INFORME DE AVANCE Y EJECUCION DE LA CUOTA Nº 2
DEL MES DE ABRIL DE 2025

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330-17.13-2949
del 06 de Marzo del 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA:
GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC. 3.032.123 de Gachetá (Cund.)

SUPERVISOR:
JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
C.C 13.140.106

SECRETARÍA AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

ABRIL 22 DE 2025

INTRODUCCIÓN: el siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ABRIL del 2025.** 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 le ejecución del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionado don el objeto del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: *"Prestar los servicios como profesional en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto " conservación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca"*

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

ACTIVIDAD 1: Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Aunque esta actividad no ha tenido un desarrollo significativo, ya que desde la supervisión no se me asignaron responsabilidades específicas, he estado atento a resolver las situaciones jurídicas que surgen en los procesos contractuales y a realizar el análisis técnico de las necesidades proyectadas para dichos procesos. Estas situaciones se abordan en colaboración con otros abogados y profesionales del área técnica y financiera de la Secretaría, siguiendo las recomendaciones y orientaciones jurídicas impartidas por la supervisión.

De esta manera, he demostrado disponibilidad para brindar acompañamiento en los procesos jurídicos y técnicos que deben llevar a cabo los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Todo esto con el propósito de cumplir el objetivo del proyecto de este contrato, en el marco del direccionamiento definido por la supervisión.

ACTIVIDAD 2: Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto.

Durante este periodo, continúe con los actos previos o precontractuales orientados a la realización de dos procesos de contratación directa, en el marco del artículo 2 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incorporando los literales l), m) y n) al numeral 4. En este sentido, me encuentro elaborando los documentos requeridos, tales como la designación del comité estructurador, el complemento del documento de necesidad, los estudios previos, el concepto jurídico y la resolución de justificación de los contratos dirigidos a los Consejos Comunitarios de Comunidades Negras que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente. Así mismo, adelanto labores propias o precontractuales de un contrato interadministrativo entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) y CORPOVALLE.

Paralelamente, he estado atento a resolver las situaciones jurídicas que surgen en el marco de los procesos contractuales, así como a realizar el análisis técnico de las necesidades proyectadas para dichos procesos. Estas actividades las desarrollo en articulación con otros abogados y profesionales de las áreas técnica y financiera de la Secretaría, acogiéndome a las orientaciones y recomendaciones jurídicas impartidas por la supervisión del contrato.

De esta manera, he reafirmado mi disponibilidad y compromiso para brindar acompañamiento integral en los procesos jurídicos y técnicos que deben ser ejecutados por los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del proyecto, conforme al direccionamiento definido por la supervisión contractual.

ACTIVIDAD 3: Atender las P.Q.R. y acciones constitucionales que le sean presentadas ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda a los procesos de implementación y/o ejecución del proyecto.

Mi actividad se centró en el desarrollo de los procesos postcontractuales para continuar con el apoyo de un proceso de mínima cuantía, asesorar las contrataciones directas con Consejos Comunitarios de Comunidades Negras y labores precontractuales para un contrato Interadministrativo entre la SADS y CORPOVALLE, por lo cual no se me asignaron labores relacionadas con las P.Q.R. presentadas ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto correspondiera a los procesos de implementación y/o ejecución del Proyecto.

ACTIVIDAD 4: Proyectar, perfeccionar y recomendar los actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las acciones en torno a la resolución de derechos de petición, acciones de tutela y solicitudes impetradas por las personas o entidades que tengan relación con los procesos que se ejecutan en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca; consultas y conceptos, entre otros, para dar cumplimiento a los proyectos de la Secretaría.

En el marco de esta responsabilidad contractual, continúo demostrado una notable disponibilidad y voluntad para proyectar, gestionar y dar trámite en torno a la resolución de derechos de petición, acciones de tutela y solicitudes impetradas por las personas o entidades que tengan relación con los procesos que se ejecutan en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca. Sin embargo, aunque me mantuve siempre atenta y mostré la mejor disposición, no se me asignaron temas específicos orientados a estas tareas.

