

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5
DEL MES DE MAYO DE 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3837
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

**CONTRATISTA
MARY LIZETH DURANGO RAMOS
CC. 1.006.258.048 DE EL CERRITO VALLE**

**SUPERVISORA DEL CONTRATO
CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
C.C. 1.116.245.876**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA**

MAYO 15 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ABRIL DE 2026**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecución del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

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

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

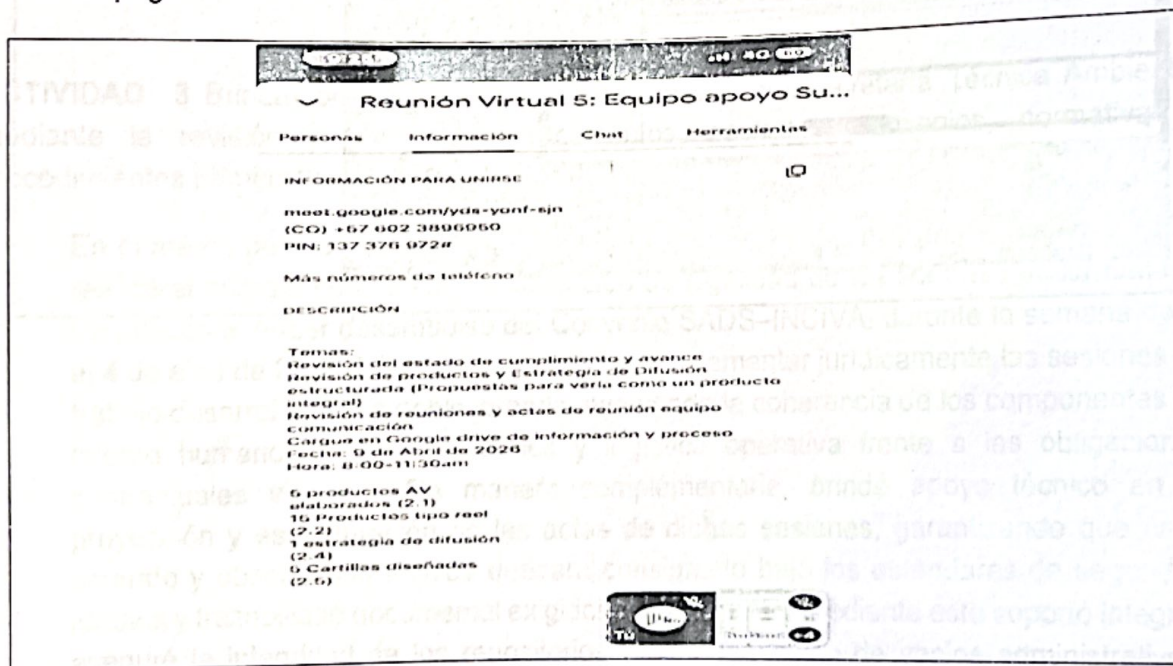
1. Elaborar, tramitar y EL a hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), tanto verbales como escritas, así como a las acciones constitucionales y requerimientos judiciales o administrativos que sean asignados, garantizando respuestas oportunas, fundamentadas y conforme a normatividad 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.

