

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 3
DEL MES DE MARZO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3837
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
MARY LIZETH DURANGO RAMOS
CC. 1.006.258.048 DE EL CERRITO VALLE

SUPERVISORA DEL CONTRATO
CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
C.C. 1.116.245.876

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MARZO 16 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **MARZO DE 2026**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecución del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

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

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Elaborar, tramitar y EL a hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), tanto verbales como escritas, así como a las acciones constitucionales y requerimientos judiciales o administrativos que sean asignados, garantizando respuestas oportunas, fundamentadas y conforme a normatividad vigente.
2. Proyectar, revisar y ajustar actos administrativos, resoluciones, conceptos jurídicos y demás documentos oficiales requeridos para el cumplimiento de las funciones y acciones desarrolladas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.
3. Brindar orientación y apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental, mediante la revisión y análisis de documentos, contratos, convenios, normativas y procedimientos administrativos relacionados con el proyecto.
4. Apoyar jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos.
5. Ejecutar todas las acciones siguiendo las directrices del supervisor del contrato y en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ACTIVIDAD 1

- Realicé el seguimiento y trámite técnico-jurídico a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) asignadas a la Subsecretaría Técnica Ambiental, verificando el cumplimiento de los términos legales de respuesta. Esta labor incluyó el análisis normativo de los requerimientos y la proyección de respuestas fundamentadas en la legislación ambiental vigente. Asimismo, mantuve actualizado el archivo de control de correspondencia y requerimientos administrativos, asegurando la trazabilidad de las actuaciones y garantizando el derecho de los ciudadanos a recibir atención oportuna y de fondo conforme a los procedimientos institucionales



ACTIVIDAD 2.

Proyecté, revisé y ajusté la primera acta externa en el marco del convenio con INCIVA, documento oficial en el cual quedaron consignados de manera formal los compromisos y acuerdos necesarios para la entrega de las actividades requeridas para el trámite del segundo desembolso. Esta actividad consistió en la redacción y consolidación de los puntos clave discutidos, enfocándome en la necesidad de realizar entregas completas de los informes correspondientes a las actividades uno dos y tres para evitar retrasos administrativos. Asimismo, aseguré que el documento cumpliera con todos los estándares técnicos y jurídicos exigidos por la Secretaría de Ambiente, tales como la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la validación estricta de los participantes que asistieron a la reunión. Con este ajuste, se garantizó un soporte documental sólido y transparente, indispensable para dar el visto bueno y proceder con la gestión del informe número dos y su respectivo pago

D-388-P3-01-V01

1 330 30 33 98

REUNIÓN EXTERNA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA
LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO 1 330 20 04-19984 DE 2008
ENTRE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA

ACTA No. 08

FECHA: Santiago de Cali, 04 febrero del 2020

HORA DE INICIO: 10:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm

LUGAR: Se desarrolló de manera física por medio de la plataforma MEET mediante el link [https://meet.google.com/...](#) y en las instalaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Despacho Secretaría.

ASISTENTES

ENTIDAD	NOMBRE	ROL EN LA REUNIÓN
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Clayda Lora	Subsecretaría Técnica Ambiental y Superintendente del Convenio
	Eury Carola Torres	Asiste Técnica a la supervisión del convenio
	Aracelis Castro Páez	Participación Virtual
	Medina Velazquez y Zaida Acosta	Técnica a la supervisión del convenio
	Yenny Tabora Barbo	Participación Virtual
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Clayda Lora	Subsecretaría Técnica Ambiental y Superintendente del Convenio
	Aracelis Castro Páez	Participación Virtual

Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca-INCIVA	Asiste	del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca-INCIVA
	David Acuña Rios	Coordinador Técnico INCIVA
	Blanca Isabel Moreno	Asiste Técnico INCIVA
	Clayda Lora	Asiste Técnico INCIVA
	Aracelis Castro Páez	Asiste Técnico INCIVA

