cuando así se requieran. 6.Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas con el fin de mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos 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. 11.Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual. 12.Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.										
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 Julio de 2.026; 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% 100 %									
Otras consideraciones.	Sin novedad.										
Sugerencias	<table> <thead> <tr> <th>Sugerencia</th><th>Fecha de entrega</th><th>Responsable</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Prorroga, suspensiones o adiciones</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable	N/A			Prorroga, suspensiones o adiciones			
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable									
N/A											
Prorroga, suspensiones o adiciones											

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

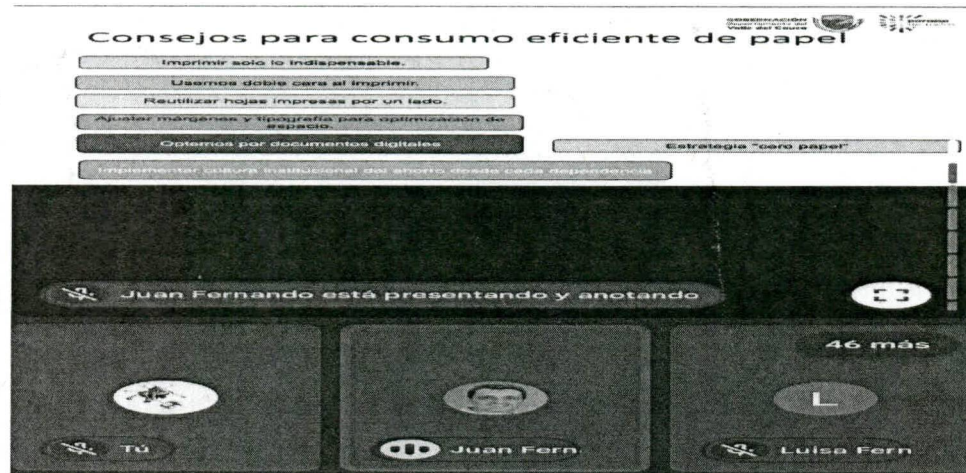
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

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 16
--	---	--

1.El contratista Participó en la capacitación virtual orientada por el DADI, impartida por la ingeniera Luisa Fernanda Gómez García, sobre el uso eficiente y el ahorro del agua. Esta actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer los conocimientos y promover buenas prácticas para el uso responsable del recurso hídrico en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

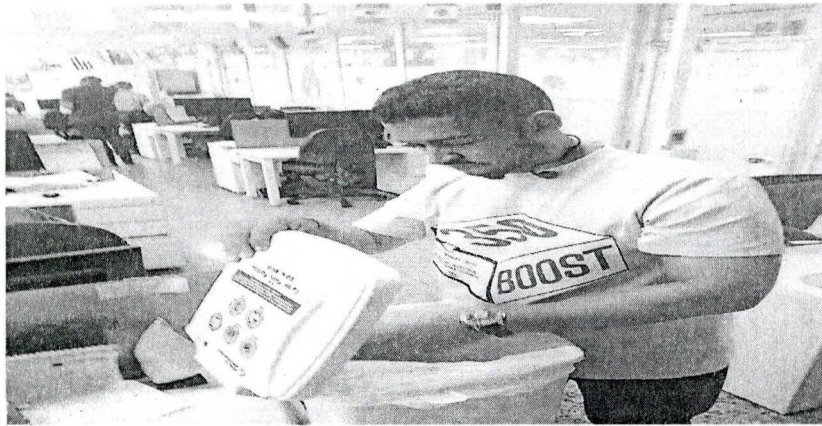


2. El contratista Participó en una capacitación sobre el consumo responsable del papel, impartida por Juan Fernando del DADI, con el propósito de fortalecer la cultura ambiental y promover el uso eficiente de este recurso. La actividad permitió sensibilizar sobre la importancia de reducir el consumo, fomentar la reutilización y contribuir al cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.



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 16
--	---	--

3. El contratista Participó en la jornada de recolección de papel reciclable depositado en las papeleras blancas de las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Esta actividad se realizó con el fin de promover la adecuada separación en la fuente, fortalecer las acciones de aprovechamiento de residuos reciclables y contribuir al cumplimiento de los lineamientos de gestión ambiental de la entidad.



4. El contratista Participó como facilitador en una capacitación dirigida al equipo de proveedores de Integratic, encargado del mantenimiento del sistema de aire acondicionado, sobre los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. La actividad tuvo como propósito socializar los requisitos y directrices institucionales para fortalecer el cumplimiento de los estándares de calidad durante la ejecución de las actividades en las instalaciones de la entidad.

