

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 8

Fecha:	16	de	Febrero	de	2026
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
-----------------	---	-----------------

Contrato número: 1.330.19.13-3675 de 14 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006901 de 08 de enero del 2026

Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102599 de 14 de enero de 2026

Apropiación Presupuestal: ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/1/01/10: ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Servicios

prestados/Educación ambiental para REALIZAR ACOMPAÑAMIE

Proyecto: PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) 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: MR33003 - RECUPERAR AL MENOS 9000 HECTÁREAS DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE DERIVE EN LA REVITALIZACIÓN DEL TERRITORIO, BIENESTAR DE LA COMUNIDAD Y RECUPERACIÓN DE SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS

META DE PRODUCTO: MP3300307013208006-IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA ANUALMENTE DE GOBERNANZA INTERINSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SECTOR AMBIENTE Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DURANTE 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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Fortalecer la gobernanza en el departamento del Valle del Cauca a través de la gestión integral del recurso hídrico, el ambiente y la educación ambiental

Elemento PEP: PI35-102458/1/1/01/10 Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones

Posición Presupuestaria: 2-320202008/

Cuenta Mayor: 5507052101

APM

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 8

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN 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: FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
CC.31525051
TELÉFONO: 3155394300

Contratista ANNGY LIZETH GARCIA GONZALEZ
CC.1010194016
TELÉFONO: 3005547023

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de FEBRERO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante FEBRERO 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. Gestionar la recepción, radicación, distribución, archivo y custodia de la documentación relacionada con la Secretaría, garantizando su adecuada clasificación y manejo conforme a los procedimientos establecidos, en el marco del proyecto.
2. Brindar apoyo en la digitalización y sistematización de la información contenida en documentos físicos, asegurando su correcta organización, conservación y disponibilidad para la dependencia.
3. Apoyar la gestión y organización de la agenda institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la programación de reuniones, eventos y compromisos, conforme a los lineamientos impartidos.
4. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información relacionada con los compromisos institucionales derivados de ordenanzas del sector ambiente, para fines de seguimiento administrativo.
5. 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.

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 8

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 febrero 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.	33.33%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas: Gestionar la recepción, radicación, distribución, archivo y custodia de la documentación relacionada con la Secretaría, garantizando su adecuada clasificación y manejo conforme a los procedimientos establecidos, en el marco del proyecto. - La contratista se encargó de la recepción, verificación y trámite de las solicitudes dirigidas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, allegadas por medio de correo electrónico y vía telefónica, realizando su debida radicación, registro y seguimiento. - La contratista mantuvo actualizado y bajo control permanente el libro de radicación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando el registro organizado y oportuno de las solicitudes presentadas en medio físico por ciudadanos y demás entidades. - La contratista asumió la recepción, clasificación y gestión de la documentación interna de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, articulando el trámite correspondiente para la obtención de la firma de la Secretaría de Despacho. Brindar apoyo en la digitalización y sistematización de la información contenida en documentos físicos, asegurando su correcta organización, conservación y disponibilidad para la dependencia.

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 8

- Durante el segundo mes, la contratista dio continuidad al apoyo brindado al equipo encargado de la expedición de los SADES, realizando seguimiento a la digitalización y cargue de la correspondencia física al correo electrónico institucional, así como a su respectivo registro y digitación en los sistemas o formatos establecidos.
- En el segundo mes, la contratista efectuó seguimiento a la radicación, clasificación y trámite de las solicitudes remitidas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible por competencia de otras entidades y dependencias de la administración departamental, verificando su correcta gestión y trazabilidad.
- Durante el segundo mes, la contratista realizó seguimiento y actualización del cuadro en Excel destinado al control de los PQRS ingresados en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, asegurando la información organizada y al día.

3. Apoyar la gestión y organización de la agenda institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la programación de reuniones, eventos y compromisos, conforme a los lineamientos impartidos.

- Durante el mes de febrero, la contratista dio continuidad a la organización y administración diaria de la agenda de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizando seguimiento a la programación y priorización de las actividades para garantizar su adecuado cumplimiento.
- En el mes de febrero, la contratista efectuó control y verificación a la programación, coordinación y planificación de las reuniones delegadas por parte de la Gobernadora a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, verificando la correcta logística y articulación con los actores involucrados.
- Durante el segundo mes, la contratista realizó la organización y citación de las personas que solicitaron espacios como reuniones virtuales y presenciales con la Secretaría de Despacho, confirmando asistencia, gestionando las convocatorias por correo electrónico y vía telefónica, y asegurando el respectivo control y cumplimiento.

4. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información relacionada con los compromisos institucionales derivados de ordenanzas del sector ambiente, para fines de seguimiento administrativo.

- La contratista requirió, recolectó y consolidó la información enviada por las distintas subsecretarías y subdirecciones, relacionada con los compromisos institucionales adquiridos en el marco de las ordenanzas vigentes, asegurando su adecuada organización, control y trazabilidad.
- La contratista realizó seguimiento una matriz de control en formato Excel para la gestión y monitoreo de los compromisos institucionales de cada área, facilitando la sistematización de la información, el registro de avances y la verificación periódica del cumplimiento por parte de las subsecretarías y subdirecciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 8

- La contratista proyectó y elaboró los oficios administrativos orientados a la verificación, solicitudes, respuestas y control del cumplimiento de los compromisos asignados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

5. 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.

- La contratista realizó de manera presencial acompañamiento a la Secretaría de Despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca en los comités directivos, brindando apoyo logístico y administrativo para el adecuado desarrollo de las mismas.
- La contratista asistió y participó en las reuniones virtuales programadas en el marco de la gestión institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, así como en aquellas solicitadas por la Secretaría de Despacho, brindando el respectivo acompañamiento para la adecuada articulación y coordinación de las actividades.

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:
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes:
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Necesidad de hacer efectivas las garantías:
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:

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: NO APLICA

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 8

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 realizó el pago de la planilla No.9498250740 y comprobante/autorización/cus No. 59681371 del mes de enero de 2025, se verificó su pago, se encuentra afiliado a la EPS (SALUD TOTAL), Fondo de Pensiones (PORVENIR) y ARL (POSITIVA), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$21.000.000	CUOTA 1	ENERO	3.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$21.000.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$14.000.000				
Intereses moratorios	\$0				
SEGUIMIENTO					

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 8

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:
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por 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.

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 8

INFORME SOBRE SANCIONES

No Aplica

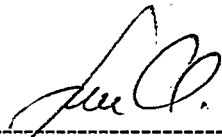
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No aplica

Fecha del próximo informe 16 de marzo de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

16 días del mes de febrero de 2026



Nombre: FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ
 C.C. 31525051
 SUPERVISOR