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación de la reunión y palabras de bienvenida por parte de la Dra. Clayda Lora Mandante - Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
2. Revisión técnica del Informe No. 2 Subsección 1.8 - Personas capacitadas (10 000 para el segundo informe) Subsección 1.9 - Sesiones de desarrollo de competencias pedagógicas (10 sesiones) Subsección 1.7 - Espacios y procesos documentados Subsección 1.8 - Talleres de coherencia Subsección 1.9 - Espacios pedagógicos sobre agua, suelo y biodiversidad Subsección 1.10 - Jornadas descentralizadas Subsección 1.11 - Encuentros de saberes Subsección 1.12 - Reuniones de seguimiento Reunión del componente comunicativo Productos ambientales (Subsección 2.1) Productos tipo (all (Subsección 2.2) Planes ambientales (Subsección 2.3) Estrategia de educación municipal (Subsección 2.4)
3. Revisión del componente administrativo y financiero Gestión administrativa del proyecto (Subsección 3.1 y 3.2) Informe financiero a municipal por municipio. Reporte de entregables
4. Organización documental y estructura de entrega del Informe No. 2. Definición de compromisos, responsables y fechas de entrega (general y final)
5. Propuestas adicionales y articulaciones regionales (Fortalezcas y riesgos tipo de Informe Pedagogía Formas)
6. Cierre de la reunión
7. COMPROMISOS

- Proyecté, revisé y ajusté la segunda acta externa del convenio con INCIVA, documento oficial en el cual se consignaron detalladamente las observaciones técnicas realizadas en conjunto con el equipo de la entidad para el cumplimiento de los objetivos pactados. Durante esta actividad, me encargué de plasmar la revisión de los puntos clave necesarios para la terminación de la entrega del informe número dos, tales como la exigencia de cronogramas de revisión de avance y la entrega completa y organizada de los soportes de las actividades uno y dos. Asimismo, aseguré que el documento reflejara las correcciones administrativas solicitadas por la supervisión, garantizando la validación de la TRD y los participantes, con el fin de consolidar el expediente documental que permite dar viabilidad técnica al trámite del segundo desembolso.

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

C-130-P3-01-V04
1 330 30 83 30

**REUNIÓN ORDINARIA PRESENTACIÓN DE EQUIPOS
PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO 1 330 20 04-10664 DE 2025
ENTRE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA**

ACTA No. 01

FECHA: Santiago de Cali 12 noviembre del 2025

HORA DE INICIO: 7:00 pm

HORA DE TERMINACIÓN: 9:30 pm

LUGAR: Se desarrolló de manera virtual por medio de la plataforma **M365** por medio del
enlace: <https://join.officeapps.microsoft.com/join.aspx>

ASISTENTES

ENTIDAD	NOMBRE	ROL EN LA REUNIÓN
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Claudia Lorena Montano Valencia	Subsecretaría Técnica Ambiental y Seguimiento del Convenio
	Bory Carlos Torres Quintero	Apoyo Técnico a la supervisión del convenio
	María Cristina Lemos	Participación Virtual Administradora de Empresas - Apoyo

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

ENTIDAD	NOMBRE	ROL EN LA REUNIÓN
	Mary Lisseth Durango Ramirez	Abogada -Apoyo jurídico a la supervisión del convenio
	Rosario Molina	Abogada -Apoyo jurídico a la supervisión del convenio
	Diana Velasco	Licenciada en Ciencias Sociales- Apoyo Administrativo
Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca-INCIVA	Emily Vanessa Vélez Arias	Representante Legal y Directora Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca-INCIVA
	Daniel Acuña Rios	Coordinador Técnico- INCIVA
	Stefania Isabel Madrid	Apoyo Técnico- INCIVA
	Johan Montoya Tobón	Coordinador Territorial INCIVA

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida e instalación de reunión
2. Presentación general del convenio y alcance
3. Lineamientos para la presentación de informes
4. Autorización para acompañamiento y comunicación entre equipos

ACTIVIDAD 3 Brindar orientación y apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental, mediante la revisión y análisis de documentos, contratos, convenios, normativas y procedimientos administrativos relacionados con el proyecto.

