INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1

CORRESPONDIENTE AL
1.330.17.13-12946
25 de septiembre de 2025

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

SUPERVISOR DEL CONTRATO
CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
C.C. 1.116.245.876

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

OCTUBRE 15 DEL 2025

Scanned with CamScanner

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante la (CUOTA 1) 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. Brindar acompañamiento profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de darle cumplimiento al proyecto objeto del contrato. 2. Brindar acompañamiento profesional en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato. 3. Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas. 4. Proyectar y perfeccionar los actos administrativos y documentos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de todas las acciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca. 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. 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

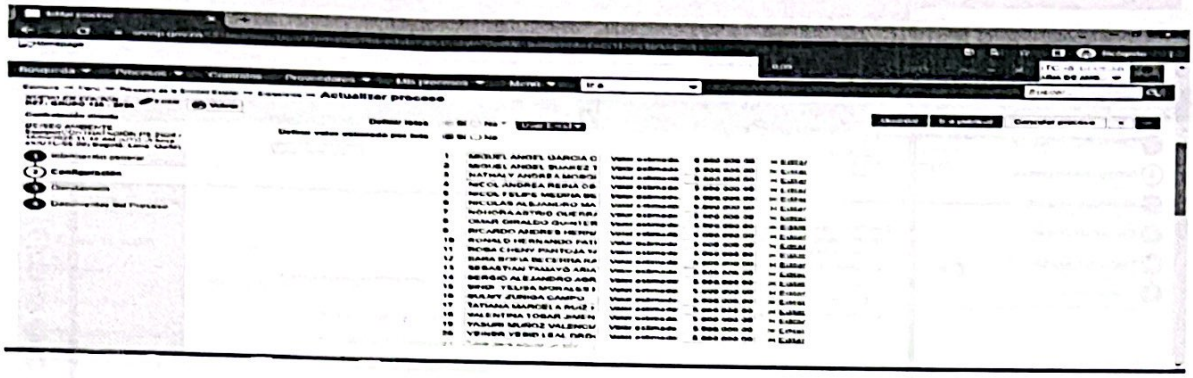
DESARROLLO DE ACTIVIDADES

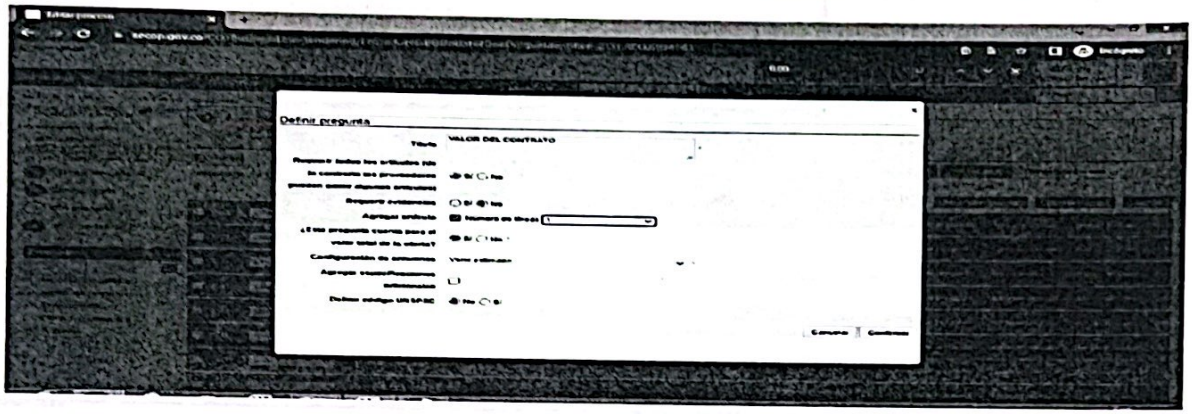
ACTIVIDAD 2. Brindar acompañamiento profesional en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato..