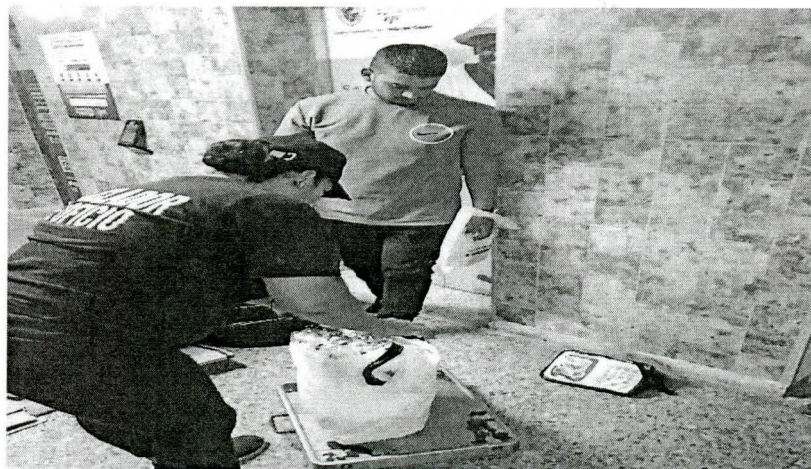


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 6 de 16
--	---	--

5. El contratista Brindó acompañamiento a el equipo técnico de Integratic en la inspección de las unidades condensadoras y la tubería del sistema de aire acondicionado en las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad se realizó con el propósito de verificar el estado de los equipos, facilitar el desarrollo de las labores de mantenimiento y contribuir al adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional.

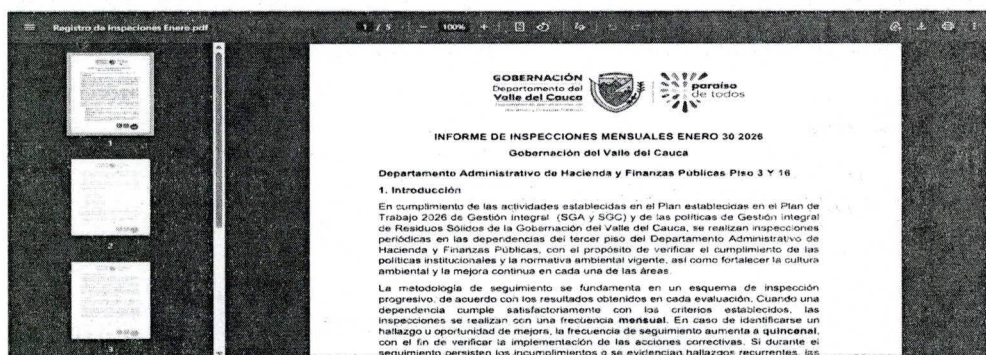


6. El contratista Participó en la entrega mensual del material aprovechable a la Fundación AMURE, correspondiente al papel, cartón y plástico recolectados en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la actividad se realizó la clasificación y pesaje del material reciclable, así como la verificación de la factura emitida con el registro de los pesos entregados, contribuyendo al seguimiento de los indicadores de aprovechamiento de residuos y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.

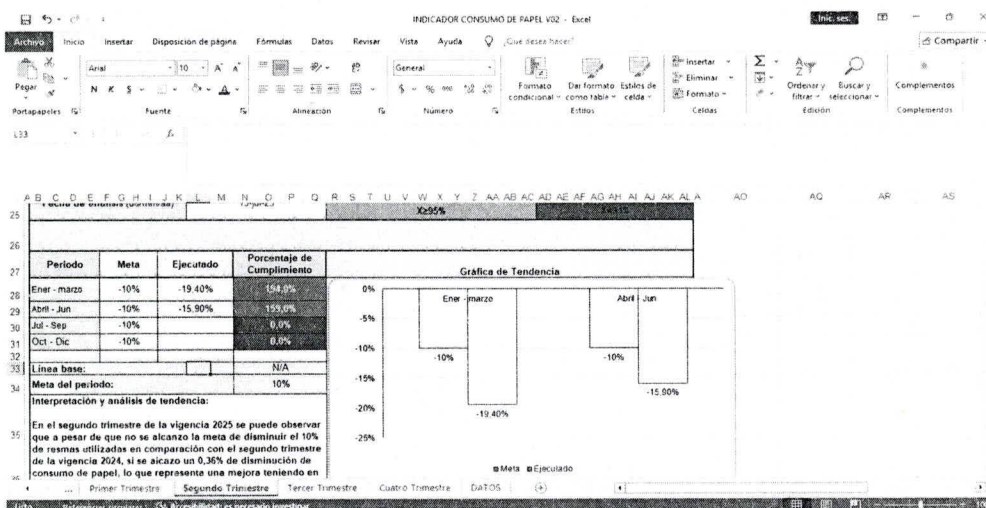


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 16

7. El contratista Realizó la actualización de los informes correspondientes a la entrega del material aprovechable generado entre los meses de enero y junio, consolidando la información relacionada con el papel, cartón y plástico entregados a la Fundación AMURE. Esta actividad permitió mantener el registro actualizado de las cantidades aprovechadas y fortalecer el seguimiento de los indicadores de gestión ambiental del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca.