Brindé orientación y apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental mediante mi participación en las mesas de trabajo presenciales con los equipos técnicos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) e INCIVA, donde asesoré en la estructuración legal de las actas de reunión. Durante estas sesiones, realicé el análisis y la revisión normativa de los compromisos pactados, asegurando que el contenido de las actas cumpliera con los requisitos de validez jurídica necesarios para el trámite del segundo desembolso. Intervine activamente en la definición técnica de las subactividades de educación ambiental, validando que la diferenciación entre talleres, capacitaciones y jornadas pedagógicas se ajustara a los términos del convenio para evitar ambigüedades legales en los informes. Asimismo, brindé directrices jurídicas sobre la importancia de la veracidad en los soportes documentales, como el registro fotográfico y los listados de asistencia, con el fin de garantizar la transparencia y la debida trazabilidad ante las instancias de supervisión y control del Departamento.



ACTIVIDAD 4. Apoyar jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos.

- Para dar cumplimiento a esta obligación de apoyo jurídico en la etapa contractual y postcontractual, realicé el cargue de las cuentas de cobro y los respectivos soportes de ejecución en la plataforma SECOP II para los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental. Esta actividad consistió en la verificación rigurosa de que cada documento cargado cumpliera con los requisitos legales y procedimentales exigidos, tales como el informe de actividades, la planilla de seguridad social y el visto bueno de la supervisión, asegurando así la transparencia y la trazabilidad del proceso de pago. A través de este cargue oficial, garantice el cumplimiento de las normativas de contratación pública y el debido proceso administrativo, facilitando la organización documental necesaria para que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible pueda proceder con el trámite de los honorarios correspondientes a cada periodo ejecutado.

UTC-6 17:21:56 SECRETARÍA DE AAMB

Búsqueda Privados Contratos Proveedores Mapas Temas Mapa

Inicio Últimas modificaciones Todos Ejecución

Buscar contrato

Últimas modificaciones

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	Detalle
1.216.17.13-6106	EXPRESS PETE LA VACALITA	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	EA-SAD9-002-2025-2025	349.883.676 COP	Proceso de Contratación	15/05/2025 7:32:42 PM UTC-05:00 Bogotá, Colombia	En ejecución	Detalle
1.330.17.13-16441	ITC REPRESENTACIONES SAS	MINIMA CUANTIA	MC-SAD9-006-2025	137.494.017 COP	Proceso de Contratación	07/02/2025 10:03:11 PM UTC-05:00 Bogotá, Colombia	En ejecución	Detalle
1.330.19.13-3782	CRISTIAN ANDRES RODRIGUEZ BEDOYA	SEC AMBIENTE	CD-PS-049-2026	24.000.000 COP	Proceso de Contratación	13/01/2026 11:36:27 PM UTC-05:00 Bogotá, Colombia	Terminado	Detalle
1.330.19.13-3739	GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	SEC AMBIENTE	CD-PS-068-2026	30.000.000 COP	Proceso de Contratación	14/01/2026 12:18:30 AM UTC-05:00 Bogotá, Colombia	En ejecución	Detalle
1.330.19.13-5694	SANDRA GUERRA VALENCIA	SEC AMBIENTE	CD-PS-063-2026	15.000.000 COP	Proceso de Contratación	23/01/2026 12:17:04 AM UTC-05:00 Bogotá, Colombia	En ejecución	Detalle

☐ Bases y servicios ☐ Plan de Pagos ☐ Documentos del Proveedor ☐ Documentos del contrato ☐ Información presupuestal ☐ Ejecución del Contrato ☐ Modificaciones del Contrato ☐ Incumplimientos

Plan de Pagos

ID de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Balance de pagos y Balance de entregas

