

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

Fecha: 16 de MARZO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X

CONVENIO

Contrato número: 1.330.19.13-3837 de 15 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006901 DEL 08 DE ENERO DE 2026; Registro presupuestal RPC No. 5600102567 DE 15 DE ENERO DE 2026 Apropriaciones: ITEM 3: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/11:

ICLD/SRIAAMBIENTEYDES//Servicios prestados/Educación ambiental para/Realizar acompañamie Proyecto:PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA

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

PILAR 3: Valle biodiverso, cultura e incluyente

LÍNEA DE ACCIÓN: N/A

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: PI35-102458/1/2/01/11 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 Servicios prestados a las empresas y servicios de 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 7

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO DE 2026** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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.	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.	
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 MARZO 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	50%
Otras consideraciones	Sin novedad	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 7

Compromisos adquiridos

Compromiso
Sin novedad

Fecha de entrega

Responsable

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga 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.

ACTIVIDAD 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.

- "El contratista realizó 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, mantuvo 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. 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.

- El contratista proyectó, revisó y ajustó 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, con enfoque en la necesidad de realizar entregas completas de los informes correspondientes a las actividades uno, dos y tres para evitar retrasos administrativos. Asimismo, aseguró 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.

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

- El contratista proyectó, revisó y ajustó 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, se encargó 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, aseguró 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.

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.

- El contratista brindó orientación y apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental mediante su participación en las mesas de trabajo presenciales con los equipos técnicos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) e INCIVA, donde asesoró en la estructuración legal de las actas de reunión. Durante estas sesiones, realizó 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. Asimismo, intervino 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. De igual manera, brindó directrices jurídicas sobre la importancia de la veracidad en los soportes documentales, tales 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, el contratista realizó 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, garantizó 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..

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 7

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.

- El contratista participó en la jornada de capacitación enfocada específicamente en el valor de la Justicia como pilar fundamental para promover la transparencia y la eficiencia en la gestión pública. Durante esta sesión, fortaleció sus conocimientos sobre el compromiso de actuar con equidad, imparcialidad y transparencia en cada una de las actuaciones jurídicas y administrativas que desarrolla para la Secretaría. Esta formación le permitió alinear su 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, contribuyó 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.

- 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 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: Correspondiente a la cuota dos (3), la contratista realizó el pago de la planilla No. 1079940408 y comprobante/autorización/Cus No. 97355648 de mes de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 7

febrero del 2026, se verifico su pago, se encuentra afiliado a EPS EMSSANAR, Pensión PROTECCIÓN y ARL POSITIVA, según la clausula 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	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	Cuenta 1	enero	4.000.000	Pagado
Valor Adiciones	\$0	Cuenta 2	febrero	4.000.000	Pagado
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$16.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

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.

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

● 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

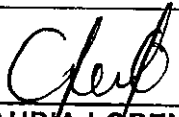
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe 16 De ABRIL De 2026

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

16	días del mes de	MARZO	de	2026
----	-----------------	-------	----	------


CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
 Subsecretaría Técnica Ambiental
 C.C. 1/116.245.876
 SUPERVISORA