8. El contratista Realizó la actualización del indicador trimestral de consumo de papel correspondiente al período comprendido entre abril y junio, mediante la consolidación y análisis de la información generada por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad permitió evaluar el comportamiento del consumo de papel y contribuir al seguimiento de las estrategias orientadas al uso eficiente de este recurso y al fortalecimiento de la gestión ambiental 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: 8 de 16

9. El contratista apoyó con la revisión y/o Actualización de Indicador de Material Aprovechable del Proceso “M7-P6” Gestión de Integral, de la Oficina de Calidad de Gestión Integral (SGC – SGA) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

INDICADOR MATERIAL APROVECHABLE - Excel

Responsible de la interpretación: Oscar Andrés Campo Mazorra- Ángela María Peña Campaz

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPIS-SGC		Código: FO-M9-P2-02 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 1
SEGUIMIENTO AL INDICADOR DEL PROCESO		
PROCESO M7-P6 GESTIÓN INTEGRAL		
OBJETIVO DEL PROCESO Administrar y Mejorar el Sistema de Gestión Integral, fortaleciendo la gestión de los Procesos y el desempeño Ambiental, con el fin de contribuir a la Sostenibilidad de la Ciudadanía y el Estado de Valle.		
Código y nombre de SUBPROCESO NO APLICA		
OBJETIVO DEL SUBPROCESO NO APLICA		
CÓDIGO Y VERSIÓN DEL INDICADOR DEL PROCESO: FT-M7-P6-07 V01		
Nombre del Indicador Seguimiento de residuos aprovechables		
Objetivo del Indicador Medir y evaluar la cantidad de materiales reciclables (plásticos, cartón y papel) generados adecuadamente, con el fin de reducir el impacto ambiental y promover la sostenibilidad en las operaciones del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas, y asegurar el cumplimiento de las políticas ambientales establecidas bajo la norma ISO 14001		
Lista de Acción Estratégica NO APLICA		

Indicador: Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre

10- El contratista apoyó con la revisión y/o Actualización de la matriz de mapa de Riesgos de Gestión de Sensibilización y Capacitación del Proceso “M7-P6” Gestión integral, de la Oficina de Gestión Integral (SGC – SGA) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

FO-M7-P6-06 V04 MATRIZ RIESGOS M7-P6 - Excel

Matriz No. 4 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN

Nº	RIESGO	CLAVE DE RIESGO	Calificación	RIESGO MEDIANTE	CONTROLES EXISTENTES	Calificación	RIESGO MEDIANTE	MEDIDAS DE RESPUESTA	SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS	PLAN DE ACCIÓN				
										Actividades	Responsable	Fecha Inicio (MM/AA/AAAA)	Fecha Fin (MM/AA/AAAA)	Revisión
1	Posibilidad de deterioración de la sostenibilidad	Operativa	3	Mediano	1. Actualizar y fortalecer de la sostenibilidad de la organización. 2. Fortalecer el sistema de monitoreo de los factores sostenibilidad.	3	Mediano	Atender						
2	Posibilidad de presentar fallas en el cumplimiento para el cierre de los compromisos del Sistema de Gestión Integral	General	1	Bajo	1. Seguir mejorando el plan de sostenibilidad. 2. Continuar fortaleciendo la sostenibilidad de la organización y de la región.	1	Bajo	Atender						
3	Posibilidad de que el programa de monitoreo no sea efectivo	General	1	Bajo	1. Revisar con la alta dirección para asegurar la sostenibilidad del programa de monitoreo.	1	Bajo	Atender						

1. Identificación 2. Análisis 3. Valoración 4. Mapa Riesgo 5. Materialización

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 16
--	---	--

11- El contratista Asistió a la primera jornada de capacitación orientada al fortalecimiento del bienestar integral, el desarrollo humano y la mejora del desempeño personal y laboral, en cumplimiento del cronograma establecido por la Alta Dirección. Durante la jornada se participó activamente en las actividades de sensibilización y reflexión enfocadas en el fortalecimiento de las habilidades personales, el autocuidado, la inteligencia emocional y el reconocimiento de estrategias para promover una actitud positiva frente a los retos del entorno laboral y personal, favoreciendo el bienestar y el crecimiento integral.



12. El contratista apoyó el cumplimiento del programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015. Como parte de esta responsabilidad, realizó la clasificación adecuada del papel y su disposición en los contenedores designados para su reciclaje.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 10 de 16	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

13. El contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos en la Norma ISO 14001:2015. Como parte de estas acciones, contribuyó activamente al cumplimiento del programa de ahorro de energía mediante la gestión eficiente del consumo eléctrico, incluyendo el apagado oportuno de los aires acondicionados de la oficina.



14. El contratista apoyó con la difusión de la información oficial del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y la Gobernación del Valle del Cauca, por medio de interacciones dando me gusta en las redes sociales Facebook a través del usuario (Alejandro_Escobar), e instagran a través del usuario (Alejandro_eacobar).

https://www.instagram.com/p/DbBSnrAR0Ki/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==



