


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 9

Fecha: 16 de MARZO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número: 1.330.19.13-3745 de 14 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006898 de 08 de enero del 2026

Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102434 de 14 de enero de 2026

Apropiación Presupuestal: ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102671/1/1/01/06:

ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDARASESORÍASOB

Proyecto: PI35-102671 DESARROLLO DE ACCIONES DE IMPLEMENTACION OPERATIVA E INSTRUMENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES - COMUNITARIOS PARA LA RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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: 3300306 – 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: 3300303053202038 - PRODUCIR AL MENOS 20.000 PLÁNTULAS MEDIANTE EL FOMENTO DE VIVEROS COMUNITARIOS EN EL PERIODO DE GOBIERNO.

OBJETIVO PRINCIPAL: Desarrollar acciones de implementación operativa y de instrumentos técnicos institucionales-comunitarios que fortalezcan la conservación y gobernanza de los ecosistemas estratégicos del departamento del Valle del Cauca

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Mejorar las capacidades técnicas y operativas locales para el desarrollo de procesos de restauración ecológica comunitaria

Elemento PEP: PI35-102671/1/1/01/06 Brindar asesoría sobre el establecimiento y manejo de especies nativas en viveros municipales y comunitarios del valle del cauca.


Posición Presupuestaria: 2-320202008/ Servicios prestados a la empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052102

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES DE IMPLEMENTACION OPERATIVA E INSTRUMENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES - COMUNITARIOS PARA LA RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
Subsecretaria Técnica Ambiental
CC.1116245876

Contratista GUADALUPE MACCHI MARQUEZ
CC.37314904
TELEFONO: 300 6179905

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 9

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de MARZO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO 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. Ejecutar actividades administrativas y operativas relacionadas con la planificación, coordinación y seguimiento de las estrategias de restauración ecológica y gestión ambiental del proyecto. 2. Gestionar el flujo documental producido por la Secretaría en el marco del proyecto, garantizando la recepción, registro, organización, distribución y archivo de información física y digital. 3. Sistematizar y organizar los registros de participación comunitaria, monitoreo ecológico y resultados de restauración para elaborar informes y reportes de seguimiento. 4. Ejecutar las funciones asignadas siguiendo las directrices del supervisor y 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 MARZO 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. 50%

Otras consideraciones.

sugerencias

sugerencia
Sin novedad

Fecha de entrega

Responsable

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición
Sin novedad

Fecha de reinicio

Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

OBLIGACIÓN 1. Ejecutar actividades administrativas y operativas relacionadas con la planificación, coordinación y seguimiento de las estrategias de restauración ecológica y gestión ambiental del proyecto.


-Participó de capacitación uso de herramientas educación ambiental modalidad virtual estrategia educación ambiental socialización convenio sads - inciva, se explicaron todas las herramientas de trabajo para recopilar información, registros de acompañamientos de las actividades. todo lo anterior debe quedar evidenciado, Se explico la importancia de ser observadores y también dar apoyo cuando se nos requiera en las actividades educación ambiental de inciva. estaremos de observadores y haremos una veeduría discreta de sus actividades. debemos estar en estas, de principio a fin, y tener buena comunicación para el éxito de la actividad. luego de la jornada realizar los informes de la actividad para mostrar el trabajo realizado. se explicó detalladamente las directrices para diligenciar el formato.

-Participó de la capacitación uso de herramientas educación ambiental, modalidad virtual continuando con la capacitación del día anterior se profundizo el uso de las herramientas de trabajo para realizar con éxito el convenio interinstitucional con inciva. informe de actividades con todos los coordinadores de los programas. carpetas de formatos, el cómo ingresar a ellas, las actas e informe de seguimiento. explicación detallada del trd (tabla de retención documental).

OBLIGACIÓN 2.Gestionar el flujo documental producido por la Secretaría en el marco del proyecto, garantizando la recepción, registro, organización, distribución y archivo de información física y digital.

-Acompañó solicitud del profesional encargado, para gestionar vistos buenos a oficio dirigido al director general de la corporación autónoma del valle del cauca -cvc.vb subsecretaria técnica medio ambiental, asesora secretaria de ambiente, subdirector técnico jurídico y la firma de la secretaria. asunto: reporte de información sobre predios adquiridos y esquemas de pagos por servicios ambientales formulados e implementados, con lo establecido en la resolución 1781 de 2014 y el artículo en el decreto 1007 de 2018.

