

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 2 ✓
DEL MES FEBRERO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3725
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA
CC. 1.116.724.577 DE TRUJILLO

SUPERVISOR DEL CONTRATO
NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
C.C. 38.790.291

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

✓ FEBRERO 16 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **FEBRERO 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 A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Brindar acompañamiento técnico en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios y convenios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto.

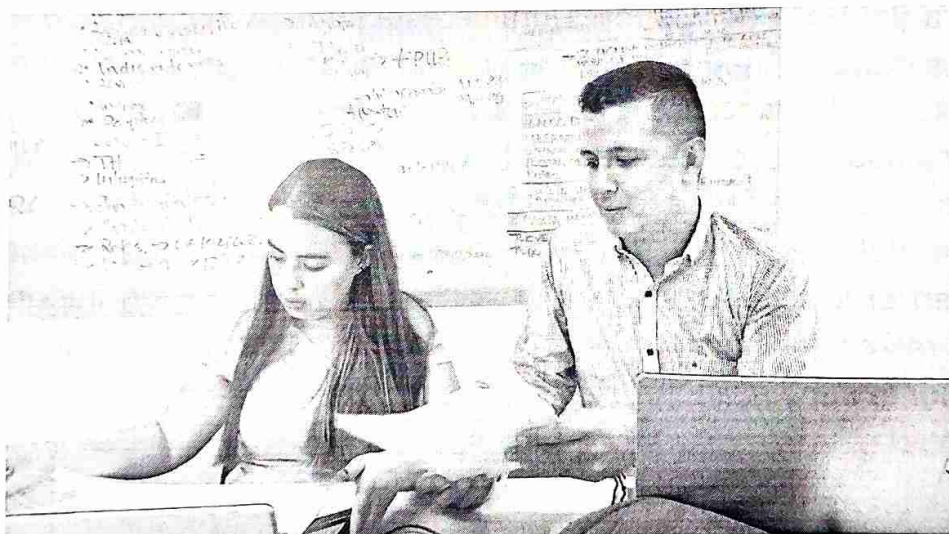
Realicé la revisión digital de los contratos y de los informes ejecutivos presentados por los contratistas profesionales adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, atendiendo las directrices impartidas por los supervisores del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades contractuales y la calidad de la información reportada. Durante este proceso revisé la coherencia entre el objeto del contrato y las acciones desarrolladas, el nivel de detalle de las actividades descritas y la claridad del contenido de los informes.

Asimismo, realicé ajustes relacionados con la unificación del formato de los documentos, asegurando el uso del mismo tipo de letra, tamaño, negrillas y estructura general, con el propósito de estandarizar la presentación de los informes ejecutivos conforme a los lineamientos institucionales. Esta labor contribuyó a fortalecer los procesos de seguimiento y control contractual, mejorar la calidad técnica de los informes y facilitar su revisión por parte de la supervisión.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
CUOTA 1 RAFAEL GONGORA	11/02/2026 9:28 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2 - CATHERINE PEREZ LIZALDA	11/02/2026 9:41 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2 - JUAN DIEGO CASTAÑO CAICEDO	11/02/2026 9:43 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2 - PABLO PANTOJA	11/02/2026 9:49 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2 - RAFAEL EUGENIO GONGORA ROSERO	11/02/2026 10:08 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2 JHON JADER HENAO TORO	11/02/2026 10:17 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2-2026-3717-DIEGO ALEJANDRO GONZALEZ ROMA...	11/02/2026 10:40 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2-2026-3847 NATALIA GUTIERREZ BETANCOURT	11/02/2026 10:26 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2-JESUS MARIA MARMOLEJO VÁZQUEZ	11/02/2026 9:52 p. m.	Carpeta de archivos
CUOTA 2-SEBASTIAN GIRALDO	11/02/2026 9:54 p. m.	Carpeta de archivos
REVISIÓN 2- HENRY ZAMBRANO MUÑOZ	11/02/2026 9:58 p. m.	Carpeta de archivos
REVISIÓN CUOTA 2 - VENUS DEL CARMEN QUIÑONEZ ESCO...	11/02/2026 10:03 p. m.	Carpeta de archivos
REVISIÓN CUOTA 2 JUAN CARLOS MORENO BENAVIDES	11/02/2026 10:43 p. m.	Carpeta de archivos



Realicé la revisión física y presencial de los informes ejecutivos y documentos contractuales, verificando la incorporación de las correcciones y recomendaciones previamente indicadas, de acuerdo con las directrices de la supervisión. Esta revisión permitió confirmar la coherencia del contenido, el cumplimiento de los requisitos formales y la correcta presentación de los informes, los cuales fueron organizados y dispuestos para su respectiva entrega como soportes de los contratos de prestación de servicios.



2. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

Participé en una reunión de socialización del proyecto de regalías, articulada con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, en el marco de la convocatoria de regalías actualmente vigente. Durante

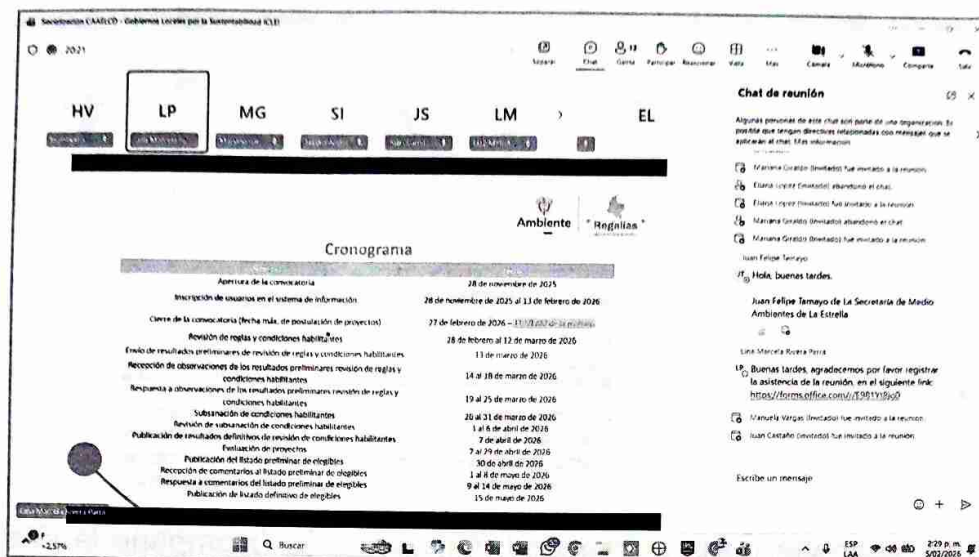


El contratista realizó acompañamiento institucional a la jornada liderada por la señora gobernadora del Valle del Cauca y su equipo de gobierno en el corregimiento de Venecia. Durante esta actividad, se participó en el acto de entrega de obras adelantadas en el puesto de salud municipal, orientadas al fortalecimiento de la atención y el bienestar de la comunidad. Asimismo, se acompañó la socialización de la oferta institucional de la Gobernación del Valle del Cauca y la presentación del proyecto de construcción de dos kilómetros de vía, destinado a mejorar la conectividad y las condiciones de movilidad del territorio. La participación del contratista permitió fortalecer la presencia institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el territorio, apoyar los procesos de articulación interinstitucional y contribuir al relacionamiento con la comunidad, en cumplimiento de las directrices impartidas por la supervisión y los objetivos del proyecto contractual.



Participé en una reunión de socialización de la convocatoria del Sistema General de Regalías, liderada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y articulada con ICLEI. Durante este espacio se presentaron los objetivos, criterios de

elegibilidad y enfoques estratégicos de la convocatoria, lo cual permitió fortalecer el conocimiento institucional sobre oportunidades de financiamiento y promover la articulación de iniciativas ambientales alineadas con los instrumentos de planificación territorial y sectorial.

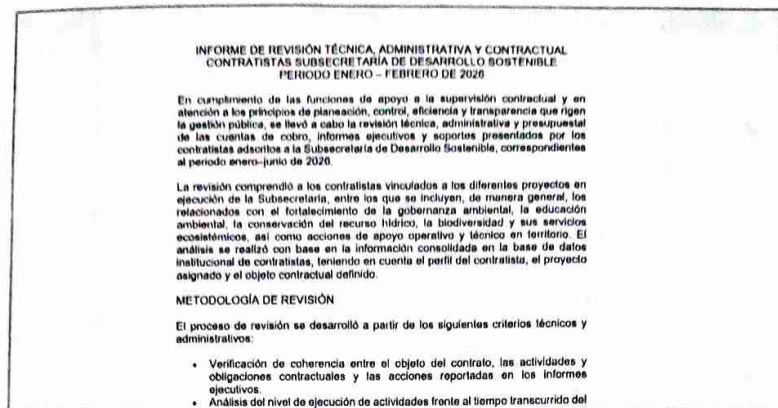


3. Elaborar, consolidar y presentar los informes, documentos técnicos, reportes, soportes y demás información que sea requerida por el supervisor del contrato o que resulte necesaria para el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades del proyecto.