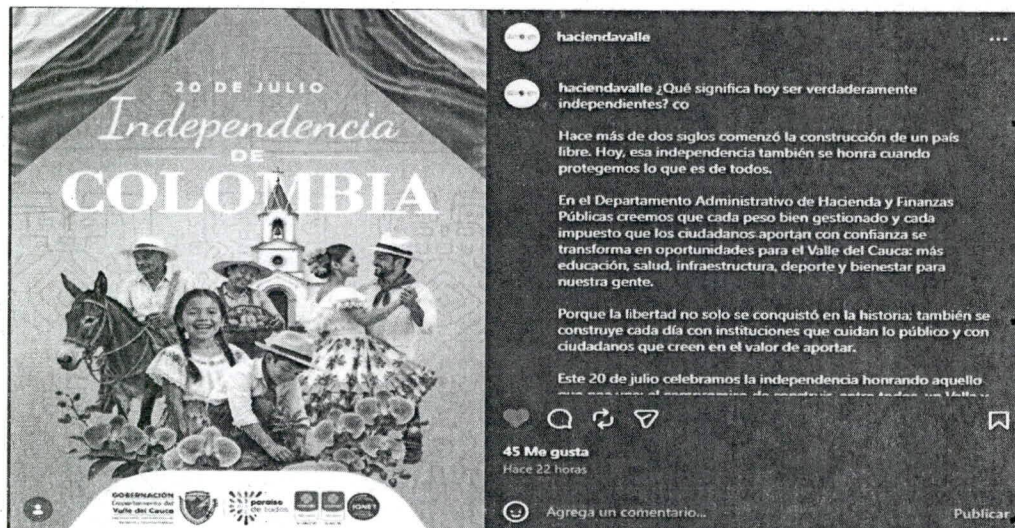
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 11 de 16

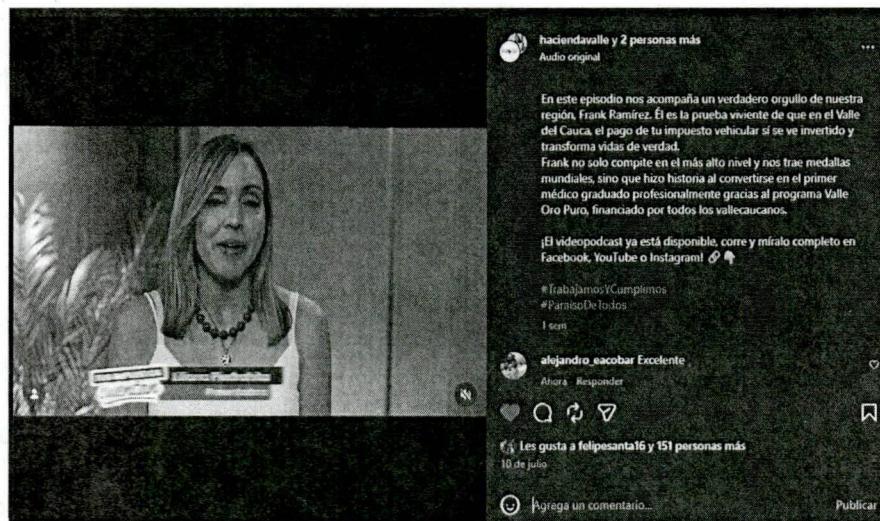


https://www.instagram.com/p/Da6KMVEJeps/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==



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 16
--	---	---

https://www.instagram.com/reel/DanxK4yR9Te/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==



https://www.instagram.com/p/DbB0mNVFf07/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==



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 16

Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
SI ☒ NO ☐
- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI ☒ NO ☐
- Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.
SI ☒ NO ☐
- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI ☒ NO ☐
- Cumplimiento del Programa del Manejo de Residuos implementado en el Sistema de Gestión Ambiental del DAHFP
SI ☒ NO ☐
- Cumplimiento de los controles operacionales para mitigar los aspectos e impactos ambientales negativos.
SI ☒ NO ☐
- Conocimiento y cumplimiento de la Política y los objetivos ambientales y de calidad.
SI ☒ NO ☐

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: 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.

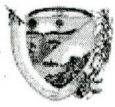
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

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.

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 16

- 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.
- Apróbatión 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 II.
- 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: El Contratista ha cumplido con la afiliación a salud, pensión y ARL, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$4,000,000.00				
Valor Adiciones					
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	\$4,000,000.00				
Valor pagado					
Valor causado que no se ha pagado	\$4,000,000.00				
Valor total ejecutado	\$4,000,000.00				
Valor saldo por ejecutar					
Intereses moratorios					

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 16
---	--	---

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 1.120.19.13-6734 del 14 de Jul/26 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 5600108017 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 ejecutas 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:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 de gestión documental.

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: 16 de 16

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad alguna

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

Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe Día N/A de Mes: N/A de Año : N/A
 Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los
 30 días del mes de Julio de Año : 2.026

Adriana Giraldo

Nombre:
 ADRIANA GIRALDO GALLEGO
 c.c. 66717108 de TULUA (VAL)
 Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
 SUPERVISOR

