

 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 10

Fecha:	16	de	FEBRERO	de	2026
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			CONVENIO	
Contrato número:	1.330.19.13-3854	de	14 de ENERO	de 2026	
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006901 del 08 de enero del 2026; Registro presupuestal RPC No. 5600102591 del 14 de enero de 2025. Apropiaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/P135-102458/1/2/01/11: ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Servicios prestados/Educaciónambientalpara/REALIZARACOMPAÑAMIE					
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: NA 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 MP3300307023208010 - 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: Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones, Realizar acompañamiento a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de acciones para fortalecer la educación ambiental ELEMENTO PEP: P135-102458/1/2/01/11 Realizar acompañamiento integral profesional, técnico y asistencial a os procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, Implementación, seguimiento y reporte de acciones Posición Presupuestaria: 2-320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102					
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CÓMO 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:	CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Técnica Ambiental C.C. 1.116.245.876; Teléfono: 3106323924				

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 10

Contratista:	NICOLAS ALEJANDRO MARTINEZ MEDINA Ubicación: Dagua C.C.1.114.736.857; Teléfono: 3234382572
---------------------	---

OBJETIVO DEL INFORME

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 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. Apoyar la organización, procesamiento y sistematización de la información recolectada durante las actividades de campo, garantizando la actualización de bases de datos, la correcta clasificación de evidencias (registros fotográficos, listados de asistencia, formatos técnicos) y la trazabilidad de la información generada en el proyecto.	
	2. Apoyar la implementación de procesos de educación y sensibilización ambiental dirigidos a comunidades locales, mediante talleres, jornadas pedagógicas, encuentros participativos y otras estrategias formativas orientadas a la conservación de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y el uso sostenible de los recursos naturales.	
	3. Apoyar el seguimiento y reporte de las actividades desarrolladas, mediante la consolidación de información, elaboración de reportes básicos y entrega de soportes conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.	
	4. 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%

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 10

Otras consideraciones	Sin novedad
-----------------------	-------------

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. Apoyar la organización, procesamiento y sistematización de la información recolectada durante las actividades de campo, garantizando la actualización de bases de datos, la correcta clasificación de evidencias (registros fotográficos, listados de asistencia, formatos técnicos) y la trazabilidad de la información generada en el proyecto. - Apoyo la elaboración y redacción de un oficio de citación por parte de la sub secretaria técnica ambiental para todos los funcionarios y contratistas adscritos a esta para convocarlos a una reunión con el fin de exponer las metas y objetivos para la vigencia 2026 - Participo en la reunión citada por la supervisora del contrato y el equipo administrativo de la Sub Secretaria Técnica Ambiental para la asignación de roles y responsabilidades para el seguimiento de las diferentes actividades que se realizan en los programas. - Realizo la consolidación de la información de los diferentes programas de la Sub secretaria técnica Ambiental sobre las metas y objetivos para el año 2026, con el de crear una presentación para ser presentada y proyectada ante todos los funcionarios y contratistas. - Participo en la reunión con todo el equipo de trabajo de la Sub secretaria técnica ambiental para la socialización de las tareas, metas y objetivos que se tienen para el año 2026 y lograr la articulación entre cada uno de los programas. - Realizo la gestión y recopilación de los vistos buenos en oficina para los diferentes oficios que surgen desde los programas a cargo de la Sub secretaria técnica Ambiental, esta tarea es de suma importancia para lograr cumplir los tiempos de respuesta a las solicitudes y las diferentes convocatorias para cada uno de los programas en el caso que sea necesario.

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 10

ACTIVIDAD 2. Apoyar la implementación de procesos de educación y sensibilización ambiental dirigidos a comunidades locales, mediante talleres, jornadas pedagógicas, encuentros participativos y otras estrategias formativas orientadas a la conservación de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y el uso sostenible de los recursos naturales.

- El Contratista participo y articulo para la reunión del programa de la plataforma colaborativa Rio Cauca, cuya reunión fue con el objetivo de socializar todas las estrategias y acciones que desde el programa se vienen realizando para la protección de la cuenca del rio cauca en el departamento del valle del cauca, contando con el apoyo fundamental de las diferentes entidades tanto publicas y privadas que tienen injerencia en la cuenca hidrográfica y con la importancia medio ambiental que este requiere, resaltando la importancia del afluente para los diferentes municipios por donde su cauce atraviesa.
- Realizo actividades de capacitación y concientización en diferentes colegios e instituciones educativas del municipio de Dagua, con énfasis en los territorios priorizados. Dichas acciones se desarrollaron de manera específica en el corregimiento de Providencia, la vereda Puerto Dagua y el corregimiento de Atuncela, con el propósito de fortalecer los conocimientos de la comunidad educativa, promover la sensibilización frente a temáticas de interés social y fomentar prácticas responsables que contribuyan al bienestar individual y colectivo. Estas jornadas permitieron generar espacios de aprendizaje participativo, impactando positivamente a estudiantes, docentes y directivos de las instituciones educativas intervenidas.