-Atendió requerimiento del señor Andrés Osorio, responsable del enlace pagos por servicios prestados, tramite los vistos buenos para enviar comunicación oficial y generar el numero sade. asunto: solicitud de información, desde la alianza conservemos valle, en relación con la formulación e implementación de esquemas de pago por servicios ambientales.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

-Gestionó el flujo documental producido por la secretaria en el marco del proyecto, garantizando la recepción y el archivo de información física y digital. organice los registros de participación comunitaria para la elaboración de informes y reportes de seguimiento.

OBLIGACIÓN 3. Sistematizar y organizar los registros de participación comunitaria, monitoreo ecológico y resultados de restauración para elaborar informes y reportes de seguimiento.

-Brindó apoyo en la oficina en la sistematización de las actividades ambientales realizadas por los programas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, contribuyendo a la organización y registro de la información de manera clara y estructurada.

Asimismo, colaboré en el seguimiento y cumplimiento de los indicadores de gestión de los enlaces responsables, asegurando que las actividades reportadas se ajustaran a los objetivos institucionales y facilitarían la evaluación de resultados. Esta labor permitió fortalecer la trazabilidad de los programas, optimizar los procesos administrativos y apoyar la toma de decisiones basada en información confiable y oportuna, en línea con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).


OBLIGACIÓN 4. Ejecutar las funciones asignadas siguiendo las directrices del supervisor y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

-Asistió al II Congreso Internacional de Organizaciones Ambientales, desarrollado con un enfoque centrado en género y juventudes, liderado por la organización Somos AWAQ y con el apoyo de la Gobernación del Valle del Cauca. Este espacio tuvo como propósito fortalecer la participación de diferentes actores sociales comprometidos con la protección del medio ambiente y la conservación de la biodiversidad.

Durante el congreso se destacó la importancia de generar escenarios de participación para emprendedores, jóvenes y mujeres, permitiendo visibilizar las iniciativas, proyectos y experiencias que se desarrollan en el territorio para la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales del Valle del Cauca. Asimismo, se resaltó el compromiso de la Gobernación del Valle del Cauca de continuar impulsando espacios de diálogo, aprendizaje e intercambio de conocimientos que contribuyan al fortalecimiento de las organizaciones ambientales.

Este encuentro también se enmarca en el legado de la COP 16, promoviendo acciones y compromisos orientados a la protección de la biodiversidad y al desarrollo sostenible. De igual manera, estas iniciativas se articulan con el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual promueve la participación ciudadana, la transparencia y el fortalecimiento de las capacidades institucionales para una gestión pública más eficiente, inclusiva y orientada al cuidado del ambiente.

-Participó en el foro de la cop 30 la subsecretaria Nasly Vidales, quien compartió su experiencia y resaltó la importancia de la participación de las mujeres en los escenarios internacionales relacionados con el cambio climático. En su intervención destacó que, por primera vez en la historia,

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 9

una mujer ocupará un espacio relevante en temas de cambio climático a nivel internacional, siendo ella parte de esta red de liderazgo que promueve el empoderamiento femenino en la toma de decisiones ambientales.

Asimismo, se resaltó cómo este tipo de representaciones permiten visibilizar el papel de Colombia ante el mundo como un referente en procesos de conservación, preservación del medio ambiente y acciones frente al cambio climático. La participación en estos espacios fortalece el intercambio de conocimientos, experiencias y estrategias que contribuyen al desarrollo de iniciativas ambientales sostenibles.

Durante la jornada también se abordaron temas como liderazgos que transforman, la relación entre equidad de género y sostenibilidad, el enfoque ecológico inclusivo y el papel de las mujeres como guardianas del medio ambiente. Estas reflexiones permitieron reconocer la importancia de promover la participación activa de mujeres y jóvenes en los procesos de gestión ambiental y toma de decisiones.

Este espacio se articula con el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual promueve la inclusión, la participación ciudadana, la transparencia y el fortalecimiento de capacidades institucionales, contribuyendo a una gestión pública más eficiente y comprometida con la sostenibilidad y el cuidado del entorno.