AG

Santiago de Cali, Julio 30 de 2026

Doctor

ADRIANA GIRALDO GALLEGO

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

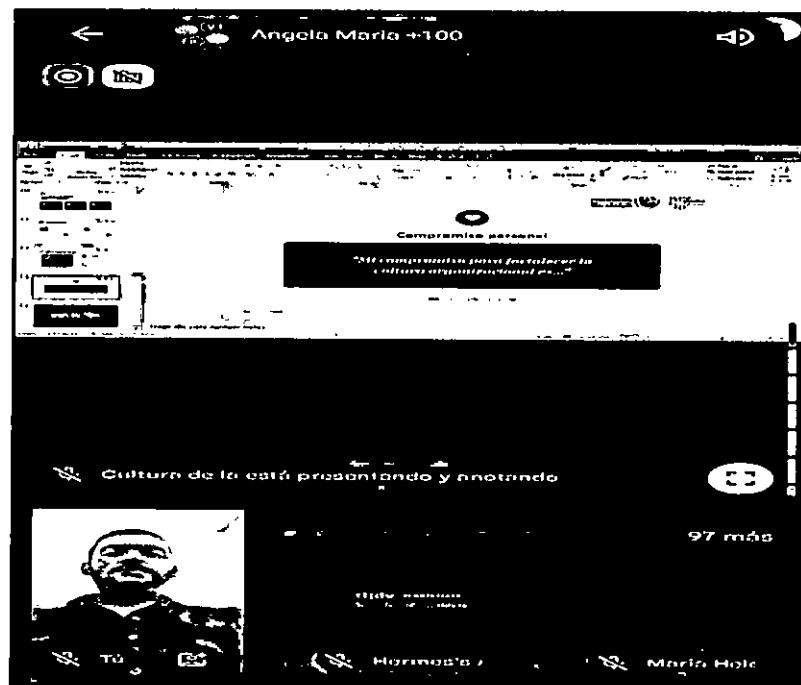
Cordial saludo,

Dando cumplimiento a la obligación contractual suscrita con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante contrato No. 1.120.19.13-6734 del 14 de Julio de 2026, me permito presentar informe consolidado de las actividades realizadas por mi parte durante el tiempo de ejecución el mencionado contrato.

Como sustento de las actividades realizadas, adjunto a la presente evidencia que ratifica lo expuesto en el presente documento.

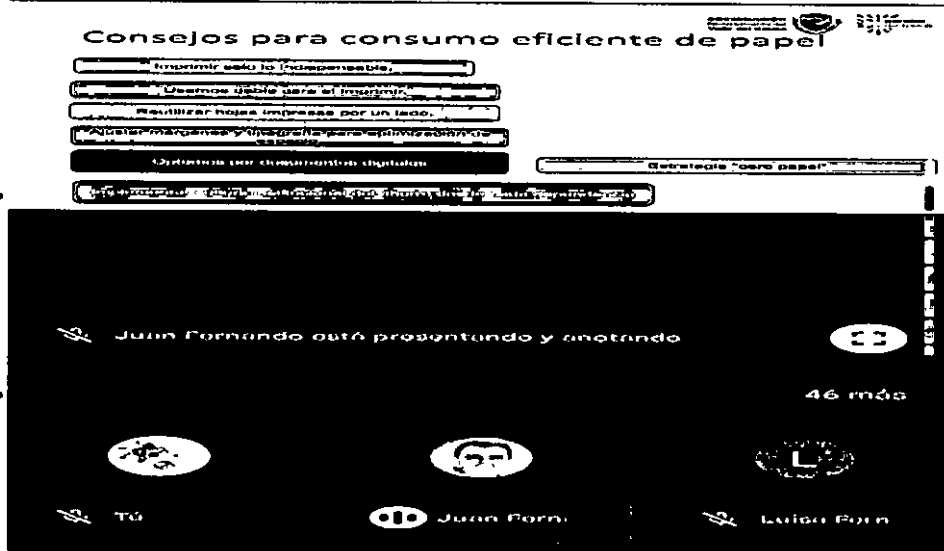
1- Participé en la capacitación virtual orientada por el DADI, impartida por la ingeniera Luisa Fernanda Gómez García, sobre el uso eficiente y el ahorro del agua. Esta actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer los conocimientos y promover buenas prácticas para el uso responsable del recurso hídrico en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Evidencia: Registro fotográfico.



2. Participé en una capacitación sobre el consumo responsable del papel, impartida por Juan Fernando del DADI, con el propósito de fortalecer la cultura ambiental y promover el uso eficiente de este recurso. La actividad permitió sensibilizar sobre la importancia de reducir el consumo, fomentar la reutilización y contribuir al cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Evidencia: Registro fotográfico.



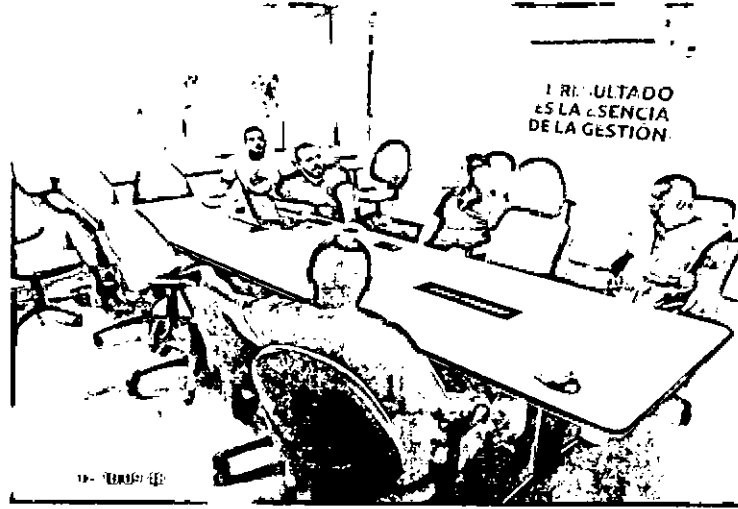
3. Participé en la jornada de recolección de papel reciclable depositado en las papeleras blancas de las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Esta actividad se realizó con el fin de promover la adecuada separación en la fuente, fortalecer las acciones de aprovechamiento de residuos reciclables y contribuir al cumplimiento de los lineamientos de gestión ambiental de la entidad.

