

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 8

Fecha:	15	de	ABRIL	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 Apropiaciones: 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 8

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 **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 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 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	

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 8

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

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 elaboró y tramitó la respuesta técnica y jurídica al derecho de petición interpuesto por la ciudadana Anna Lucía Apraez Coral, referente a la problemática de un lote abandonado en la Calle Segunda con Carrera 47. En el desarrollo de esta gestión, analizó el requerimiento y proyectó el pronunciamiento oficial de la Secretaría, fundamentando la respuesta en la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) para informar de manera clara y oportuna sobre las competencias de control, mantenimiento y limpieza de predios privados. Con esta actuación, garantizó el derecho de petición de la usuaria, brindando una respuesta debidamente motivada y acorde a la normatividad vigente, cumpliendo así con los términos de ley asignados.
- El contratista realizó el trámite de traslado por competencia del derecho de petición interpuesto por la ciudadana Anna Lucía Apraez Coral ante la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cali, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011. Para tal fin, efectuó el análisis de las facultades legales de la dependencia conforme al Decreto Departamental No. 1.22-1599 de 2024, determinando que la competencia para la intervención y vigilancia de predios particulares en zonas urbanas recae en la autoridad municipal bajo el marco de la Ley 1801 de 2016. Con esta gestión, aseguró la remisión inmediata del expediente a la entidad pertinente para su resolución de fondo, garantizando así la celeridad administrativa y el respeto al debido proceso en la atención de requerimientos ciudadanos

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.

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 8

- El contratista llevó a cabo la proyección, revisión y ajuste técnico del Acta No. 7, correspondiente a la sesión de trabajo externa entre los equipos técnicos en el marco del convenio con INCIVA. En este documento oficial, consolidó de manera formal los acuerdos y compromisos orientados a la futura entrega de los productos necesarios para tramitar el segundo desembolso del proyecto. Su gestión se centró en la redacción detallada de los puntos concertados, haciendo especial énfasis en la importancia de radicar de forma íntegra los informes de las actividades uno, dos y tres, con el fin de prevenir cuellos de botella administrativos. De igual manera, verificó que el acta cumpliera rigurosamente con los estándares jurídicos de la Secretaría de Ambiente, asegurando la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la validación de los asistentes. Con esta actividad, logró estructurar un soporte documental sólido que permite dar viabilidad al trámite del informe número dos y asegurar la gestión efectiva del pago correspondiente.
- El contratista proyectó, elaboró y ajustó el Acta No. 08 de reunión interna en el marco del convenio con INCIVA, documento oficial en el cual quedaron consignadas de manera formal las observaciones y conclusiones surgidas durante la jornada de trabajo del equipo técnico. Su actividad se centró en la redacción y consolidación de los puntos tratados respecto a los requisitos para la entrega del informe número tres, asegurando que el acta reflejara fielmente los acuerdos sobre cronogramas y organización de soportes documentales. Asimismo, se aseguró de que el documento cumpliera con los estándares institucionales, incluyendo la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la validación de los asistentes, con el fin de formalizar el soporte administrativo necesario para dar viabilidad al trámite del tercer 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 acompañamiento y asesoría jurídica integral a la Subsecretaría Técnica Ambiental mediante su participación en las mesas de trabajo presenciales desarrolladas entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) e INCIVA, orientando la estructuración legal de los compromisos técnicos y administrativos del periodo. Durante estas sesiones, realizó el análisis normativo de las obligaciones pactadas, validando que el contenido de los acuerdos cumpliera con los requisitos de validez necesarios para avanzar en el trámite del tercer desembolso. Intervino activamente en la definición jurídica de las subactividades de educación ambiental, asegurando que la distinción entre talleres y jornadas pedagógicas se ajustara estrictamente a los términos del convenio para evitar riesgos de interpretación legal en los reportes de cumplimiento. Asimismo, impartió directrices sobre el rigor y la veracidad que deben revestir los soportes documentales y registros de asistencia, con el fin de garantizar la transparencia, la debida trazabilidad y el blindaje jurídico de la gestión 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.

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 8

- El contratista, para dar cumplimiento a su obligación de apoyo jurídico en las etapas contractual y postcontractual, gestionó de manera integral el cargue de las cuentas de cobro y sus respectivos anexos de ejecución en la plataforma SECOP II para los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental. En el desarrollo de esta actividad, realizó la validación normativa y técnica de cada soporte documental, constatando que los informes de actividades, las planillas de liquidación de seguridad social y los avales de supervisión estuvieran alineados con las exigencias legales y procedimentales de la entidad. A través de este trámite en el portal transaccional, aseguró la trazabilidad administrativa y el rigor documental necesario para el flujo del proceso de pago, garantizando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuente con expedientes electrónicos debidamente sustentados y conformes a los principios de la contratación pública para el trámite de los honorarios del periodo ejecutado.

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 activamente en la jornada de socialización y fortalecimiento de la gestión contractual, enfocada en la optimización de los procesos de contratación y la eficiencia administrativa dentro de la Secretaría. Durante esta sesión, analizó los lineamientos de transparencia aplicables a la etapa de ejecución de los contratos, asegurando la articulación de los trámites jurídicos con los objetivos institucionales de la entidad. A través de este fortalecimiento técnico, incorporó directrices de integridad y control en la gestión de los soportes documentales bajo su cargo, garantizando que el flujo de información y la trazabilidad de las actividades se ajusten estrictamente a los estándares de buen gobierno y a los principios de publicidad que rigen la gestión pública actual.
- El contratista participó activamente en la jornada de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública, orientada al fortalecimiento de la cultura de integridad y la prevención de riesgos en la gestión administrativa. Durante esta sesión, analizó los lineamientos de cumplimiento y las buenas prácticas aplicables al ejercicio de sus funciones jurídicas, asegurando que el tratamiento de la información y la gestión documental bajo su cargo se ajusten estrictamente a los principios de publicidad y moralidad administrativa. Con esta actividad, incorporó directrices para la identificación y mitigación de posibles conflictos de interés y riesgos de gestión, garantizando una articulación transparente y eficiente entre las obligaciones contractuales y los estándares de ética pública que rigen a la entidad

- o **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.
- o **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.
- o **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA.
- o **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** 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 6 de 8

- 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 cuatro (4), la contratista realizó el pago de la planilla No. 1080858004 y comprobante/autorización/Cus No. 184315190 de mes de marzo 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
---------------------	---------------------------------

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 8

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	CUOTA#1	ENERO	4.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$0	CUOTA#2	FEBRERO	4.000.000	PAGADO
Reajustes	\$0	CUOTA#3	MARZO	4.000.000	PAGADO
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				

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.

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 8 de 8

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

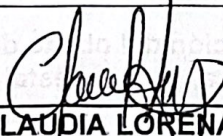
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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
 SUPERVISORA