

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:	15	de	ABRIL	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3713	de	14 de ENERO de 2026
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006903 del 08 de enero del 2026; Registro presupuestal RPC No. 5600102395 del 14012026. Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/31: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDAR ACOMPAÑAMIENT			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROGRAMA: 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas META DE RESULTADO: MR33003 – 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: MP3300303033202005 – IMPACTAR AL MENOS 4.000 HECTÁREAS EN ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y EN ÁREAS DE IMPORTANCIA PARA LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS ASOCIADO EN EL PERIODO DE GOBIERNO OBJETIVO PRINCIPAL: Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas Elemento PEP: PI35-102430/1/1/01/31 Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación y reporte de acciones desarrolladas para la restauración, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos 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 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			
Supervisor:	CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Técnica Ambiental C.C. 1.116.245.876; Teléfono: 3106323924		
Contratista:	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA Ubicación: CALI C.C. 1144068489; Teléfono: 3187652999		

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en ABRIL de 2026 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ABRIL de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y secretaria 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. Participar en la elaboración de protocolos de coordinación, planes de acción y lineamientos metodológicos que optimicen la ejecución de iniciativas ambientales conjuntas. 2. Contribuir a la optimización de procesos internos, incluyendo la organización documental, actualización de bases de datos, control de inventarios y sistematización de información relevante. 3. Realizar monitoreo y seguimiento de indicadores de impacto ambiental y social, evaluando la efectividad de las acciones implementadas. 4. Diseñar, implementar y acompañar estrategias pedagógicas, talleres, jornadas de sensibilización y campañas educativas dirigidas a comunidades locales, instituciones educativas y actores estratégicos de las cuencas hidrográficas del Valle del Cauca. 5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, promoviendo eficiencia, transparencia, trazabilidad y mejora continua en la gestión administrativa del proyecto.	
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 ABRIL de 2026: 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% 66.66%
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		
Prórroga, suspensiones o adiciones		

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

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1. Participar en la elaboración de protocolos de coordinación, planes de acción y lineamientos metodológicos que optimicen la ejecución de iniciativas ambientales conjuntas.

- Participó en reuniones virtuales de seguimiento a las actividades del equipo de la Subsecretaría Técnica Ambiental, gestionando la creación de enlaces de conexión virtual, dando acceso y verificando la asistencia de los contratistas del equipo, con el fin de garantizar el desarrollo ordenado de los espacios y la adecuada comunicación entre los enlaces de programas para cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Elaboró el oficio digital de convocatoria dirigido al equipo de la Subsecretaría Técnica Ambiental para la realización de reuniones de seguimiento, definiendo el objetivo, alcance y temas a tratar, e incluyendo el enlace de conexión virtual. Dicha convocatoria fue socializada mediante la herramienta WhatsApp, realizando recordatorios periódicos para asegurar la oportuna revisión del comunicado, la confirmación de asistencia y la preparación de insumos por parte de los contratistas convocados.
- Elaboró en diapositivas de PowerPoint la agenda correspondiente para las reuniones de seguimiento, estructurando de manera clara y organizada las actividades a desarrollar, los tiempos asignados, facilitando la conducción de la reunión y el control del desarrollo temático durante la jornada.
- Participó activamente en los espacios de seguimiento, interviniendo con aportes y sugerencias orientadas a fortalecer la gestión del equipo, especialmente en aspectos relacionados con la entrega oportuna de requerimientos, el adecuado manejo documental en medios físicos y digitales, la estandarización de procesos y la mejora en la articulación entre los programas de la Subsecretaría Técnica Ambiental.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Contribuir a la optimización de procesos internos, incluyendo la organización documental, actualización de bases de datos, control de inventarios y sistematización de información relevante.

- Realizó la revisión sistemática del correo electrónico institucional en calidad de enlace administrativo de las PQRS de la Subsecretaría Técnica Ambiental, efectuando seguimiento detallado a cada solicitud desde su recepción, clasificación, asignación y respuesta, hasta su cierre definitivo, garantizando la trazabilidad de la información, la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página 4 de 8	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

correcta canalización de los requerimientos y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la entidad.