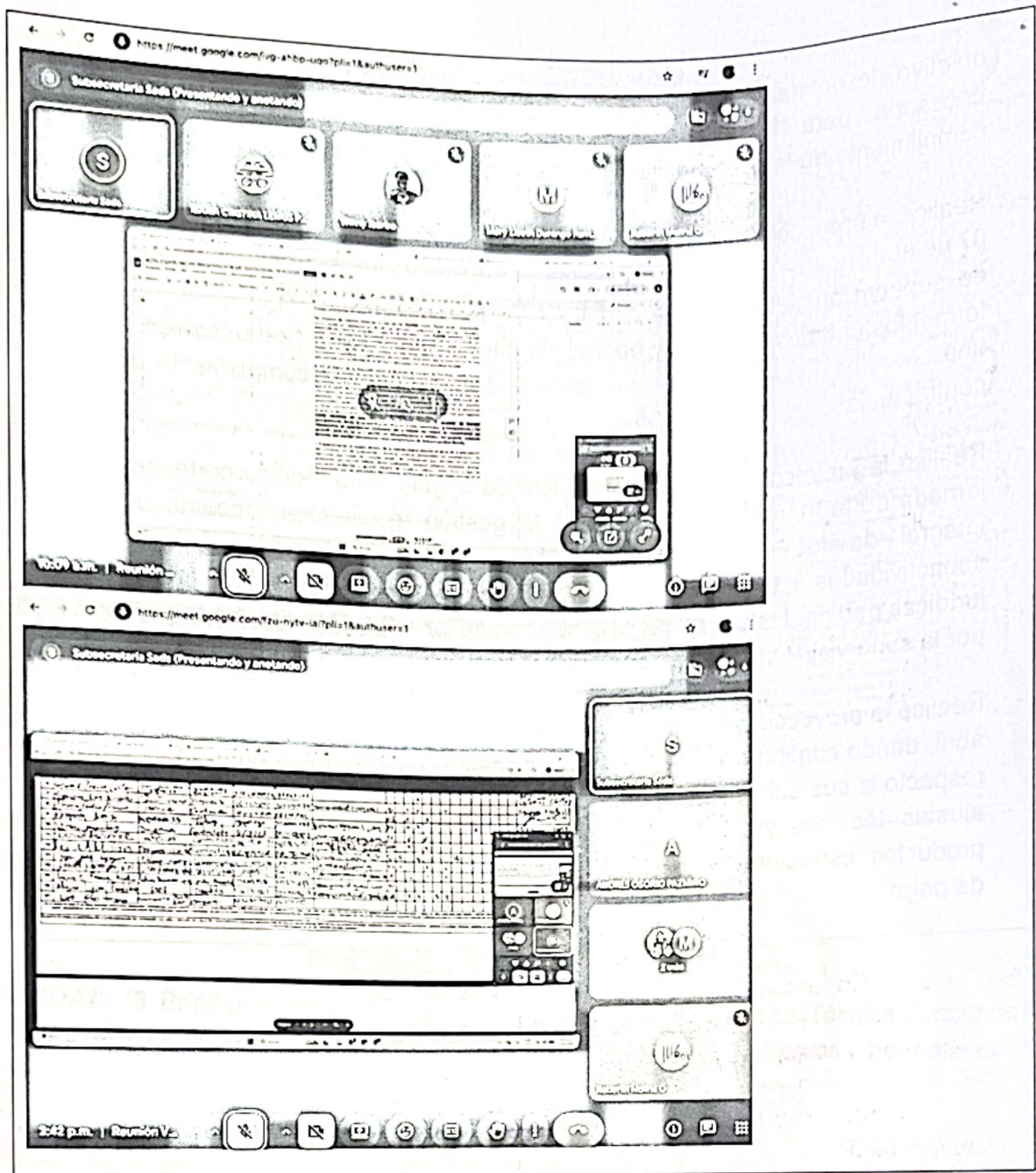
ACTIVIDAD 2.

- Realicé la proyección, revisión y ajuste técnico del Acta No. 07, derivada de la sesión de trabajo presencial que llevé a cabo el 13 de abril en las instalaciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. En este documento oficial, consolidé los acuerdos técnicos con el equipo de INCIVA para el seguimiento y entrega de los productos que habilitan el trámite del tercer desembolso. Mi gestión se centró en formalizar el compromiso de radicar íntegramente los informes de las actividades 1, 2 y 3, con el

objetivo de optimizar el flujo administrativo y asegurar la viabilidad jurídica y técnica necesaria para la gestión del pago correspondiente, garantizando el estricto cumplimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD).

- Realicé la proyección y el ajuste técnico del acta de reunión administrativa con fecha del 07 de abril, cuyo objeto principal fue la distribución de las actividades de apoyo al equipo de supervisión del Convenio con INCIVA. En este documento, establecí de manera formal los criterios jurídicos y operativos para el acompañamiento técnico, asegurando una coordinación efectiva dentro de la Secretaría para el cumplimiento de las metas contractuales.
- Realicé la proyección y revisión del acta de seguimiento técnico correspondiente a la jornada de la mañana del 08 de abril. Mi gestión se centró en documentar la revisión integral de los entregables presentados por INCIVA, específicamente de las subactividades 1.1 a la 3.2. En este soporte documental, consolidé las observaciones jurídicas pertinentes y verifiqué la alineación de los productos con los requisitos exigidos por la supervisión y el equipo técnico de la Subsecretaría Técnica Ambiental.
- Realicé la proyección del acta de la sesión de trabajo desarrollada en la tarde del 08 de abril, dando continuidad al proceso de validación de los temas entregados por INCIVA respecto a sus subactividades. En este documento oficial, registré la concertación de ajustes técnicos y los compromisos adquiridos para garantizar la calidad de los productos, estructurando así un soporte sólido que facilita la futura viabilidad del trámite de pago.