Elaboré, consolidé y presenté la información técnica y administrativa requerida para el seguimiento contractual de los contratistas adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible. Realicé la revisión detallada de las cuentas de cobro, informes ejecutivos y soportes presentados por los contratistas vinculados a los diferentes proyectos en ejecución durante el periodo enero–junio de 2026, verificando la coherencia entre el objeto contractual, las actividades reportadas y el avance en la ejecución.

Durante este proceso, formulé observaciones, ajustes y recomendaciones orientadas a mejorar la calidad técnica de los informes, fortalecer la trazabilidad de las acciones ejecutadas y garantizar la correspondencia entre la ejecución contractual y la ejecución presupuestal. Asimismo, consolidé la información en matrices de seguimiento, facilitando el control, la validación y la toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato.

Esta actividad permitió fortalecer los procesos de seguimiento y control contractual, mejorar la calidad de la información presentada por los contratistas y asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos requeridos para el adecuado desarrollo y ejecución de las actividades del proyecto.



SE ANEXA INFORME

4. Apoyar la planificación e implementación de procesos y acciones en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según cómo sea direccionado por la supervisión.

Asistí a una reunión del equipo de planeación en la cual se realizó la socialización de una nueva plataforma destinada al seguimiento, carga y reporte de información relacionada con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental. Esta actividad permitió conocer los lineamientos operativos de la herramienta, los criterios de reporte y los mecanismos de seguimiento institucional, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación, monitoreo y evaluación de la gestión pública.

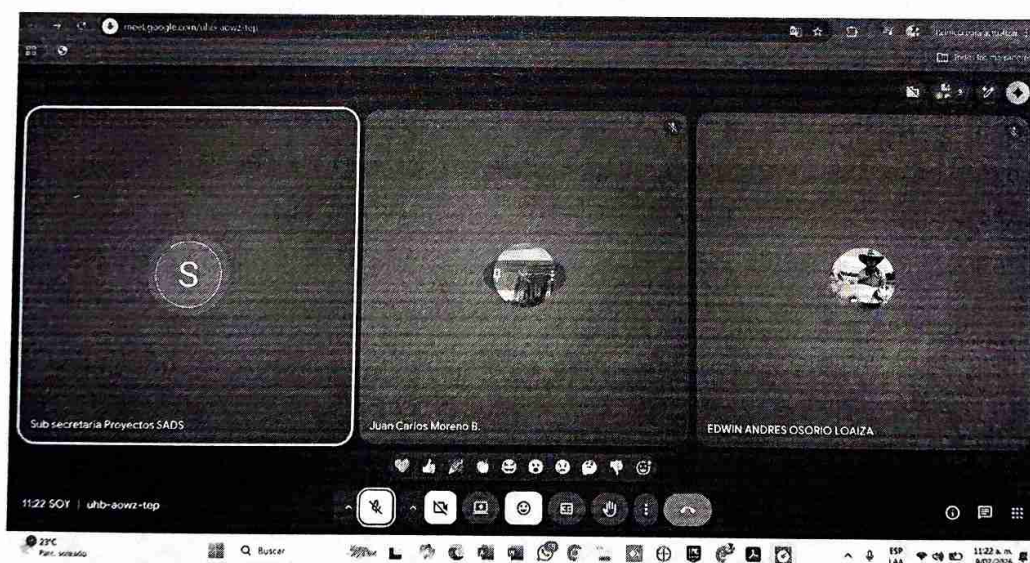


Participé en una reunión virtual orientada a la socialización y análisis de un proyecto piloto de ahorro de energía para la Gobernación del Valle del Cauca, en la cual participaron estudiantes profesionales y el equipo de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible. En este espacio se abordaron los alcances del proyecto, los posibles escenarios de implementación y los beneficios asociados a la eficiencia energética,