ACTIVIDAD 5: Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entiéndase la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias al seguimiento de los diferentes procesos asignados, actuar con diligencia y lealtad en los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, evitando incurrir en las faltas disciplinarias contenidas en la ley, por el tiempo de duración del contrato y 45 días más.

En el contexto de esta obligación contractual, continúo en la dinámica de demostrar disposición aceptable y voluntad para asumir la representación judicial y extrajudicial de la entidad en acciones constitucionales y contenciosas, en especial las relacionadas con la protección de derechos fundamentales como el deber Constitucional de proteger en el Departamento la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Esto implica participar en la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias, así como en el seguimiento de diversos procesos asignados o que deba coadyuvar la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

No obstante, a pesar de estar disponible y mostrar diligencia, no se me asignaron casos específicos relacionados con estas responsabilidades durante el mes de marzo. Esta situación se debe a que, dentro del marco de competencias y responsabilidades asignadas a la Secretaría, no surgieron necesidades que requirieran mi intervención en representación judicial o extrajudicial durante el periodo estipulado. A pesar de ello, mantuve mi disposición y preparación para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir en este ámbito, actuando siempre con diligencia y lealtad para evitar cualquier falta disciplinaria conforme a la normativa vigente, así como en el cumplimiento de esta labor contractual encomendada.

ACTIVIDAD 6. Seguir las directrices impartidas par el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), he atendido con diligencia las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato y he estado disponible para asistir tanto a las reuniones convocadas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS), como a todos los procesos de capacitación virtual a los que he sido convocada. Estos espacios han tenido como propósito planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las actividades y procesos relacionados con la adecuada ejecución del contrato suscrito con la entidad, así como fortalecer mis competencias técnicas para un mejor desempeño de mis funciones.

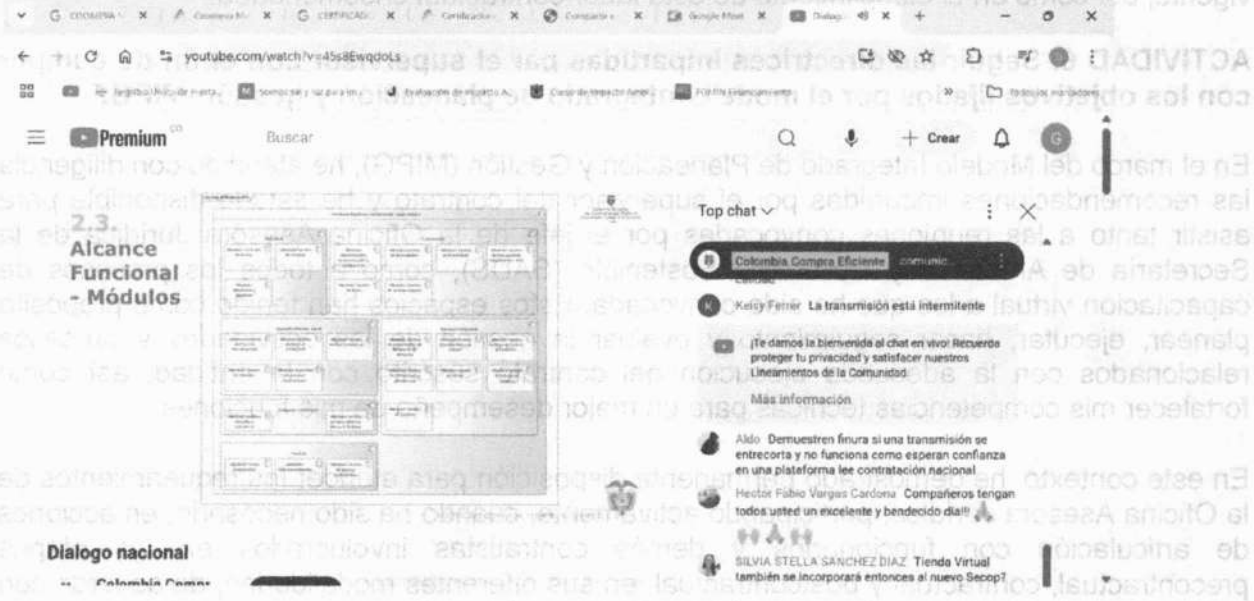
En este contexto, he demostrado permanente disposición para atender los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica, participando activamente, cuando ha sido necesario, en acciones de articulación con funcionarios y demás contratistas involucrados en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en sus diferentes modalidades, de acuerdo con las necesidades institucionales de la SADS. Estas acciones tienen como finalidad garantizar el cumplimiento del objeto contractual y aportar al fortalecimiento de la gestión institucional.