GOBERNACIÓN
Tercera Municipalidad del
Valle del Cauca

FORMA 001-VCA
1330301330

REUNIÓN EXTERNA EQUIPOS TÉCNICOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA
LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO 1330301330 DE 2023
ENTRE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA

ACTA No. 07

FECHA: Santiago de Cali, 13 Marzo del 2026

HORA DE INICIO: 10:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 1:00 pm

LUGAR: Se desarrolló de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de
Ambiente y Desarrollo Sostenible

ASISTENTES

ENTIDAD	NOMBRE	ROL EN LA REUNIÓN
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible VCA	Claudia Lorena Marulanda Valencia	Subsecretaría Técnica Ambiental y Supervisión del Convenio
	Diego Carlos Torres Quintero	Apoyo Técnico a la supervisión del convenio
	Andrés Usorio Pacheco	Participación Virtual Medio Ambiente y Zoonosis - Apoyo Técnico a la supervisión del convenio
	Marta Tatiana Balleza	Participación Virtual Pedagogía, Educación Ambiental Apoyo Técnico a la supervisión del convenio
	Juan Carlos Acosta Mayor	Comunicador social - Apoyo Técnico a la supervisión
	Maria Fernanda Zamora	Comunicadora Social - Apoyo Técnico a la Supervisión
	Liliana Velasco	Licenciada en Ciencias Naturales Apoyo Administrativo
	Ashiana Rueda	Asistente - Apoyo Técnico a la supervisión del convenio
	Rafaela Mora	Asistente - Apoyo Técnico a la supervisión del convenio
	Claudia Victoria	Apoyo Técnico a la supervisión

GOBERNACIÓN
Tercera Municipalidad del
Valle del Cauca

GOBIERNO
Regional del Valle del Cauca

ENTIDAD	NOMBRE	ROL EN LA REUNIÓN
Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca-INCIVA	Maria Fernanda Zamora	Comunicadora Social - Coordinadora del Equipo de Comunicaciones
	Diego Torres	Apoyo Financiero y Presupuestal SACS
	Emily Vanessa Velez Arellano	Representante Legal y Directora Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca-INCIVA
	Yolanda Rueda	Coordinadora - Equipo Jurídico
	Yolanda Rueda	Apoyo Técnico - Equipo
	Yolanda Rueda	Apoyo Técnico - Equipo
	Yolanda Rueda	Apoyo Técnico - Equipo
	Yolanda Rueda	Apoyo Técnico - Equipo
	Yolanda Rueda	Apoyo Técnico - Equipo
	Yolanda Rueda	Apoyo Técnico - Equipo

ORDEN DEL DIA

1. Instalación de la reunión
2. Presentación del estado de avance de la ejecución del informe No. 3
(indicadores 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 2.1, 2.2 y 2.4)
3. Revisión de observaciones técnicas y metodológicas del equipo supervisor de la
SACS
4. Alineación de coherencia entre evidencias, listados de asistencia y registros
fotográficos
5. Reflexión estratégica sobre indicadores de impacto y planificación del próximo
convenio
6. CIERRE