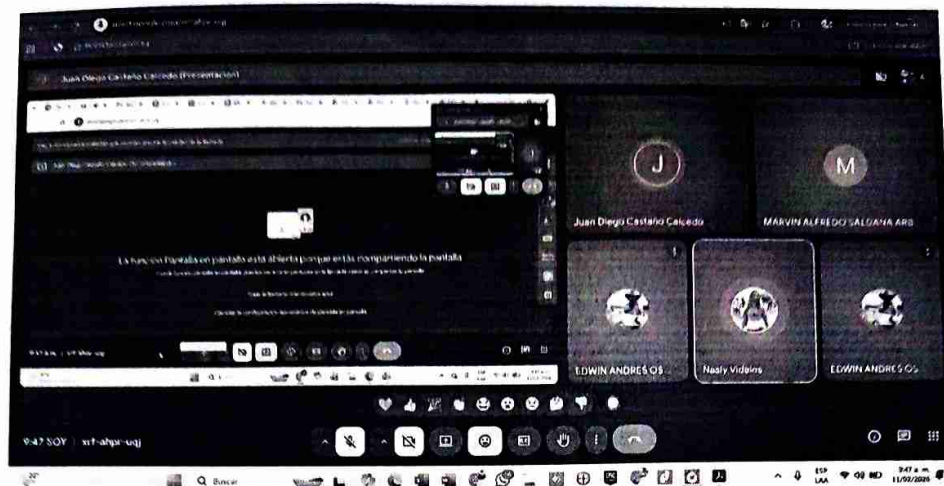
contribuyendo a la planificación de acciones orientadas a la sostenibilidad institucional.



Asistí a una reunión de articulación con el equipo de Cambio Climático, en la cual participaron los profesionales Juan Diego Castaño y Juan Carlos Moreno. Durante el encuentro se revisaron líneas de trabajo, avances y acciones prioritarias relacionadas con la gestión del cambio climático, permitiendo fortalecer la coordinación técnica y la planificación de actividades alineadas con los objetivos del proyecto y las estrategias departamentales en esta materia.



Participé en una reunión de articulación entre la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible y la Alcaldía de Jamundí, con el objetivo de establecer acciones conjuntas para la implementación de actividades relacionadas con la oferta institucional de la Subsecretaría en el municipio. Este espacio permitió identificar líneas de trabajo, mecanismos de coordinación y oportunidades de intervención territorial orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental y el desarrollo sostenible local.



Participé en una reunión con el equipo de Negocios Verdes, con el propósito de articular y planificar las acciones de seguimiento y las visitas a los emprendimientos y negocios verdes, de acuerdo con el cronograma del proyecto. Durante este espacio se definieron criterios de priorización, rutas de trabajo y mecanismos de acompañamiento técnico, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de economía sostenible y al cumplimiento de las metas establecidas.

5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Participé en una reunión virtual correspondiente a una charla desarrollada en colaboración con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, en un espacio de diálogo y reflexión sobre el papel de la educación ambiental en la construcción de territorios sostenibles. La jornada se realizó a través de la plataforma YouTube y contó con la participación de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, ACODAL Seccional Occidente y diversos invitados especiales del sector ambiental, contribuyendo al fortalecimiento de conocimientos y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en el marco del MIPG.



Participé en una reunión virtual sobre el Código de Integridad y Ética del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, enfocada en el valor de la honestidad. La charla fue impartida por el Dr. José Sandoval, quien explicó los valores éticos y su clasificación en distintas categorías, tales como valores religiosos, estéticos, personales y sociales. Durante el espacio se resaltó que la sociedad está conformada por personas con diversas formas de valorar las cosas y las acciones, debido a la existencia de distintas creencias y convicciones entre los grupos que la integran, fortaleciendo así la apropiación de los principios éticos institucionales y el cumplimiento de los lineamientos del MIPG.




EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA
CC. 1.116.724.577 DE TRUJILLO
CONTRATISTA

Anexo informe revisión cuentas

INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL CONTRATISTAS SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PERIODO ENERO – FEBRERO DE 2026

En cumplimiento de las funciones de apoyo a la supervisión contractual y en atención a los principios de planeación, control, eficiencia y transparencia que rigen la gestión pública, se llevó a cabo la revisión técnica, administrativa y presupuestal de las cuentas de cobro, informes ejecutivos y soportes presentados por los contratistas adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, correspondientes al periodo enero–junio de 2026.

La revisión comprendió a los contratistas vinculados a los diferentes proyectos en ejecución de la Subsecretaría, entre los que se incluyen, de manera general, los relacionados con el fortalecimiento de la gobernanza ambiental, la educación ambiental, la conservación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, así como acciones de apoyo operativo y técnico en territorio. El análisis se realizó con base en la información consolidada en la base de datos institucional de contratistas, teniendo en cuenta el perfil del contratista, el proyecto asignado y el objeto contractual definido.

