


|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión: 02                     |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 1 de 9                  |

Fecha: 29 de Enero 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 en el Valle del Cauca  
**Posición Presupuestaria:** 2-320202008/  
**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  
 Subsecretaría Técnica Ambiental  
 CC.1116245876

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|   |  | Versión: 02                     |
|   |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|   |  | Página: 2 de 9                  |


**Contratista**  
**a** GUADALUPE MACCHI MARQUEZ  
CC.37314904  
TELEFONO: 3125642645

#### OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de ENERO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ENERO 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.

|  |   |        |
|--|---|--------|
| <b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b> | 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. |        |
| <b>Porcentaje de cumplimiento.</b>   | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Enero 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.   | 16,66% |

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

Otras consideraciones.


**sugerencias**

| sugerencia  | Fecha de entrega | Responsable |
|-------------|------------------|-------------|
| Sin novedad |                  |             |

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|--------------------------------------|-------------------|-------------|
| Sin novedad                          |                   |             |

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION**

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|   |  | Versión: 02                     |
|   |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|   |  | Página: 4 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 en el proceso de caracterización y fortalecimiento de los viveros comunitarios priorizados, con el objetivo de mejorar la producción y comercialización de material vegetal nativo y agroforestal. Para ello, se realizaron jornadas de visitas in situ a cada vivero comunitario, durante las cuales se evaluaron de manera detallada las capacidades actuales, las condiciones operativas y las necesidades específicas de cada uno.

En el desarrollo de estas actividades, contribuí al levantamiento y verificación de la información técnica y administrativa, lo que permitió actualizar las bases de datos institucionales. Como resultado de este proceso, durante la vigencia se logró el diagnóstico de un total de 87 viveros comunitarios, generando insumos clave para la planificación de acciones de fortalecimiento, asistencia técnica y toma de decisiones orientadas al impulso de la producción vegetal y el desarrollo agroforestal comunitario.

**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.


-Participó en el desarrollo de las actividades realizadas en los viveros previamente caracterizados, en las cuales se socializó y reportó la información relacionada con las acciones ejecutadas en cada vivero. Se destacó la importancia de cuantificar la cantidad de plantas producidas y disponibles, con el fin de realizar un adecuado seguimiento, fortalecer los informes de gestión y garantizar la trazabilidad de las actividades desarrolladas.

Asimismo, se realizó la articulación y el relacionamiento de las jornadas adelantadas en el marco de la Red de Viveros, solicitando a las personas responsables el envío oportuno de la información correspondiente, con el propósito de consolidarla ante la Subsecretaría Técnica y utilizarla como soporte de las actividades de siembra ejecutadas.

De igual manera, participé en las acciones de sensibilización dirigidas a las Juntas de Acción Comunal, enfocadas en la importancia de la protección de los recursos hídricos y los ecosistemas del Valle del Cauca, promoviendo la conciencia ambiental y la participación comunitaria. Estas actividades se enmarcan dentro de la Actividad Específica No. 1 de mi contrato, correspondiente a la implementación de estrategias de restauración ecológica y gestión ambiental del proyecto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos.

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

Participó en una reunión presencial junto al profesional encargado del enlace, Andrés Osorio, con el propósito de avanzar en la planeación del componente de Pago por Servicios Ambientales (PSA), específicamente en lo relacionado con la gestión documental tanto física como digital. Durante el encuentro se analizaron los procesos, requerimientos y lineamientos necesarios para garantizar una adecuada organización, control y trazabilidad de la documentación generada.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|   |  | Versión:02                      |
|   |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|   |  | Página: 5 de 9                  |

Así mismo, se destacó la importancia de que dichos procesos se desarrollen en coherencia con los lineamientos establecidos por la doctora Lorena Marulanda, Subsecretaría Técnica de la SADS, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales y normativos vigentes. Esta actividad se enmarca en el cumplimiento del correspondiente a la gestión del flujo documental producido por la SADS, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación, seguimiento y ejecución del componente de Pago por Servicios Ambientales.

-Atendiendo la solicitud del profesional encargado, participé en la gestión de los-vistos buenos correspondientes a un oficio dirigido al señor alcalde del municipio de Cartago, cuyo asunto fue: "Acciones para promover e incentivar la conservación en zonas de importancia estratégica mediante Pagos por Servicios Ambientales (PSA)".

En el desarrollo de esta actividad, realicé el trámite y seguimiento para la obtención del visto bueno del profesional encargado, de la Subsecretaría Técnica de Medio Ambiente, de la asesora de la Secretaría de Ambiente, del Subdirector Técnico Jurídico, así como la respectiva firma de la Secretaría. Este proceso permitió garantizar que el documento cumpliera con los lineamientos técnicos, administrativos y jurídicos establecidos antes de su radicación y envío oficial.