DESARROLLO

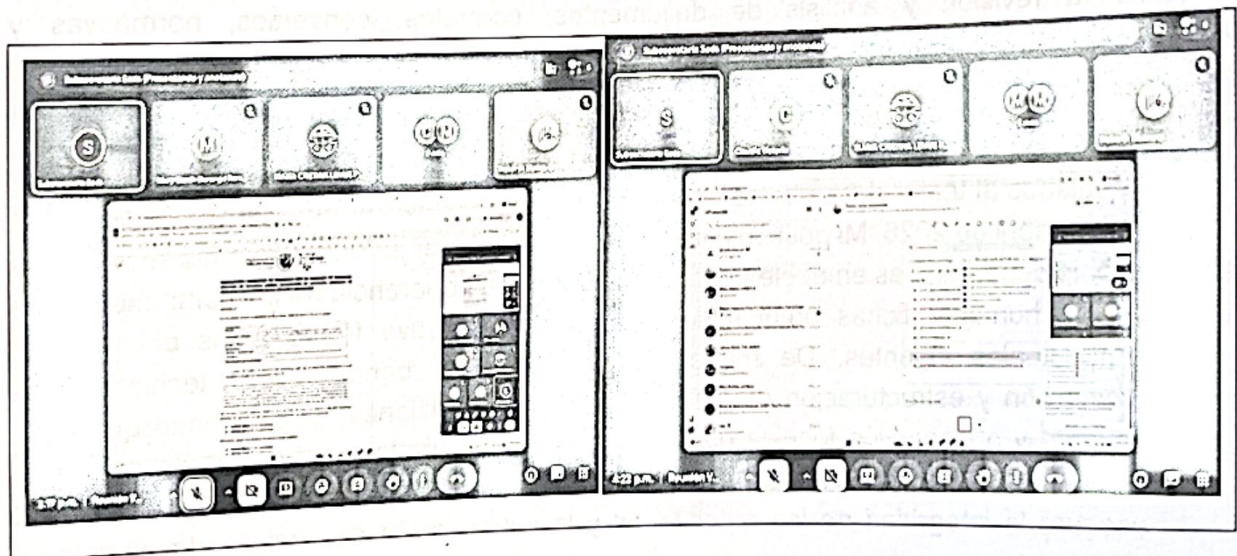
1. La reunión fue instalada por la Dra. Claudia Lorena Marulanda Valencia
Subsecretaría Técnica Ambiental y Supervisión del Convenio quien extendió un
saludo a todos los presentes y agradeció la disposición para el trabajo articulado. El
Equipo de INCIVA, representado por Daniel Abadía Páez, inició la presentación
del estado de avance del informe No. 3, señalando que a la fecha ya se habían
cargado en la plataforma documentos correspondientes a las subentidades 1.5
(Zonas rurales y cercos), 1.6, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 2.1, 2.2 y 2.4
administrativo con compromiso de cargar el resto de los informes en los días
siguientes.

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.

- En el marco de mis funciones de apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental, realicé el análisis normativo y la validación de legalidad de los soportes documentales vinculados al tercer desembolso del Convenio SADS-INCIVA, durante la semana del 1 al 4 de abril de 2026. Mi gestión consistió en fundamentar jurídicamente las sesiones de trabajo desarrolladas en doble jornada, evaluando la coherencia de los componentes de talento humano, fichas ambientales y logística operativa frente a las obligaciones contractuales vigentes. De manera complementaria, brindé apoyo técnico en la proyección y estructuración de las actas de dichas sesiones, garantizando que cada acuerdo y observación técnica quedara consignado bajo los estándares de seguridad jurídica y trazabilidad documental exigidos por la entidad. Mediante este soporte integral, aseguré la integridad de los repositorios y la subsanación de vacíos administrativos,

