

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 FEBRERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3837	de 14 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 acompañamiento 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 población 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

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en 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. 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 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

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	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

- La contratista realizó el seguimiento, análisis y trámite de requerimientos administrativos, destacándose la elaboración de la respuesta jurídica al radicado No. 20252302419581, remitido por Parques Nacionales Naturales de Colombia respecto al trámite de registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil. En dicho documento, el contratista fundamentó la falta de competencia legal de la Gobernación del Valle del Cauca para la fijación de avisos y edictos en este proceso, basándose en una interpretación taxativa del Decreto 1076 de 2015. A través de este análisis normativo, se clarificó ante la autoridad nacional que, según el artículo 2.2.2.1.17.7, dicha obligación recae exclusivamente en las Alcaldías y Corporaciones Autónomas Regionales. Con esta gestión, el contratista garantizó una respuesta oportuna y debidamente sustentada, protegiendo el principio de legalidad de la Secretaría y orientando correctamente al peticionario sobre el cauce procedimental que rige la materia

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.

- La contratista proyectó y realizó la revisión integral del acta de retroalimentación sobre la ejecución del convenio interadministrativo suscrito con INCIVA, en la cual procedió a documentar de manera detallada el estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos. En este proceso, ajustó los conceptos jurídicos y administrativos necesarios para reflejar con precisión los pormenores de la ejecución técnica, asegurando que cada observación y requerimiento legal quedara debidamente formalizado. Su labor consistió en validar que los soportes de actividad coincidieran con los estándares de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantizando así la transparencia en el seguimiento

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

y proporcionando una base sólida para la toma de decisiones administrativas respecto al desarrollo del convenio.

- La contratista elaboró y ajustó el acta administrativa enfocada en la dinamización y articulación de los avances del convenio con INCIVA, actuando como facilitador en la consolidación de la información oficial entre las partes. Durante esta actividad, se encargó de proyectar los documentos y comunicaciones requeridos para formalizar la coordinación institucional, asegurando que los progresos reportados se articularan de manera coherente con las funciones misionales del Departamento del Valle del Cauca. Asimismo, revisó minuciosamente que el acta cumpliera con el rigor formal exigido para los actos administrativos, verificando que los mecanismos de comunicación y los hitos alcanzados estuvieran debidamente soportados, lo que permitió agilizar los procesos de gestión y el cumplimiento efectivo del cronograma establecido.

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.

- La contratista brindó orientación y apoyo jurídico integral a la Subsecretaría Técnica Ambiental mediante su participación activa en la reunión virtual de acompañamiento a la supervisión del proyecto. Durante esta sesión, realizó el análisis y la revisión normativa de los componentes necesarios para la socialización del informe de acompañamiento previo al segundo desembolso, asegurando que el proceso cumpliera con los requisitos legales y contractuales establecidos. Asimismo, intervino en la definición y ajuste de los términos y condiciones de las subactividades contempladas en el segundo informe, validando que se ajustaran a los procedimientos administrativos vigentes. Finalmente, proporcionó directrices jurídicas sobre la importancia del orden y la organización de la información digital en los expedientes, con el fin de garantizar la debida trazabilidad, transparencia y facilidad de consulta en el marco del cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

ACTIVIDAD 4. Apoyar jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos.

- La contratista participó de manera presencial en la segunda reunión interna con el equipo de la Subsecretaría Técnica Ambiental, brindando orientación y apoyo jurídico especializado para la toma de decisiones estratégicas respecto al convenio con INCIVA. Durante esta jornada, realizó el análisis de la situación actual de la ejecución, lo que le permitió proponer soluciones jurídicas y administrativas frente a los nudos críticos expuestos por cada integrante del equipo de apoyo a la supervisión. Su intervención se centró en evaluar la viabilidad legal de las propuestas planteadas, sugiriendo ajustes en los procedimientos y en la gestión documental para optimizar la relación con el conveniente y asegurar que las acciones propuestas estuvieran estrictamente alineadas con los términos contractuales y la normativa vigente 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 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.

- La contratista participó activamente en la jornada de formación institucional enfocada en el Código de Integridad, donde se profundizó en la honestidad como eje rector de la labor en la administración pública. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), analizó cómo la ética y la transparencia constituyen herramientas prácticas para fortalecer la confianza ciudadana y optimizar la administración de los recursos del departamento. Durante la capacitación, reflexionó sobre la importancia de actuar con coherencia y rectitud en el ejercicio de sus funciones, comprendiendo que la integridad es el fundamento para una gestión pública eficiente. Este espacio permitió al contratista interiorizar valores sociales y organizacionales que robustecen su compromiso con el buen gobierno, asegurando que su apoyo jurídico y administrativo esté permanentemente alineado con el interés general y los principios de transparencia que rigen el servicio público.

- 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
- o Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- o Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- o Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- o 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 (2), la contratista realizó

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

el pago de la planilla No. 1078388369 y comprobante/autorización/Cus No. 40988972 de mes de enero 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				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$20.000.000				
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

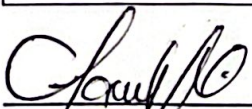
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	16	De	MARZO	De	2026
---------------------------	----	----	-------	----	------

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

16	días del mes de	FEBRERO	de	2026
----	-----------------	---------	----	------


CLAUDIA CORENA MARULANDA VALENCIA
 Subsecretaria Técnica Ambiental
 C.C. 1.116.245.876
 SUPERVISORA