


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:	1.330.19.13-3876	de	14 DE ENERO de 2026
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006901 del 8 DE ENERO DE 2026; Registro presupuestal RPC No. 5600102606 del 14 de enero de 2026 Apropriaciones: 121000/1159/2-320202008/3533003070030000/PI35-102458/1/2/01/11 Ingresos Corrientes de Libre Destinación/SRIA AMBIENTE y DESA/ Servicios prestados/Educación ambiental para/REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CAPACIT			


Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PROGRAMA 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia
SUBPROGRAMA 3300307 – Educación ambiental para la sostenibilidad
META DE RESULTADO: MR33003-Recuperar al menos 9000 hectáreas de ecosistema degradados que derive en la revitalización del territorio, bienestar de la comunidad y recuperación de sus servicios ecosistémicos
META DE PRODUCTO: MP 3300307023208010 Sensibilizar a 1000 personas con acciones orientadas hacia el despertar de la conciencia ambiental, el conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y y demás procesos educativos 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 a despertar de la conciencia ambiental conocimiento de la biodiversidad, la gestión integral del ambiente y demás procesos educativos ambientales para realizar a la población.
ELEMENTO PEP: PI 35-102458/1/2/01/11 para realizar acompañamiento a los procesos de capacitación, apropiación del conocimiento, implementación, seguimiento y reporte de la acciones para fortalecer la educación ambiental.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052102

OBJETO DEL CONTRATO:

Supervisor:	CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Tecnica Ambiental C.C. 1.116.245.876; Teléfono: 3106323924
Contratista:	SARA SOFIA BECERRA RAMIREZ C.C. 1143855551

OBJETIVO DEL INFORME

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


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 Administrar el flujo documental físico y digital, generando en el Marco del proyecto, asegurando su recepción, radicación, registro organización, distribución y archivo, conforme a los lineamientos del sistema institucional de gestión documental de la gobernación de Ovalle del Cauca. (2 apoyar la ejecución de actividades administrativas y operativas asociadas a la gestión institucional del proyecto, garantizando la adecuada articulación entre las diferentes dependencias de la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible y los actores involucrados en la implementación de las estrategias ambientales. (3 consolidar bases de datos matrices de seguimiento e insumos requeridos por la supervisión para el control y la evaluación de la ejecución contractual. (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%
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
------------	------------------	-------------

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

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. ADMINISTRAR EL FLUJO DOCUMENTAL FÍSICO Y DIGITAL, GENERANDO EN EL MARCO DEL PROYECTO, ASEGURANDO SU RECEPCIÓN, RADICACIÓN, REGISTRO ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA.

- La contratista realizó los trámites correspondientes de oficios internos, elaborando, gestionando y dando respuesta a las diferentes solicitudes recibidas. Dichos documentos contaron con los respectivos vistos buenos y validaciones de los directivos competentes, garantizando el cumplimiento del debido proceso administrativo, la trazabilidad de la información y la emisión de respuestas oportunas dentro de los tiempos establecidos por la entidad.
- La contratista adelantó el debido proceso para la solicitud, recepción, organización y archivo de la documentación física, coordinando con los diferentes enlaces y áreas responsables. Esta actividad permitió asegurar el adecuado manejo documental, el cumplimiento de los procedimientos internos y la correcta custodia de la información, garantizando así el debido proceso y la disponibilidad de los documentos cuando fueron requeridos.

ACTIVIDAD 2. APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS ASOCIADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO, GARANTIZANDO LA ADECUADA ARTICULACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS AMBIENTALES.

- La contratista clasificó, organizó y archivó la documentación física de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, aplicando los métodos y lineamientos establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Subsecretaría Técnica Ambiental. Esta labor permitió asegurar el adecuado manejo documental, la correcta conservación de los archivos, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de la

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página 4 de 8</p>
--	---	--

normatividad archivística vigente, facilitando la consulta y recuperación oportuna de los documentos.


- La contratista diligenció y gestionó los formatos requeridos para la recuperación de contraseñas de usuarios y la creación de correos institucionales, conforme a los procedimientos establecidos por la Gobernación del Valle. Esta actividad garantizó el restablecimiento oportuno de accesos, el adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas institucionales y el soporte administrativo necesario para el desarrollo eficiente de las funciones de los servidores y contratistas.

ACTIVIDAD 3 CONSOLIDAR BASES DE DATOS MATRICES DE SEGUIMIENTO E INSUMOS REQUERIDOS POR LA SUPERVISIÓN PARA EL CONTROL Y LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. 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.

- La contratista asistió a las reuniones programadas, atendiendo de manera estricta las indicaciones, lineamientos y orientaciones impartidas por los responsables y enlaces designados, en concordancia con el plan de trabajo establecido y los protocolos institucionales vigentes en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta participación permitió asegurar la correcta ejecución de las actividades asignadas, la articulación con el equipo de trabajo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- La contratista brindó apoyo en la logística y gestión digital de las reuniones virtuales realizadas a través de la plataforma Zoom, realizando la programación, coordinación y acompañamiento técnico de las sesiones, de acuerdo con las directrices impartidas por el enlace correspondiente. Esta labor garantizó el adecuado desarrollo de las reuniones, la correcta participación de los asistentes y el uso eficiente de las herramientas tecnológicas institucionales.

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

- La contratista brindó apoyo en el proceso de integración de una nueva integrante al equipo de trabajo, orientándola sobre las funciones, tareas y responsabilidades asignadas, de acuerdo con los parámetros, lineamientos y directrices impartidas por el enlace correspondiente. Esta actividad facilitó una incorporación adecuada, garantizando la comprensión de los procedimientos internos, el cumplimiento del plan

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

de trabajo y la articulación efectiva con el equipo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- La contratista solicitó y gestionó documentación física e información a los diferentes programas y enlaces, atendiendo las indicaciones de la supervisora del área encargada. Esta labor permitió consolidar la información requerida de manera oportuna, asegurar la correcta gestión documental y apoyar el desarrollo de los procesos administrativos y técnicos del área.
- La contratista redactó, consolidó e ingresó la información correspondiente a los enlaces y a los diferentes programas de la Secretaría en una base de datos institucional, siguiendo las directrices, lineamientos y criterios establecidos por la supervisora del área. Esta actividad permitió garantizar la actualización, organización y confiabilidad de la información, facilitando su consulta, seguimiento y uso para la gestión administrativa y el apoyo a los procesos internos de la dependencia.


- 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
- 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

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


de acuerdo con la naturaleza del contrato: Correspondientes a la cuota número DOS (2), la contratista realizó el pago de la planilla N°9498607538 y el comprobante/autorización/cus N°41348298 de enero del 2026, se verifico su pago,, se evidencia estar afiliado a la EPS (SURA), Fondo de Pensiones (PROTECCION) y ARL (POSITIVA). 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	\$15.000.000	PAGO 1	ENERO	2.500.000	Pagada
Valor Adiciones					
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$10.000.000				
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

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
--	--	---

- 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 entregable

DECRIPCIÓN 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

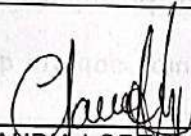
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

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

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)