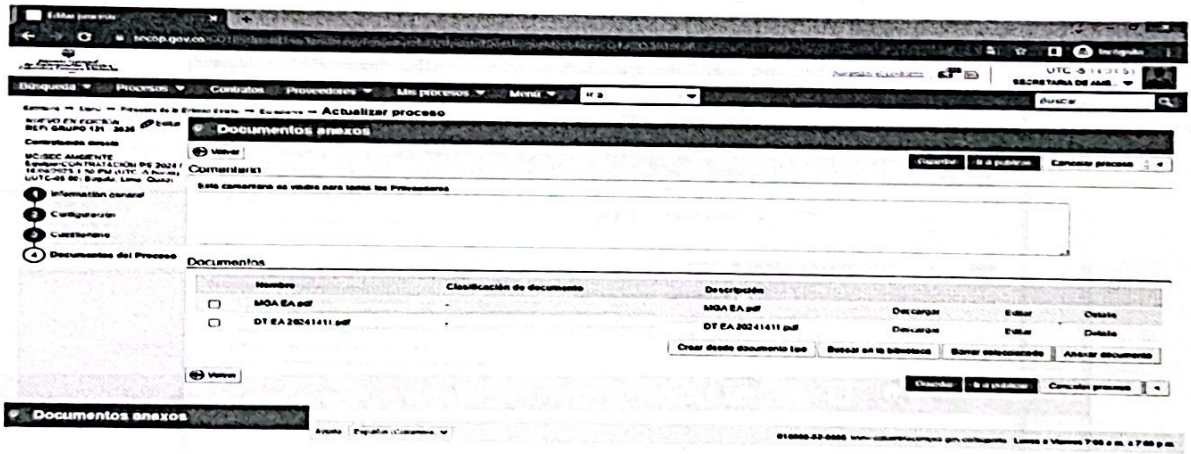
- Apoyé **activamente en el desarrollo del proceso precontractual**, realizando la **elaboración, revisión y estructuración de los procesos en la plataforma SECOP II**, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Para ello, recopilé, verifiqué y consolidé la información necesaria, garantizando que los

Scanned with CamScanner

recopilé, verifiqué y consolidé la información necesaria, garantizando que los documentos cumplieran con los requisitos técnicos, jurídicos y administrativos exigidos.

