Fecha:	15	**de**	OCTUBRE	**de**	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.330.17.13-12946	de	25 de septiembre de 2025

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006540 del 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025; **Registro presupuestal RPC No.** 5600092488 del 30 de septiembre de 2025. **Apropiaciones:** ITEM 3: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/05: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Serviciosprestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIE

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PROGRAMA 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad
META DE RESULTADO 33003 – Recuperar al menos 9.000 hectáreas de ecosistemas degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos
META DE PRODUCTO: 3300307023208010- Sensibilizar a 30.000 personas con acciones orientadas hacia el despertar de la conciencia ambiental, el conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativo-ambientales en contextos rurales y urbanos en el periodo de gobierno
OBJETIVO PRINCIPAL: Fortalecer la gobernanza y la educación ambiental para la gestión integral del ambiente y el recurso hídrico del Valle del Cauca.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar estrategias de educación ambiental informal y no formal orientadas al despertar de la conciencia ambiental, conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativo-ambientales para sensibilizar a la poblac
ELEMENTO PEP: PI35-102458/1/2/01/05 Realizar acompañamiento a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones para fortalecer la educación ambiental.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Técnica Ambiental C.C. 1.116.245.876 ; Teléfono: 3106323924
Contratista:	MARY LIZETH DURANGO RAMOS C.C.1.006.258.048 Teléfono: 3153845755

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas a la fecha y fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por 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. Brindar acompañamiento profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de darle cumplimiento al proyecto objeto del contrato. 2. Brindar acompañamiento profesional en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato. 3. Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas. 4. Proyectar y perfeccionar los actos administrativos y documentos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de todas las acciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca. 5. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entiéndase la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias al seguimiento de los diferentes procesos asignados, actuar con diligencia y lealtad en los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, evitando incurrir en las faltas disciplinarias contenidas en la ley, por el tiempo de duración del contrato y 45 días más. 6. 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 de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales realizadas a la fecha: 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%** **50%**
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

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

ACTIVIDAD 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato.

1. El contratista apoyó activamente en el desarrollo del proceso precontractual, realizando la elaboración, revisión y estructuración de los procesos en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Para ello, recopilé, verifiqué y consolidé la información necesaria, garantizando que los documentos cumplieran con los requisitos técnicos, jurídicos y administrativos exigidos.
2. El Contratista Apoyó en la preparación y organización de los soportes requeridos para la publicación de los procesos en el sistema, asegurando la correcta incorporación de la información y el cumplimiento de los plazos establecidos. Posteriormente, efectué el cargue de los contratos y documentos relacionados en la plataforma, dando seguimiento a su trazabilidad y estado dentro del proceso contractual
3. El contratista participó en el inicio y gestión de los contratos en la plataforma SECOP II, asegurando la correcta vinculación de los prestadores de servicios y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad. Dentro de estas actividades, realicé el registro y cargue de los documentos contractuales y del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) en el punto 7 del sistema, con el propósito de garantizar la trazabilidad, transparencia y agilidad en el proceso de contratación.

ACTIVIDAD 3. Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas.

1. El contratista elaboró el oficio de respuesta en el que se informó al solicitante que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca carece de competencia directa para adelantar actuaciones relacionadas con la entrega o disposición de material vegetal, dado que la autoridad encargada de dichas funciones es la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en virtud de sus atribuciones como autoridad ambiental.
2. El contratista realizó la remisión por competencia a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, de la comunicación radicada bajo el No. 190.011.01-134 del 02 de octubre de 2025, suscrita por el señor LUIS ÁNGEL CASTRO RESTREPO, Secretario de Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Riofrío – Valle del Cauca, mediante la cual solicitó el suministro de material vegetativo (guayacanes de diferentes colores).

ACTIVIDAD 6. 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

1. El contratista Asistió y participó activamente en la reunión virtual orientada al fortalecimiento del Código de Integridad y Ética del Servidor Público, en la cual se abordaron temas relacionados con las responsabilidades, deberes y comportamientos esperados en el ejercicio de la función pública, así como la importancia de mantener una relación transparente, respetuosa y comprometida con la comunidad.
2. El contratista participó en una reunión virtual convocada por el supervisor, en la cual se abordaron temas relacionados con el Clima Organizacional y la Administración por Valores, enfatizando la relevancia de los componentes humanos, los objetivos institucionales y la adecuada gestión de los recursos como factores determinantes para fortalecer la calidad del servicio, el bienestar laboral y la mejora continua en beneficio de la entidad y sus usuarios.

- **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 conformas 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: 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: La contratista se acoge al Decreto 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018 y se encuentra afiliado a la EPS (EMMSANAR), Fondo de Pensiones (PROTECCIÓN) y ARL (POSITIVA) Se verificó su afiliación, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$8.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$8.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$4.000.000
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: 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 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	31	**De**	OCTUBRE	**De**	2025

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

15	días del mes de	**OCTUBRE**	de	**2025**

CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
1.116.245.876
Subsecretaria Técnica Ambiental