-Participó en una capacitación virtual sobre la diligencia en el marco del Código de Integridad, la cual abordó la importancia de actuar con atención, prontitud y eficiencia en el cumplimiento de los deberes y funciones. Durante la sesión se destacó cómo la diligencia permite optimizar recursos, promover la proactividad y evitar la postergación de tareas, garantizando que las responsabilidades asignadas se cumplan con calidad y a tiempo.

Asimismo, se relacionó este valor con el compromiso de servir al interés general y al bienestar de los ciudadanos, reforzando la importancia de actuar con responsabilidad y profesionalismo en todas las labores del servicio público. La capacitación permitió comprender cómo la diligencia contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, al cumplimiento de metas y a la generación de confianza entre la entidad y la ciudadanía.

Esta actividad se enmarca dentro del enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en los procesos y servicios públicos.

-Participó en una capacitación virtual con la presencia del equipo del Programa de Viveros Comunitarios, la Red de Viveros y la empresa Fenocol, quienes brindaron una charla sobre su producto: espuma agrícola para soluciones en propagación vegetal. Durante la sesión se explicó que se trata de un medio aséptico de alta tecnología, diseñado para facilitar la propagación de diferentes especies vegetales y aumentar la productividad mediante el uso eficiente del espacio, la mano de obra y el tiempo.

Se abordaron aspectos técnicos sobre la preparación, manejo y aplicación de la espuma agrícola, así como su impacto positivo en el desarrollo de plántulas y la optimización de los procesos de producción en los viveros. La capacitación también permitió a los participantes aclarar dudas y resolver inquietudes relacionadas con el uso del producto, gracias a la intervención del ingeniero encargado, fortaleciendo así las capacidades técnicas de los viveristas y promoviendo buenas prácticas en la propagación vegetal.

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 9

-Participó atendiendo un llamado de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, en la cual la secretaria, la Dra. Francia Helena Obando, presentó los resultados de los programas establecidos en su cartera y realizó un análisis detallado de la gestión desarrollada en los distintos municipios del departamento, durante aproximadamente veinte minutos.

Posteriormente, se abrió una ronda de preguntas, donde los diputados pudieron aclarar dudas y recibir respuestas directas de la secretaria sobre la ejecución de los programas y proyectos. Al finalizar la sesión, se sometió a votación la moción de censura: de los 21 diputados, 2 se encontraban ausentes, 2 votaron en contra y 17 aprobaron la gestión de la secretaria.


Este proceso se enmarca en el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ya que refleja la transparencia, la rendición de cuentas y la participación democrática en la evaluación de la gestión pública, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la administración y promoviendo la mejora continua en la gestión institucional.

-Participó en la capacitación sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la justicia, entendida como el compromiso de actuar con equidad, imparcialidad y transparencia. Durante la jornada se resaltó la importancia de garantizar un trato digno y respetuoso para todas las personas, tomando decisiones basadas en principios éticos, sin discriminación y orientadas al bienestar común. Se enfatizó que actuar con justicia implica garantizar los derechos de manera equitativa e igualitaria, promoviendo la participación inclusiva de todos los ciudadanos y evitando cualquier tipo de sesgo por género, raza o condición. La capacitación permitió reflexionar sobre cómo aplicar estos principios en la vida cotidiana y en el ámbito laboral, asegurando decisiones justas, procesos transparentes y relaciones basadas en respeto y ética.

Esta actividad se enmarca dentro del enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la integridad, la equidad, la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía y el cumplimiento de los fines institucionales.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA
- 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

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 9


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:
- 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 tres (3)- mes de Marzo, El contratista realizó el pago de la planilla No: 1079185107 y comprobante/autorización/CUS No.90569287 del mes de Febrero de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (NUEVA EPS), Pensión (PROTECCION) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	CUOTA 1	ENERO	2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO	2.500.000	PAGADA
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 7.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO
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.

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 9

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA
- 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 justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA

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

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: 9 de 9

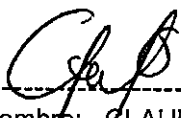
No Aplica

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 ABRIL de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los
 16 días del mes de MARZO de 2026



 Nombre: CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
 C.C. 1716245876
 SUPERVISOR(A)