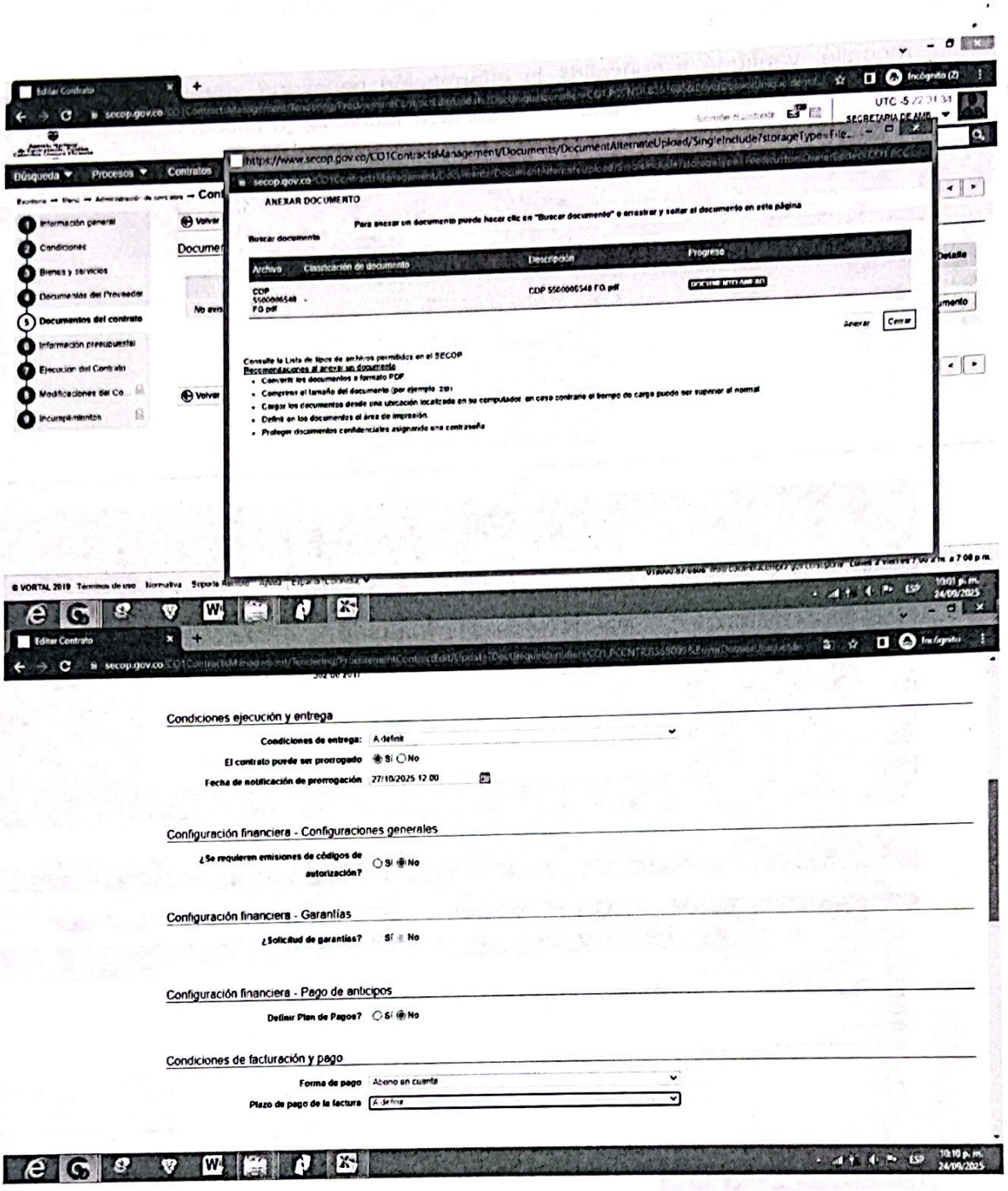






- Apoyé en la preparación y organización de los soportes requeridos para la publicación de los procesos en el sistema, asegurando la correcta incorporación de la información y el cumplimiento de los plazos establecidos. Posteriormente, efectué el cargue de los contratos y documentos relacionados en la plataforma, dando seguimiento a su trazabilidad y estado dentro del proceso contractual