Adicionalmente, he manifestado voluntad de colaboración para apoyar la efectividad organizacional de la Oficina Asesora Jurídica, contribuyendo desde mi conocimiento y experiencia al cumplimiento puntual de mis responsabilidades contractuales. Mi acompañamiento ha aportado a la toma de decisiones jurídicas oportunas por parte de los directivos de la Secretaría y ha incidido positivamente —dentro del ámbito de mis funciones— en el proceso de mejoramiento continuo del desempeño de dicha dependencia.

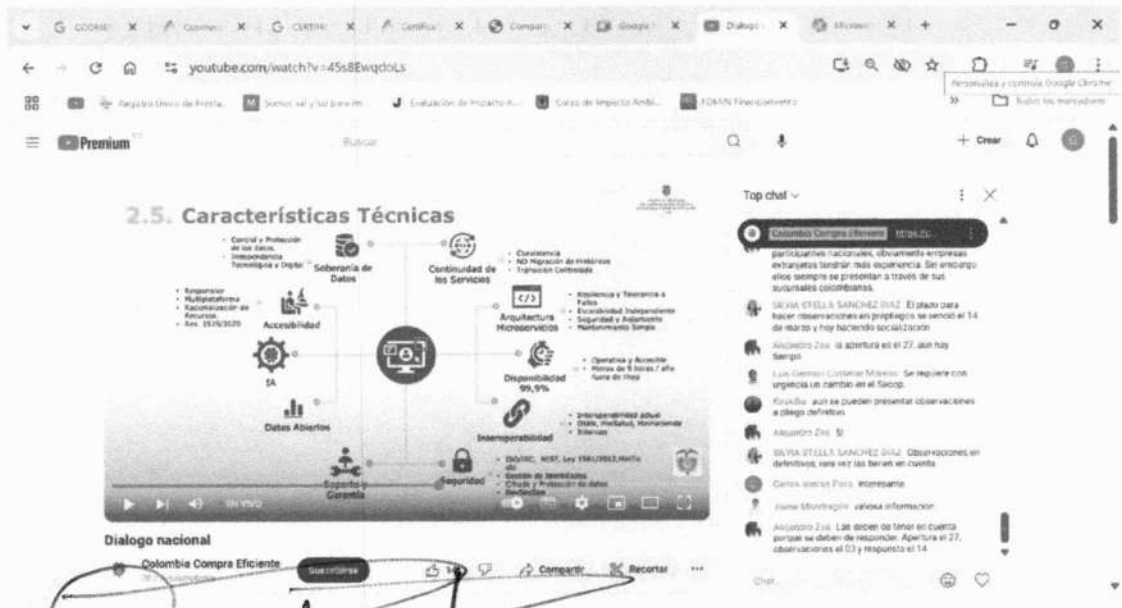
Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **22 de ABRIL** del 2025.

GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
C.C. 3.032.123 de Gachetá (Cund.)

REGISTRO FOTOGRAFICO







GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
C.C. 3.032.123 de Gachetá (Cund.)