La ejecución de esta actividad se realizó en cumplimiento del punto No. 4 de mi contrato, correspondiente a ejecutar las funciones asignadas siguiendo las directrices de mi supervisor, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos institucionales y al fortalecimiento de las acciones orientadas a la conservación ambiental

-Realizó la radicación presencial de un oficio dirigido al señor alcalde del municipio de Cartago, Juan David Piedrahita, ante la Secretaría de Medio Ambiente, ubicada en el piso 3 de la Alcaldía de Cartago. Esta gestión se llevó a cabo una vez obtenidos los vistos buenos de las personas responsables, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.


Posteriormente, se efectuó de manera exitosa el último paso del proceso, correspondiente a la radicación y envío oficial del documento desde el correo institucional de la Secretaría. El oficio quedó debidamente registrado bajo el número 2026008942, con fecha 19 de enero de 2026, quedando almacenado como soporte del trámite realizado.

Con el fin de asegurar la verificación y trazabilidad del proceso, el profesional responsable del oficio recibió en su correo electrónico una copia del documento radicado, lo cual permitió confirmar la correcta gestión y recepción del mismo. Con la ejecución de esta actividad se dio cumplimiento al sistematizar y organizar los registros de participación comunitaria, contribuyendo al ordenamiento documental y al adecuado control de la información institucional

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

-Brindó apoyo al equipo financiero mediante la elaboración del enlace para la capacitación sobre la presentación de la Cuenta de Cobro, cuota No. 1. La capacitación incluyó la explicación detallada del manual y los procedimientos necesarios para la correcta entrega de la cuenta de cobro, asegurando que los participantes comprendieran los pasos, formatos y documentos requeridos para el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Esta labor contribuyó a facilitar la organización de la capacitación, garantizar la claridad en los procesos administrativos y apoyar la eficiencia y transparencia en la gestión de la documentación financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión: 02                     |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 6 de 9                  |

-Participó en una capacitación dirigida por el ponente José Sandoval, enfocada en el trabajo en equipo y desarrollada bajo el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Durante la sesión se abordaron temas relacionados con la colaboración efectiva, comunicación asertiva, coordinación de actividades y construcción de sinergias dentro de los equipos de trabajo.

La capacitación destacó la importancia del trabajo en equipo como herramienta para el cumplimiento de objetivos institucionales, la eficiencia en los procesos y la mejora de la gestión pública, alineándose con los principios del MIPG, como la planificación estratégica, la transparencia, la orientación a resultados y la responsabilidad administrativa.


Asimismo, se presentaron herramientas prácticas y metodologías que facilitan la integración, la cooperación y la corresponsabilidad entre los miembros de los equipos, fortaleciendo la cultura organizacional y contribuyendo a la optimización de procesos y a la toma de decisiones efectivas dentro de la entidad.

La participación en esta capacitación permitió fortalecer competencias individuales y colectivas, promoviendo la aplicación de buenas prácticas de gestión y la mejora continua de los procesos en el marco del MIPG.

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:

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | 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: 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:
- 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 Uno (1), el contratista se acoge al decreto 1273 del 2018 y se evidencia estar afiliado a la EPS (NUEVA EPS) Fondo de Pensiones (PROTECCION) y ARL (POSITIVA) Se verificó su afiliación, 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<br>(Anticipo,<br>avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
| Valor inicial del contrato        | \$15.000.000 |   |       |       |               |
| Valor Adiciones                   | \$0          |   |       |       |               |
| Reajustes                         | \$0          |   |       |       |               |
| Actualización de precios          | \$0          |   |       |       |               |
| Valor Total del Contrato          | \$15.000.000 |   |       |       |               |
| Valor pagado                      | \$0          |   |       |       |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$2.500.000  |   |       |       |               |
| Valor total ejecutado             | \$2.500.000  |   |       |       |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$12.500.000 |   |       |       |               |
| Intereses moratorios              | \$0          |   |       |       |               |

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión: 02                     |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 8 de 9                  |


**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.

- 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:

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES       | VALOR | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|-------|-------------|
| Entregable 1:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| Entregable 2:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| Entregable 4:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| <b>TOTALES:</b>               | \$    | \$          |



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

#### 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 EJECUCION DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

No aplica

|                           |    |    |         |    |      |
|---------------------------|----|----|---------|----|------|
| Fecha del próximo informe | 17 | de | Febrero | de | 2026 |
|---------------------------|----|----|---------|----|------|

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

|    |                 |       |    |      |
|----|-----------------|-------|----|------|
| 29 | días del mes de | Enero | de | 2026 |
|----|-----------------|-------|----|------|



Nombre: CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA  
 C.C. 1716245876  
 SUPERVISOR