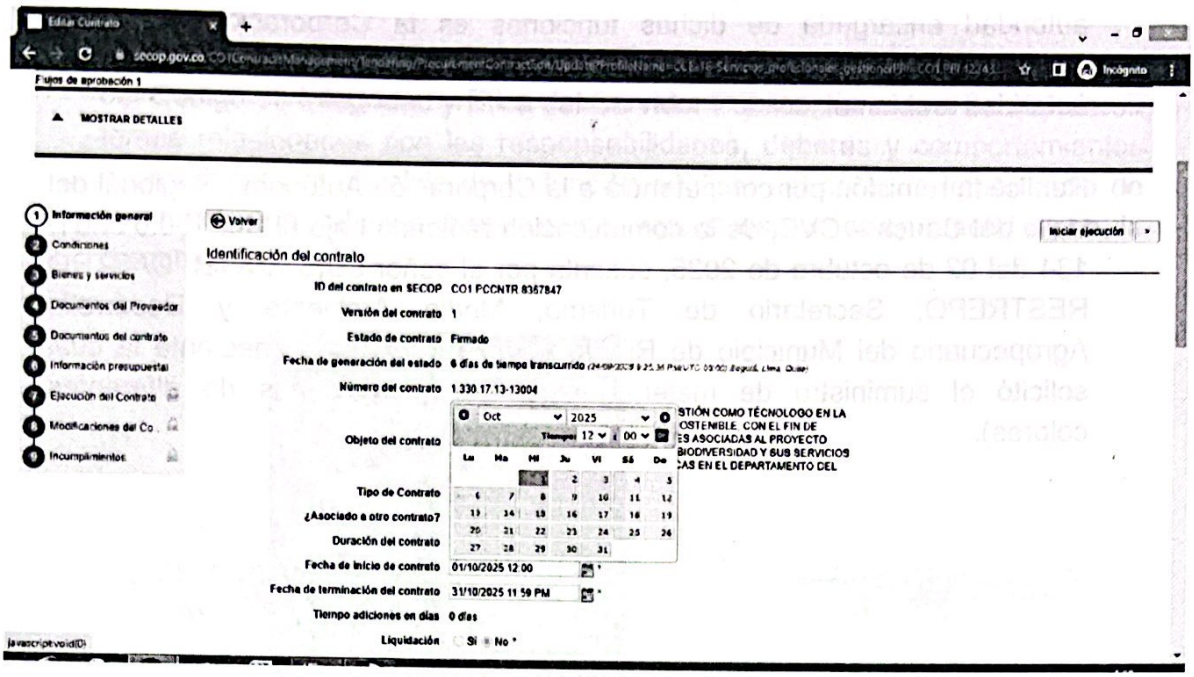
Scanned with CamScanner

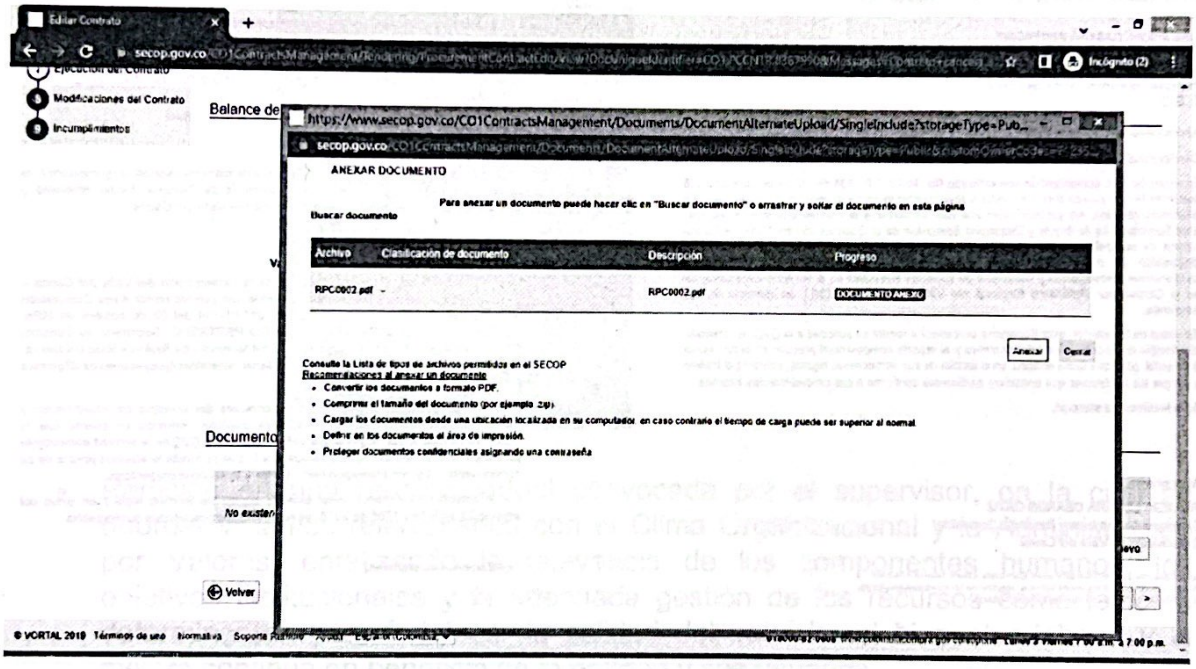


- Participé en el inicio y gestión de los contratos en la plataforma SECOP II, asegurando la correcta vinculación de los prestadores de servicios y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad. Dentro de estas actividades, realicé el registro y cargue de los documentos contractuales y del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) en el punto 7 del sistema, con el

Scanned with CamScanner

propósito de garantizar la trazabilidad, transparencia y agilidad en el proceso de contratación.





ACTIVIDAD 3. Proyectar, gestionar y dar trámite a las P.Q.R. verbales o escritas, y acciones constitucionales que le sean asignadas.

Scanned with CamScanner

- Elaboré el oficio de respuesta en el que se informó al solicitante que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca carece de competencia directa para adelantar actuaciones relacionadas con la entrega o disposición de material vegetal, dado que la autoridad encargada de dichas funciones es la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en virtud de sus atribuciones como autoridad ambiental.

- Realicé la remisión por competencia a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, de la comunicación radicada bajo el No. 190.011.01-134 del 02 de octubre de 2025, suscrita por el señor LUIS ÁNGEL CASTRO RESTREPO, Secretario de Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Riofrío – Valle del Cauca, mediante la cual solicitó el suministro de material vegetativo (guayacanes de diferentes colores).

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

1.330.23 –

Distrito Especial -Santiago de Cali, 06 de septiembre de 2025.

Señor
LUIS ANGEL CASTRO RESTREPO
Secretario de Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario
Correo electronico: contactenos@riofrio-valle.gov.co
Municipio de Riofrío – Valle del Cauca
E. S. D.