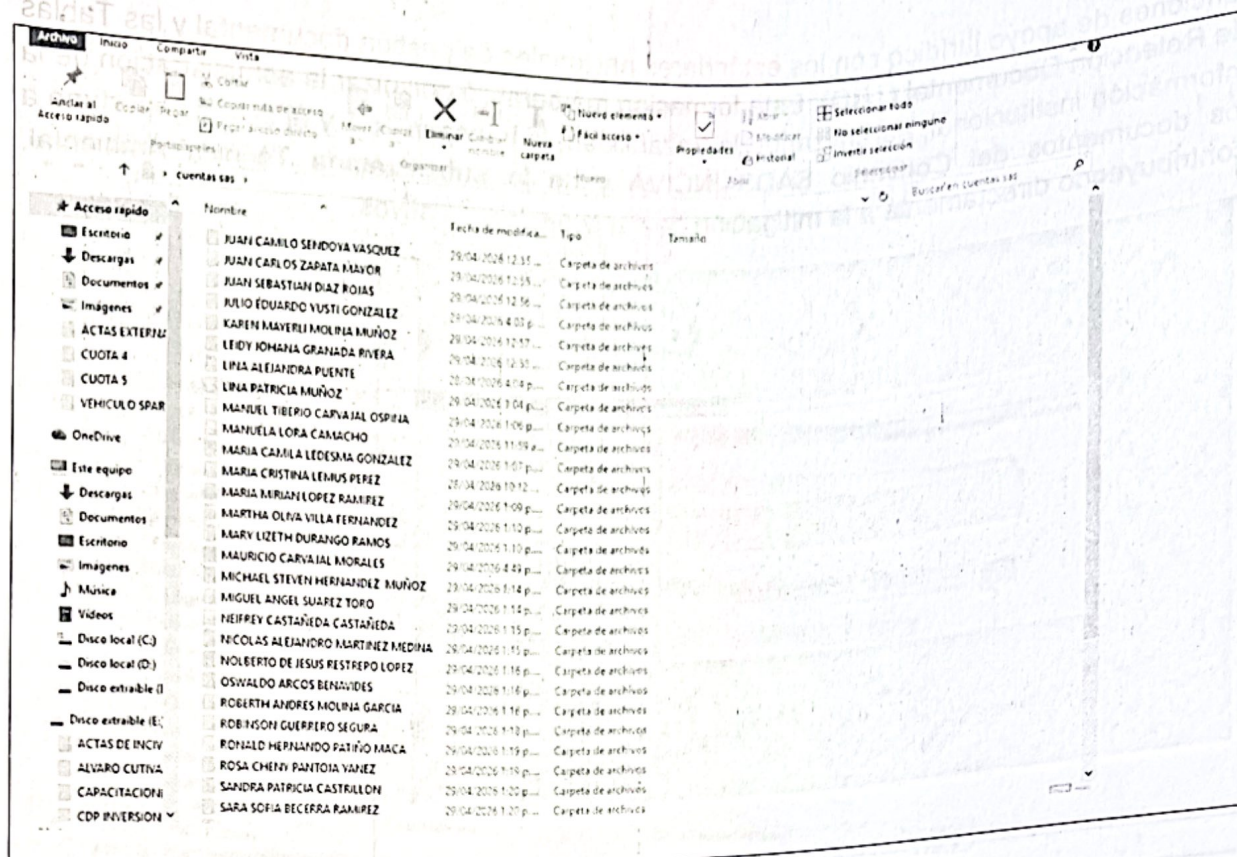
proporcionando el sustento formal necesario para viabilizar el trámite del desembolso ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

APPOYA REVISIÓN	ACTIVIDAD QUE APOYA	Cronograma de reuniones Equipo	Entrega No 3 (Mayo)	Entrega
Adriana Rueda	8.000 personas en procesos de capacitación (1.5)	Fecha: 7 de Abril de 2026 Hora: 9:00-12:00am Temas: Subactividad 1.5 Informe de gestión administrativa No 3 Programación y recomendaciones para el resto del equipo, Reunión 3: SADS-INICVA, definir metodología de revisión, tiempos y medios Actas internas y externas Informe de Supervisión	Asisten: Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Reunión Virtual: Equipo apoyo Super C. SADS-INICVA: Desembolso Martes, 7 abril - 9:00am - 12:00pm Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/aph-sswa-
Claudia Victoria Mauricio Carvajal	80 sesiones para el desarrollo de competencias pedagógicas (1.6)	Fecha: 7 de Abril de 2026 Hora: 3:00-4:00pm	Asisten: Responsables Claudia Victoria y Mauricio Carvajal Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango Invitados: Winny y María Cristina: recomendaciones	Reunión Virtual 2: Equipo apoyo Super C. SADS-INICVA: Desembolso Miércoles, 7 abril - 3:00 - 4:00pm Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/tse-ssbw-
María Cristina Lemus	5 Espacios dinamizados (1.7) 10 Talleres Ecohuertas (1.8)	Fecha: 8 de Abril de 2026 Hora: 8:00-9:00am	Asisten: María Cristina Lemus, Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Reunión Virtual 3: Equipo apoyo Super C. SADS-INICVA: Desembolso Miércoles, 8 abril - 8:00 - 10:00am Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/hjk-ahbp-
María Cristina Lemus Claudia Victoria	40 Espacios pedagógicos de uso responsable del agua, suelo y biodiversidad (1.9)	Fecha: 8 de Abril de 2026 Hora: 9:00-10:00am	Asisten: María Cristina Lemus, Claudia Victoria, Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Reunión Virtual 4: Equipo apoyo Super C. SADS-INICVA: Desembolso Miércoles, 8 abril - 2:00 - 3:00pm Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/ghm-gzla-