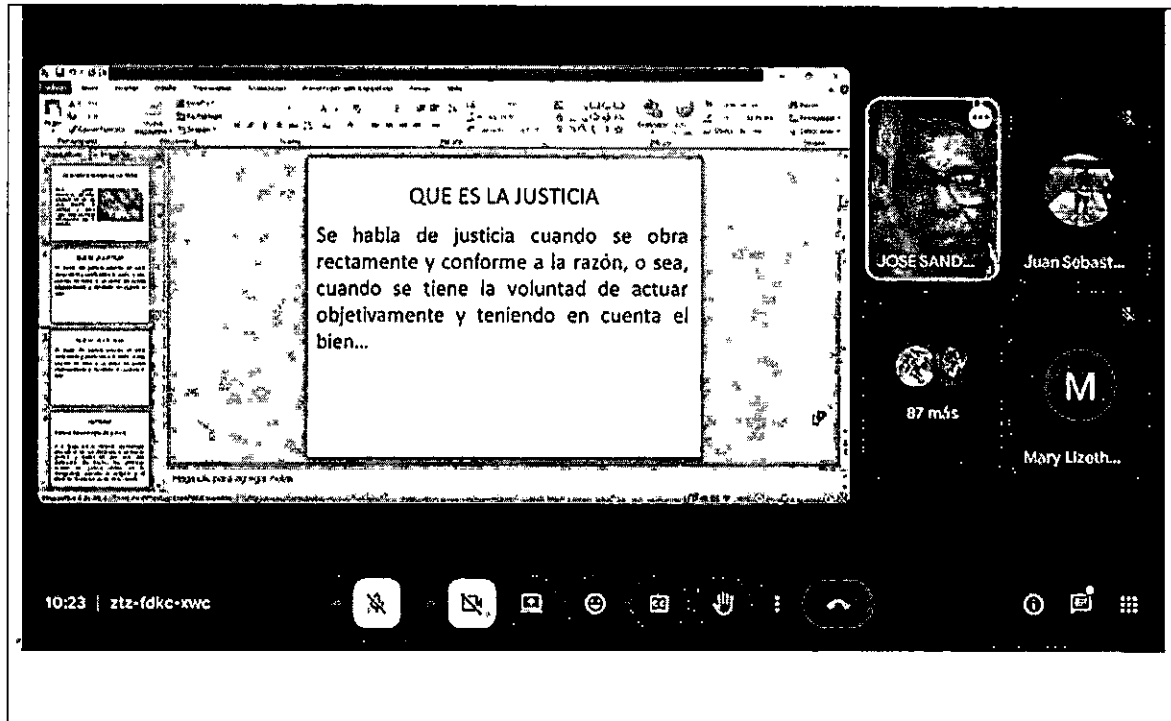
	Valor	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	6.000.000.00 COP	-	-
Valor anticipo:	0.00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	0.00 COP	0%	-
Valor facturado:	0.00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0.00 COP	0%	-
Valor pagado:	0.00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0.00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0.00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	6.000.000.00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	6.000.000.00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, promoviendo la transparencia, eficiencia y articulación de la gestión jurídica y administrativa.

específicamente en el valor de la Justicia como pilar fundamental para promover la transparencia y la eficiencia en la gestión pública. Durante esta jornada, fortalecí mis conocimientos sobre el compromiso de actuar con equidad, imparcialidad y transparencia en cada una de las actuaciones jurídicas y administrativas que desarrollo para la Secretaría. Esta formación me permitió alinear mi desempeño profesional con el objetivo de garantizar un trato digno y respetuoso a los ciudadanos y colaboradores, asegurando que los procedimientos administrativos y contractuales de la Subsecretaría Técnica Ambiental se ejecuten bajo los más altos estándares éticos. Con esta asistencia, contribuí a la articulación

de la gestión institucional, promoviendo una cultura de legalidad que blinda jurídicamente los procesos y fortalece la confianza en la administración departamental



Mary Lizeth Durango
MARY LIZETH DURANGO RAMOS
CC. 1.006.258.048 DE EL CERRITO VALLE
CONTRATISTA

T&F