Evidencia: Registro fotográfico.



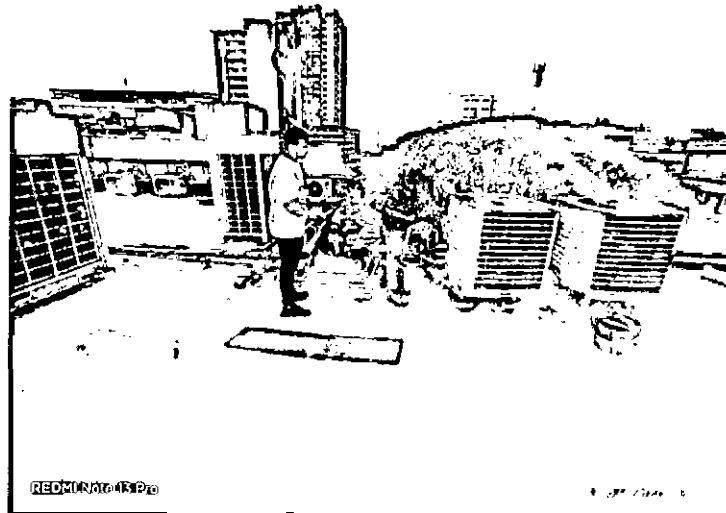
4. Participé como facilitador en una capacitación dirigida al equipo de proveedores de Integratic, encargado del mantenimiento del sistema de aire acondicionado, sobre los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. La actividad tuvo como propósito socializar los requisitos y directrices institucionales para fortalecer el cumplimiento de los estándares de calidad durante la ejecución de las actividades en las instalaciones de la entidad.

Evidencia: Registro fotográfico.



5. Brindé acompañamiento a el equipo técnico de Integratic en la inspección de las unidades condensadoras y la tubería del sistema de aire acondicionado en las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad se realizó con el propósito de verificar el estado de los equipos, facilitar el desarrollo de las labores de mantenimiento y contribuir al adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional.

Evidencia: Registro fotográfico.



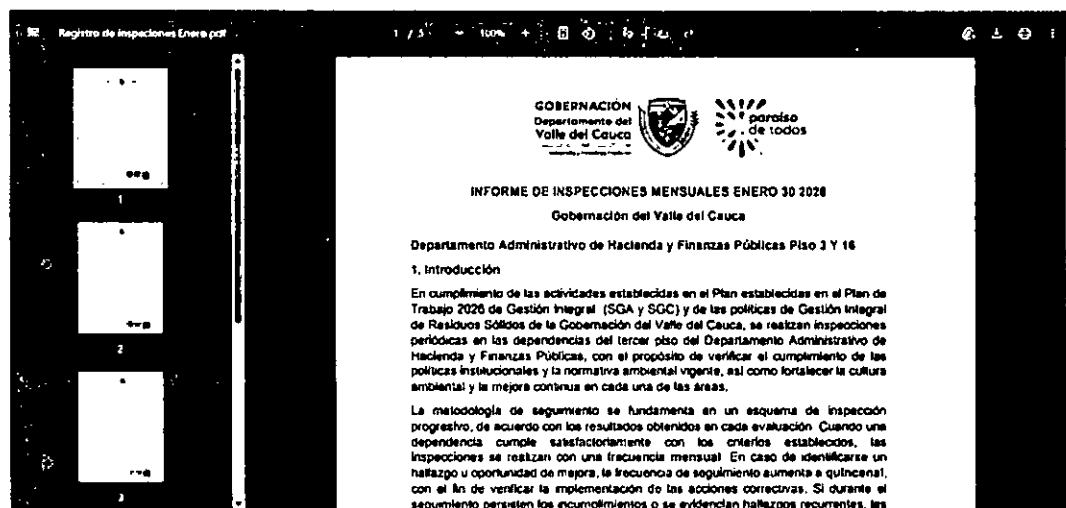
6. Participé en la entrega mensual del material aprovechable a la Fundación AMURE, correspondiente al papel, cartón y plástico recolectados en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la actividad se realizó la clasificación y pesaje del material reciclable, así como la verificación de la factura emitida con el registro de los pesos entregados, contribuyendo al seguimiento de los indicadores de aprovechamiento de residuos y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.

Evidencia: Registro fotográfico.