METODOLOGÍA DE REVISIÓN

El proceso de revisión se desarrolló a partir de los siguientes criterios técnicos y administrativos:

- Verificación de coherencia entre el objeto del contrato, las actividades y obligaciones contractuales y las acciones reportadas en los informes ejecutivos.
- Análisis del nivel de ejecución de actividades frente al tiempo transcurrido del contrato.
- Revisión de la correspondencia entre el porcentaje de ejecución presupuestal solicitado en las cuentas de cobro y la ejecución contractual efectivamente evidenciada.
- Evaluación de la calidad técnica de los informes, incluyendo claridad, pertinencia, nivel de detalle y adecuada redacción.
- Verificación de la existencia y suficiencia de soportes (actas, registros fotográficos, listados de asistencia, evidencias de articulación territorial o institucional).
- Revisión del cumplimiento de los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato, incluyendo la presentación de planes de trabajo y cronogramas cuando así se requirió.

HALLAZGOS GENERALES

Como resultado de la revisión, se identificaron los siguientes hallazgos de carácter general:

1. En varios informes se evidenció una descripción limitada o general de las acciones ejecutadas, lo cual dificulta establecer con claridad el alcance real de la gestión desarrollada y su relación directa con las actividades contractuales.
2. Se identificaron casos en los que las actividades reportadas no guardan una relación directa o suficiente con todas las obligaciones contractuales, concentrándose principalmente en una o dos actividades, mientras que las demás no presentan evidencia de ejecución.
3. En algunos informes se observó inconsistencia entre el avance contractual reportado y el porcentaje de ejecución presupuestal solicitado, lo cual hace necesario fortalecer la coherencia entre la ejecución financiera y la ejecución técnica del contrato.
4. Se evidenció la ausencia o insuficiencia de planes de trabajo y cronogramas en algunos casos, pese a que estos constituyen un insumo fundamental para la planeación, el seguimiento y la evaluación del contrato, especialmente cuando ya ha transcurrido un periodo significativo de ejecución.
5. En determinados informes, los soportes anexados no permiten evidenciar de manera clara la realización de las actividades reportadas, o se limitan a comunicaciones informales que no dan cuenta del desarrollo efectivo de acciones en el marco del proyecto.
6. Se identificó la necesidad de mejorar la articulación entre las acciones reportadas y el proyecto específico al cual se encuentra vinculado cada contratista, evitando reportes genéricos que no reflejan el aporte concreto al cumplimiento de las metas del proyecto.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Con base en los hallazgos identificados, se formularon las siguientes observaciones y recomendaciones técnicas:

- Fortalecer la planeación de las actividades contractuales mediante la elaboración, ajuste y presentación de planes de trabajo y cronogramas claros, acordes con el objeto del contrato y el tiempo de ejecución.
- Ampliar y mejorar la descripción de las acciones ejecutadas, detallando el contexto, el rol del contratista, los resultados obtenidos y su contribución al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Garantizar que las acciones reportadas cubran de manera equilibrada las diferentes actividades y obligaciones contractuales, evitando concentrar la ejecución en una sola actividad.
- Asegurar que el porcentaje de ejecución presupuestal solicitado en cada cuenta de cobro sea proporcional y coherente con la ejecución contractual efectivamente evidenciada.

- Anexar soportes técnicos y administrativos suficientes y pertinentes, que permitan verificar de manera objetiva la realización de las actividades reportadas.
- Ajustar los informes ejecutivos conforme a las directrices impartidas por la supervisión, atendiendo oportunamente las observaciones formuladas.

GESTIÓN DE AJUSTES

Las observaciones, ajustes y recomendaciones resultantes de la revisión fueron comunicadas oportunamente a los contratistas correspondientes, con el fin de que realizaran las correcciones necesarias y presentaran nuevamente los informes y cuentas de cobro para su validación. Este proceso se orientó al fortalecimiento de la gestión contractual, la mejora continua de los informes y el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas.

CONCLUSIÓN

La revisión realizada permitió identificar oportunidades de mejora en la ejecución y el reporte de las actividades contractuales, así como fortalecer el control y seguimiento a los contratos suscritos por la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible. Las acciones de ajuste y retroalimentación formuladas contribuyen a garantizar una ejecución contractual coherente, transparente y alineada con los objetivos institucionales y del proyecto, asegurando el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de la gestión pública.