ACTIVIDAD 3. Apoyar el seguimiento y reporte de las actividades desarrolladas, mediante la consolidación de información, elaboración de reportes básicos y entrega de soportes conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.

- El contratista realizo trabajo administrativo en oficina de la Sub secretaria técnica ambiental atendiendo solicitudes, respuestas y elaborando oficios de convocatorias, como también archivando documentación en físico y el seguimiento a las diferentes actividades realizadas por los coordinadores de cada uno de los programas a cargo.
- Realizo la consolidación de la información recogida en el mes de enero atreves del correo institucional de la sub secretaria técnica ambiental, cuya información consta de: requerimientos, solicitudes, respuestas, convocatorias, información solicitada por entidades y reuniones donde se hace necesario la participación de la sub secretaria o los enlaces de programa, todo esta información reposa en la matriz denominada "Seguimiento correspondencia y actividades SSTA" que se encuentra en el aplicativo drive.

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 10

- Realizó la consolidación, organización y clasificación de toda la correspondencia recibida a través del correo institucional, garantizando su gestión de manera digital mediante el archivo sistemático en las carpetas correspondientes del Drive institucional. Esta actividad permitió asegurar el adecuado almacenamiento, fácil acceso, control y trazabilidad de la información, contribuyendo a la eficiencia administrativa y al cumplimiento de los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad.
- Realizó la elaboración y organización de las carpetas digitales en el Drive institucional para los diferentes programas y solicitudes, con el fin de que cada enlace de programa consignara allí la información correspondiente de manera ordenada y oportuna. Esta estrategia permitió centralizar la documentación, facilitar el acceso a la información, fortalecer el control, seguimiento y actualización de los soportes, y garantizar una gestión documental más eficiente y articulada entre los diferentes programas.
- Realizó la elaboración y envío de la respuesta a un requerimiento y/o solicitud de información remitida por la Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando cumplimiento a los plazos establecidos y garantizando la entrega de información clara, completa y oportuna, conforme a los lineamientos institucionales y administrativos vigentes.
- Realizó el envío de una solicitud de capacitación al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), con el propósito de gestionar la realización de un curso orientado a la certificación de los diferentes viveros comunitarios y rurales del departamento del Valle del Cauca. Esta gestión busca fortalecer las capacidades técnicas de los viveristas, promover el cumplimiento de la normatividad vigente y contribuir al mejoramiento de los procesos productivos, fitosanitarios y de calidad en la producción de material vegetal.
- Realizó la elaboración de un formulario en Google con el fin de llevar el control de las diferentes designaciones que se realizan desde la Subsecretaría Técnica Ambiental en todos los temas de su competencia. Esta herramienta permite contar con información debidamente diligenciada y actualizada al momento de la participación del delegado en reuniones, mesas técnicas o convocatorias, facilitando el seguimiento, la trazabilidad de las designaciones y el fortalecimiento de los procesos de coordinación y gestión institucional.

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 10

ACTIVIDAD 4. 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.

- participó activamente en una capacitación sobre el Código de Valores y su importancia, orientada por el equipo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer el conocimiento y la apropiación de los principios éticos, valores institucionales y lineamientos que orientan el ejercicio de la función pública, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso con lo público, Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de las competencias éticas y al mejoramiento del desempeño individual y colectivo, reafirmando el compromiso con una gestión pública eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- participó activamente en la capacitación sobre las generalidades del Modelo de Gerencia Pública y los Acuerdos de Gestión, orientada por el equipo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta jornada formativa tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos relacionados con la planeación estratégica, el seguimiento a la gestión pública, la articulación entre metas institucionales y resultados, así como la correcta formulación, implementación y evaluación de los acuerdos de gestión, durante la capacitación se abordaron aspectos clave como los principios que rigen la gerencia pública, la responsabilidad de los servidores y contratistas en el cumplimiento de los objetivos institucionales, la importancia de la medición del desempeño y la toma de decisiones basada en resultados. Así mismo, se resaltó el rol del MIPG como herramienta fundamental para mejorar la eficiencia, la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por 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.

- o Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas 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

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 10

- 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
- 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: Correspondientes a la cuota número DOS (2), la contratista realizó el pago de la planilla N°9498649015 y el comprobante/autorización/cus N°9498649015 de enero del 2026, se verifico su pago, se encuentra afiliado a la EPS (SOS), Fondo de Pensiones (PROTECCIÓN) y ARL (POSITIVA). Según la cláusula 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 SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 10

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000	PAGO 1	ENERO	\$3.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	\$3.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.000.000				
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.

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 10

• 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 justificada 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 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 10 de 10

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

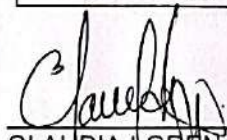
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –
INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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