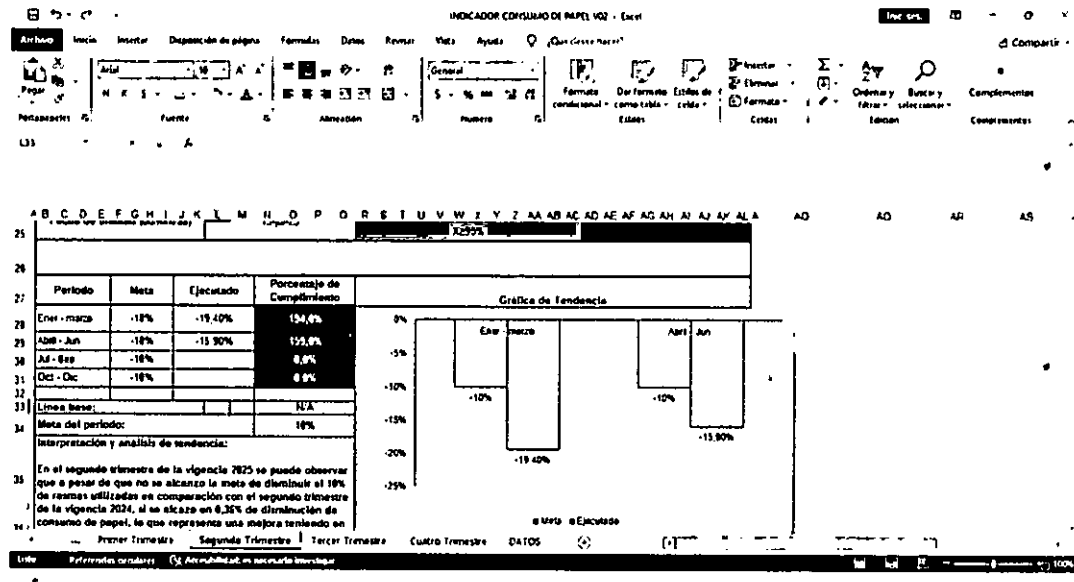
7. Realicé la actualización de los informes correspondientes a la entrega del material aprovechable generado entre los meses de enero y junio, consolidando la información relacionada con el papel, cartón y plástico entregados a la Fundación AMURE. Esta actividad permitió mantener el registro actualizado de las cantidades aprovechadas y fortalecer el seguimiento de los indicadores de gestión ambiental del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca.

Evidencia: Registro fotográfico.



8. Realicé la actualización del indicador trimestral de consumo de papel correspondiente al periodo comprendido entre abril y junio, mediante la consolidación y análisis de la información generada por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad permitió evaluar el comportamiento del consumo de papel y contribuir al seguimiento de las estrategias orientadas al uso eficiente de este recurso y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.

Evidencia: Registro fotográfico.



9. Apoyé con la revisión y/o Actualización de Indicador de Material Aprovechable del Proceso "M7-P6" Gestión de Integral, de la Oficina de Calidad de Gestión Integral (SGC – SGA) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Evidencia: Registro fotográfico.

Periodo	Meta	Ejecutado	Porcentaje de Cumplimiento
Ene - mar	-10%	-19.40%	134.6%
Abr - Jun	-10%	-13.90%	134.6%
Jul - Sep	-10%	8.6%	8.6%
Oct - Dic	-10%	8.6%	8.6%

Gráfica de tendencia

En el segundo trimestre de la vigencia 2025 se puede observar que a pesar de que no se alcanza la meta de disminuir el 10% de recursos utilizados en comparación con el segundo trimestre de la vigencia 2024, si se alcanza en 8.35% de disminución de consumo de papel, lo que representa una mejora tendiendo en...

10- Apoyé con la revisión y/o Actualización de la matriz de mapa de Riesgos de Gestión de Sensibilización y Capacitación del Proceso "M7-P6" Gestión integral, de la Oficina de Gestión Integral (SGC – SGA) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Evidencia: Registro fotográfico.

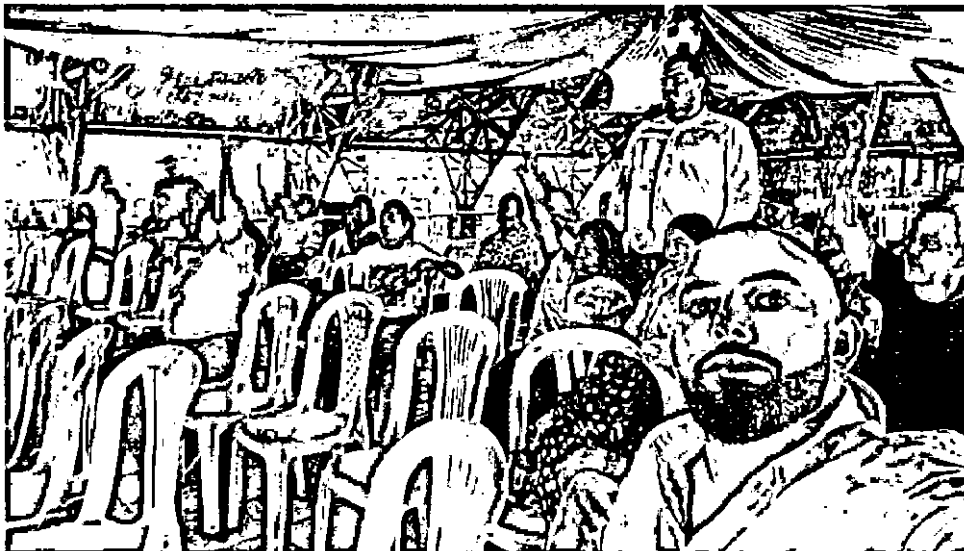
010

Matriz de Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción

Nº	Riesgo	Categoría de Riesgo	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de Control	Medidas de Mitigación	Medidas de Seguimiento	Plan de Acción			
								Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado
1	Falta de sensibilización y capacitación de los funcionarios	Alto	Grave	Alto	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios	Implementar programas de sensibilización y capacitación para los funcionarios
2	Falta de seguimiento y control de los riesgos	Medio	Grave	Medio	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos	Implementar programas de seguimiento y control de los riesgos
3	Falta de comunicación y coordinación entre los departamentos	Bajo	Grave	Bajo	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos	Implementar programas de comunicación y coordinación entre los departamentos