Asunto: Respuesta a solicitud de material vegetativo.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación con radicado No. 190.011.01-134 del 02 de octubre de 2025 Mediante la cual solicita a esta Secretaría el suministro de material vegetativo (guayacanes de diferentes colores), me permito informarle que, conforme a la normativa ambiental vigente, esta Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca carece de competencia directa para adelantar actuaciones relacionadas con la entrega o disposición de material vegetal, toda vez que la autoridad encargada del manejo, conservación, propagación y suministro de especies forestales en el territorio departamental es la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de sus funciones.

En virtud de lo anterior, esta Secretaría procederá a remitir su solicitud a la CVC, en atención al principio de coordinación administrativa y al reparto competencial previsto en la normativa ambiental, para que dicha entidad, en el ámbito de sus atribuciones legales, adelante el trámite y adopte las decisiones que considere pertinentes conforme a sus procedimientos internos.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

FRANCIA LORENA OBANDO ORTIZ
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Gobernación de Valle del Cauca

Elaborado: Mary Lizeth Durango Ramos. Contratista Oficina Técnica Ambiental
Revisó: Claudia Lorena Maruanda Valencia. Jefe Oficina Técnica Ambiental
Archivese en: En Archivo de Gestión Documental 6603.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

1.330.23 –

Distrito Especial -Santiago de Cali, 06 de septiembre de 2025.

Señores:
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC.
Dirección General
Correo electrónico: notificacionesadministrativas@cvc.gov.co
Cali Valle del Cauca.

Asunto: Remisión por competencia – Solicitud de material vegetativo (guayacanes de diferentes colores) presentada por la Secretaría de Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Riofrío – Valle del Cauca.

Cordial saludo,

La suscrita, en nombre y representación de la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, me permito remitir a esa Corporación la comunicación radicada bajo el No. 190.011.01-134 del 02 de octubre de 2025, suscrita por el señor LUIS ÁNGEL CASTRO RESTREPO, Secretario de Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Riofrío – Valle del Cauca, mediante la cual solicita el suministro de material vegetativo (guayacanes de diferentes colores).

La presente actuación se realiza en observancia del principio de coordinación y colaboración administrativa entre entidades públicas, teniendo en cuenta que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC es la entidad competente para atender este tipo de requerimientos, por lo que se remite la solicitud para lo de su conocimiento y trámite correspondiente frente a la solicitud presentada.

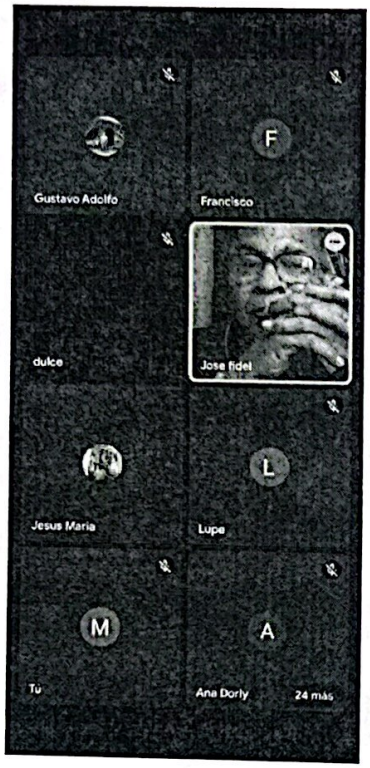
Por lo anteriormente mencionado, estando dentro del término legal y en virtud del artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, se remite por competencia a su despacho.