- La contratista diligenció de manera permanente el cuadro de seguimiento de correspondencia, registrando información relevante como fecha de ingreso, tipo de solicitud, responsable, estado del trámite y fecha de respuesta, lo que permitió consolidar un control organizado de los asuntos y facilitar la toma de decisiones frente a solicitudes pendientes.
- Apoyó la programación y gestión de la agenda institucional de la supervisora mediante la herramienta Google Calendar, realizando la programación de reuniones, envío de invitaciones, confirmación de asistencia y generación de recordatorios, contribuyendo a la adecuada planificación del tiempo.
- Realizó seguimiento al formato de delegación de la supervisora y a la solicitud de resolución de viáticos para su participación en la mesa de la cuenca La Vieja, desarrollada en la ciudad de Armenia, gestionando el trámite a través del sistema SADE, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales, realizando la gestión de firma y asegurando su remisión oportuna al despacho de la Gobernadora para su correspondiente aprobación.
- Mantuvo comunicación permanente con el equipo auxiliar administrativo, realizando la delegación de actividades de apoyo conforme a las directrices de la supervisora, tales como diligenciamiento de formatos para solicitud de correo institucional, elaboración de evaluaciones, levantamiento de actas, organización de documentos y participación en reuniones, garantizando una adecuada distribución de tareas y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas.
- En articulación con el contratista Nicolás Martínez, efectuó seguimiento continuo a los asuntos administrativos de la dependencia, coordinando acciones, verificando avances y consolidando información, lo que permitió fortalecer la organización interna y mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades semanales.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3. Realizar monitoreo y seguimiento de indicadores de impacto ambiental y social, evaluando la efectividad de las acciones implementadas.

- Realizó seguimiento integral a las PQRS físicas y digitales en articulación con el contratista Eduard Suárez, enlace del despacho, mediante la revisión constante de solicitudes, depuración de información, verificación del estado de cada trámite y control de tiempos de respuesta, lo que permitió garantizar la atención oportuna de las peticiones y el cumplimiento de los términos establecidos por la normatividad vigente.

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 direccionó solicitudes, requerimientos y trámites a los enlaces de programas y al equipo jurídico competente, previa revisión y validación con la supervisora, asegurando que cada caso fuera atendido por el área correspondiente con los soportes técnicos y jurídicos requeridos, fortaleciendo la calidad de las respuestas institucionales.

- Realizó seguimiento al proceso de delegación y asistencia a reuniones, mesas técnicas y convocatorias institucionales, verificando la asignación de contratistas conforme a criterios territoriales, temáticos y de competencia, y notificando oportunamente las designaciones, lo que permitió garantizar la adecuada representación de la Subsecretaría Técnica Ambiental en los diferentes espacios interinstitucionales.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Diseñar, implementar y acompañar estrategias pedagógicas, talleres, jornadas de sensibilización y campañas educativas.

- Apoyó las actividades y orientaciones definidas por la supervisora relacionadas con los procesos de gestión institucional, contribuyendo al acompañamiento de las estrategias adelantadas por la Subsecretaría Técnica Ambiental, y facilitando la articulación interna del equipo para el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento institucional.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, promoviendo eficiencia, transparencia, trazabilidad y mejora continua en la gestión administrativa del proyecto.

- Asistió y participó en el taller de fortalecimiento en gestión del cambio y gestión documental, desarrollado por el área de MIPG de la Gobernación, adquiriendo conocimientos orientados a la mejora continua de los procesos administrativos, la adecuada gestión de la información y la implementación de buenas prácticas institucionales.

- La contratista apoyó la consolidación, organización y unificación de la información institucional mediante el envío de comunicaciones internas y externas, articulando con el equipo jurídico cuando fue necesario, con el fin de asegurar respuestas completas, técnicamente soportadas y alineadas con los lineamientos de la entidad.

- 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

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

- 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 realizó el pago oportuno de la planilla de seguridad social # 9502501347 y CUS # 197562625 correspondiente al mes de MARZO 2026, se evidencia estar afiliada a la EPS (SOS), Fondo de Pensiones (PORVENIR) y ARL (POSITIVA) Se verificó su afiliación, 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	CUOTA 1	ENERO	4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO	4.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	4.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$16.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$8.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

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

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

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

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	15	De	MAYO	De	2026
---------------------------	----	----	------	----	------

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

15	días del mes de	ABRIL	de	2026
----	-----------------	-------	----	------


 CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
 Subsecretaria Técnica Ambiental
 C.C.1.116.245.876
 SUPERVISOR(A)