11- Asistí a la primera jornada de capacitación orientada al fortalecimiento del bienestar integral, el desarrollo humano y la mejora del desempeño personal y laboral, en cumplimiento del cronograma establecido por la Alta Dirección. Durante la jornada se participó activamente en las actividades de sensibilización y reflexión enfocadas en el fortalecimiento de las habilidades personales, el autocuidado, la inteligencia emocional y el reconocimiento de estrategias para promover una actitud positiva frente a los retos del entorno laboral y personal, favoreciendo el bienestar y el crecimiento integral.

Evidencia: Registro fotográfico.



12. Di cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015. Como parte de esta responsabilidad, realicé la clasificación adecuada del papel y su disposición en los contenedores designados para su reciclaje.

Evidencia: Registro fotográfico.



13. Apoyé al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos en la Norma ISO 14001:2015. Como parte de estas acciones, contribuí activamente al cumplimiento del programa de ahorro de energía mediante la gestión eficiente del consumo eléctrico, incluyendo el apagado oportuno de los aires acondicionados de la oficina.

Evidencia: Registro fotográfico.



DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA

Contratista

Cel: 317 4719788

14. Presté apoyo a la difusión de la información oficial del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y la Gobernación del Valle del Cauca, por medio de interacciones dando me gusta en las redes sociales Facebook a través del usuario (Alejandro Escobar), e instagram a través del usuario (Alejandro_eacobar).

Evidencia: Registro fotográfico.

https://www.instagram.com/p/DbBSnrAR0Ki/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==



https://www.instagram.com/p/Da6KMVEJeps/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==

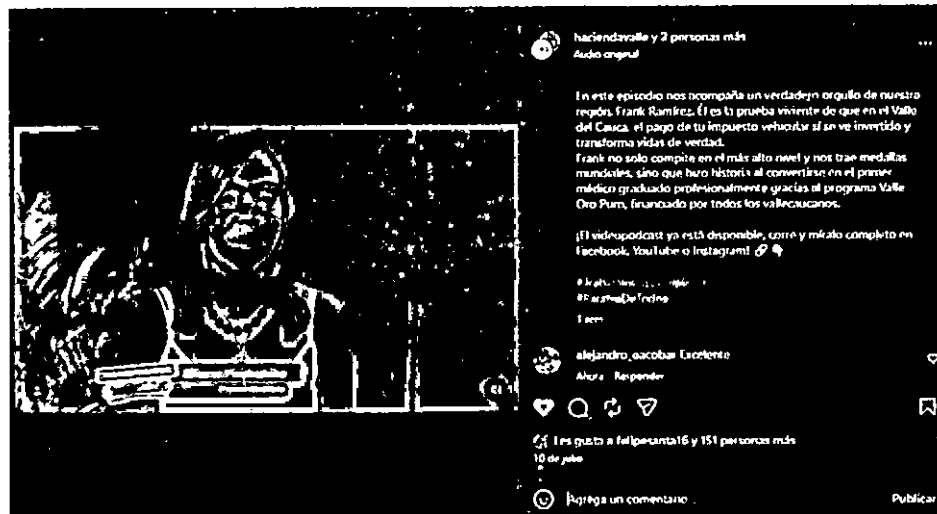


https://www.instagram.com/reel/DanxK4yR9Te/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==

DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA

Contratista

Cel: 317 4719788



https://www.instagram.com/p/Db80mNVf07/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA==



Cordialmente,

Daniilo A. Escobar H.

DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA
Profesional Contratista de Apoyo
C.C 1.112.481.701

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS EPS delagente Régimen Contributivo

La EPS EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación: CC 1112481701
 Apellidos: ESCOBAR HERRERA
 Nombres: DANILO ALEJANDRO
 Tipo de discapacidad: Ninguna
 Plan de salud: Régimen Contributivo
 Tipo de afiliado: Cabeza de familia/Cotizante
 Tipo de trabajador: Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
 Estado de servicio: Vigente
 Fecha de Afiliación: 18/04/2024
 Departamento de Afiliación: VALLE DEL CAUCA
 Municipio de Afiliación: JAMUNDÍ
 Zona: Urbana - Cabecera Municipal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Dirección	Servicio
IPS JAMUNDI	CARRERA 11 No. 6-26	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
 Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multifiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 22 de Julio de 2026 a solicitud del interesado.

Coordinación Base de Datos EPS delagente

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: Sitio público

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.112.481.701**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Julio del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.