Agradecemos su atención|

Scanned with CamScanner

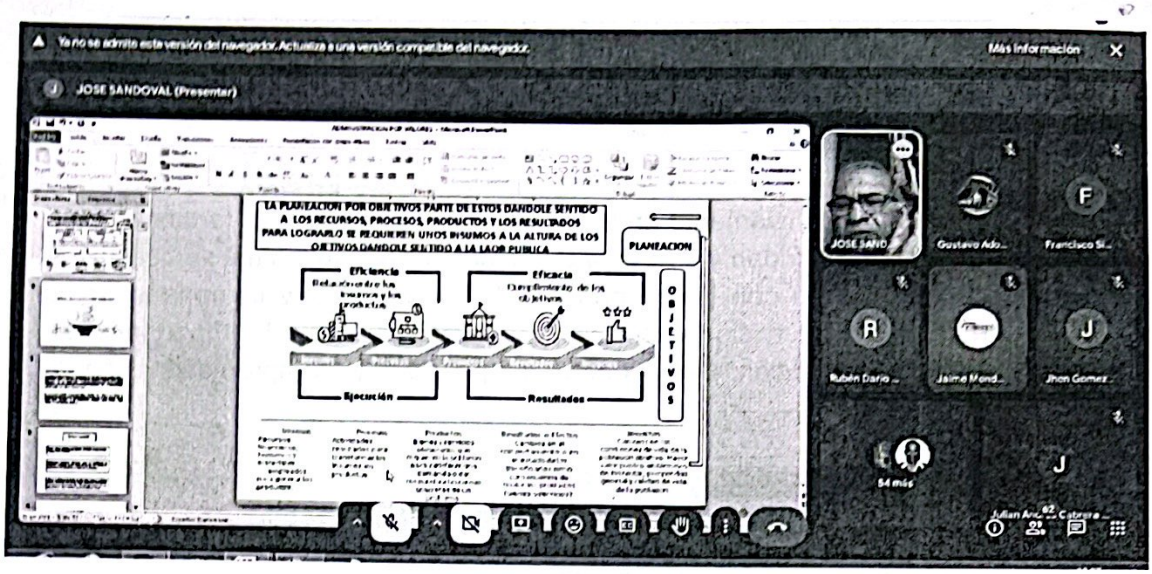
ACTIVIDAD 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG

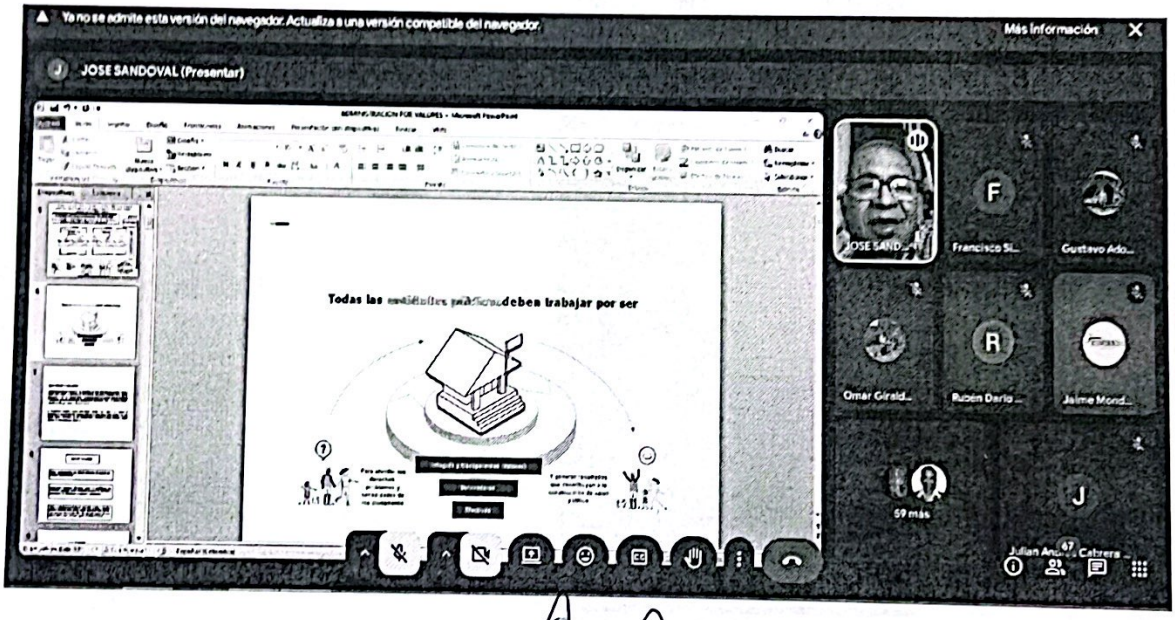
- Asistí y participé activamente en la reunión virtual orientada al fortalecimiento del Código de Integridad y Ética del Servidor Público, en la cual se abordaron temas relacionados con las responsabilidades, deberes y comportamientos esperados en el ejercicio de la función pública, así como la importancia de mantener una relación transparente, respetuosa y comprometida con la comunidad.



- Participé en una reunión virtual convocada por el supervisor, en la cual se abordaron temas relacionados con el Clima Organizacional y la Administración por Valores, enfatizando la relevancia de los componentes humanos, los objetivos institucionales y la adecuada gestión de los recursos como factores determinantes para fortalecer la calidad del servicio, el bienestar laboral y la mejora continua en beneficio de la entidad y sus usuarios.

Scanned with CamScanner





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

Scanned with CamScanner