Winny Tatiana Ibarbo	8 Jornadas en zona (1.10) 3 Encuentro de saberes (1.11)	Fecha: 8 de Abril de 2026 Hora: 2:00-3:30pm	Asisten: Winny Tatiana Ibarbo, Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Reunión Virtual 5: Equipo apoyo Super C. SADS-INICVA: Desembolso Miércoles, 8 abril - 3:30 - 4:30pm Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/tyu-mtyv-
Andrés Osorio	8 Reuniones de Colectivos (1.12)	Subactividades 1.3 y 2.1 Fecha: 8 de Abril de 2026 Hora: 3:30-4:40pm	Asisten: Andrés Osorio, Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Reunión Virtual 6: Equipo apoyo Super C. SADS-INICVA: Desembolso Jueves, 9 abril - 8:00 - 10:30am Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/yds-yont-
María Fernanda Zamorano Juan Carlos Zapata	5 productos AV elaborados (2.1) 15 Productos tipo reel (2.2) 1 estrategia de difusión (2.4) 5 Cartillas diseñadas (2.5)	Temas: Revisión del estado de cumplimiento y avance Revisión de productos y Estrategia de Difusión estructurada (Propuestas para verla como un producto integral) Revisión de reuniones y actas de reunión equipo comunicación Cargue en Google drive de información y proceso Fecha: 9 de Abril de 2026 Hora: 8:00-11:30am	Asisten: María Fernanda Zamorano Juan Carlos Zapata, Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Igual
Andrés Osorio Roberth Molina	4 Fichas ambientales (2.3) Entrega No 3, Informe de gestión administrativa No 3	Fecha: 9 de Abril de 2026 Hora: 3:30-4:40pm	Asisten: Andrés Osorio, Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Igual
Mary Durango Adriana Rueda Roberth Molina	Actas Internas y Externas Informe Supervisión	Fecha: 7 de Abril de 2026	Asisten: Adriana Rueda, Roberth Molina, Mary Durango	Igual



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

- En cumplimiento de mis obligaciones de apoyo jurídico en las etapas contractual y postcontractual, realicé el control de legalidad y la gestión integral de las cuentas de cobro de los 72 contratistas adscritos a la Subsecretaría Técnica Ambiental. Mi gestión comprendió la revisión exhaustiva, organización y validación normativa de los soportes documentales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril, verificando que cada informe de actividades, planilla de seguridad social y aval de supervisión cumpliera rigurosamente con los requisitos procedimentales de la entidad. Una vez surtida la validación técnica, lideré el cargue de los expedientes en la plataforma SECOP II, garantizando la trazabilidad en el portal transaccional y la integridad de los expedientes electrónicos. Mediante este soporte, aseguré que el flujo de pagos se ajustara a los principios de la contratación pública, proporcionando seguridad jurídica a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el cumplimiento de sus compromisos contractuales del periodo ejecutado.

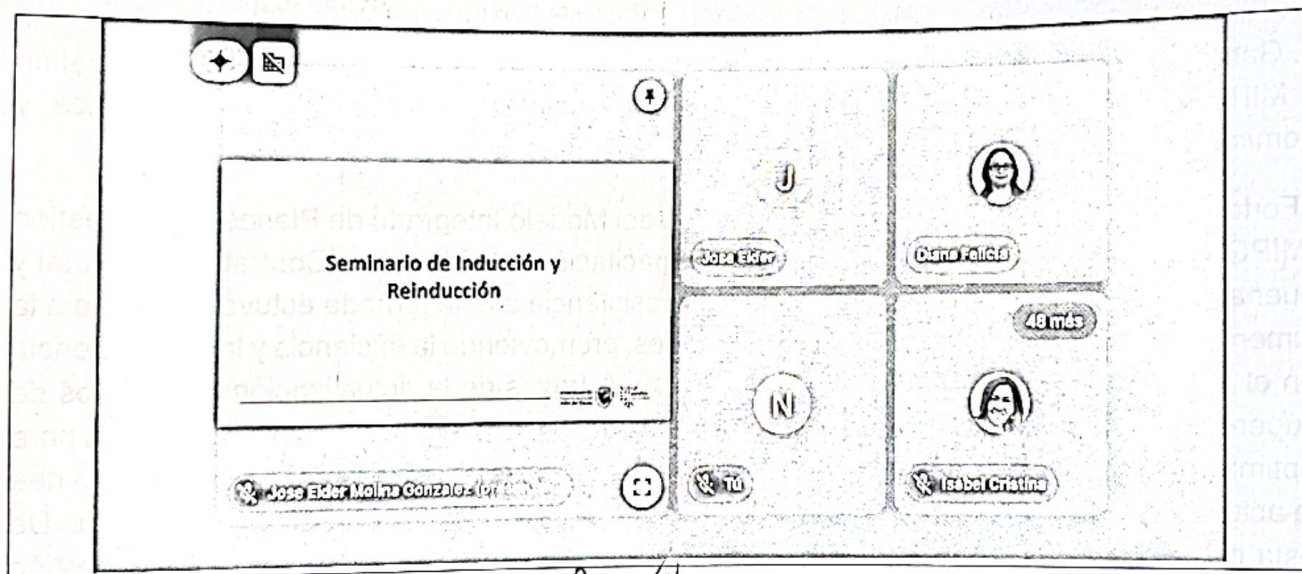
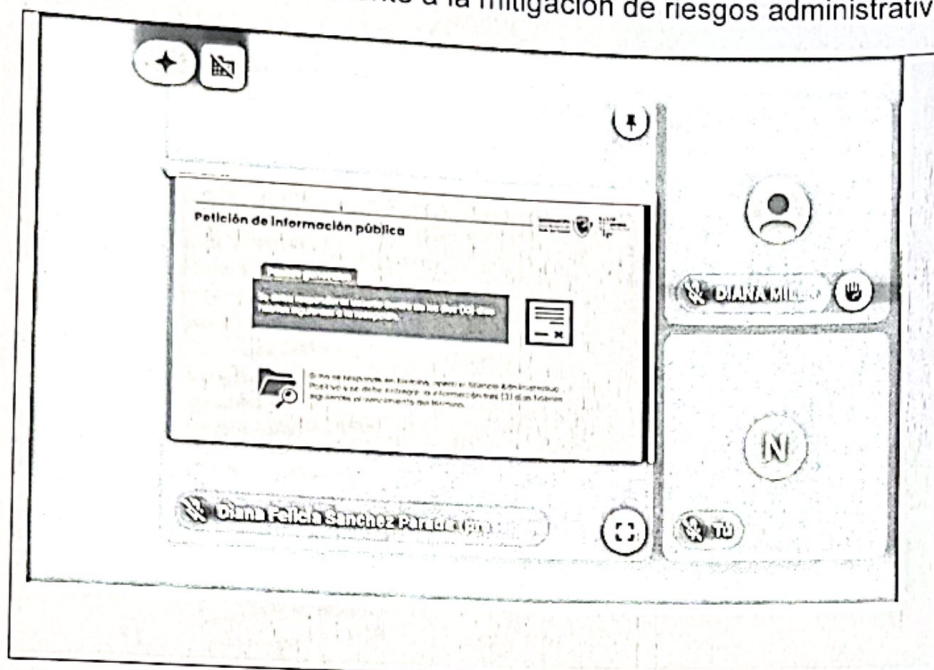


5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, promoviendo la transparencia, eficiencia y articulación de la gestión jurídica y administrativa.

- Fortalecí la implementación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la participación activa en la capacitación técnica sobre 'Contratación estatal y buenas prácticas en supervisión contractual'. Mi asistencia a esta jornada estuvo orientada a la dimensión de Gestión con Valores para Resultados, promoviendo la eficiencia y la transparencia en el ejercicio de mis funciones de apoyo jurídico. A través de la actualización en criterios de supervisión, gestión de riesgos y trazabilidad documental, adquirí herramientas normativas para optimizar los procesos administrativos de la Subsecretaría Técnica Ambiental, asegurando que la actuación contractual esté alineada con los principios de legalidad y rendición de cuentas. De esta manera, contribuí a la articulación institucional y al mejoramiento continuo de la gestión jurídica de la dependencia.

- Fortalecí mi desempeño institucional bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la participación activa en la jornada de capacitación técnica liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, enfocada en la Dimensión de Información y Comunicación. Durante este espacio, profundicé en los criterios normativos para la organización, clasificación y conservación de los expedientes administrativos, alineando mis

funciones de apoyo jurídico con los estándares nacionales de gestión documental y las Tablas de Retención Documental (TRD). Esta formación me permitió optimizar la administración de la información institucional, garantizando la trazabilidad, la transparencia y el acceso oportuno a los documentos del Convenio SADS-INCIVA y de la Subsecretaría Técnica Ambiental, contribuyendo directamente a la mitigación de riesgos administrativos.



Mary Lizeth Durango Ramos
MARY LIZETH DURANGO RAMOS
 CC. 1.006.258.048 DE EL CERRITO VALLE
 CONTRATISTA