

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 4

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-1098
DEL 13 DE ENERO DEL 2026

CONTRATISTA
MARIA CAMILA QUINTERO WBERTH
CC. 1.118.859.311 DE RIOHACHA



SUPERVISOR DEL CONTRATO
JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Subdirector Técnico Jurídico
C.C. 13.140.106 DE ABREGO

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

ABRIL 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:

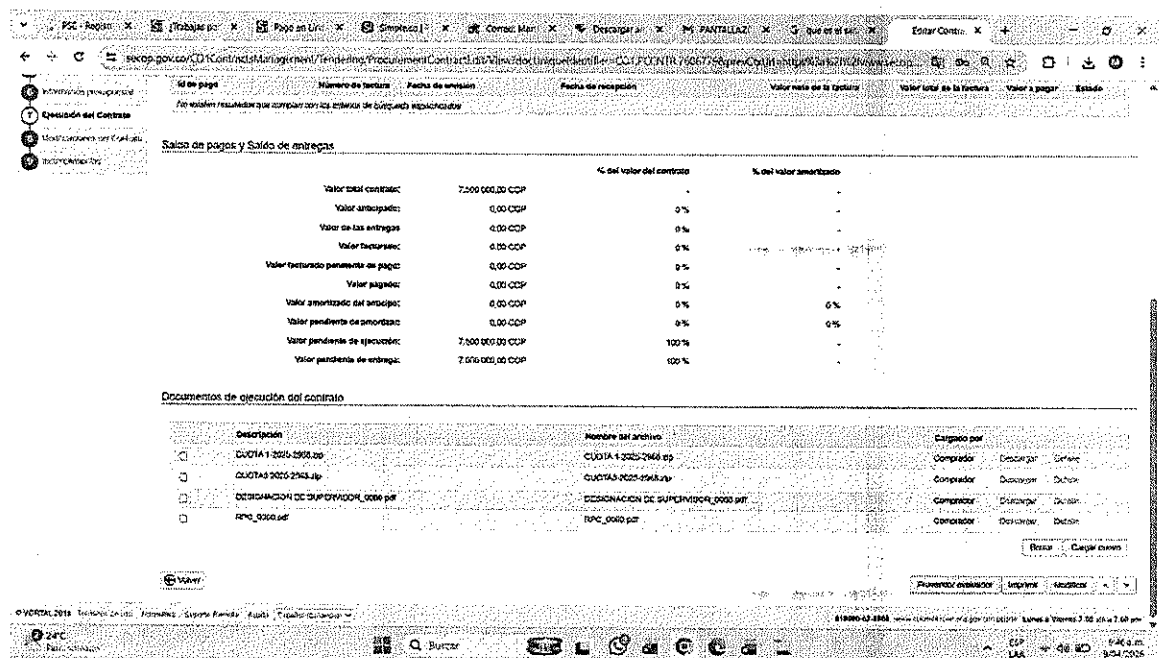
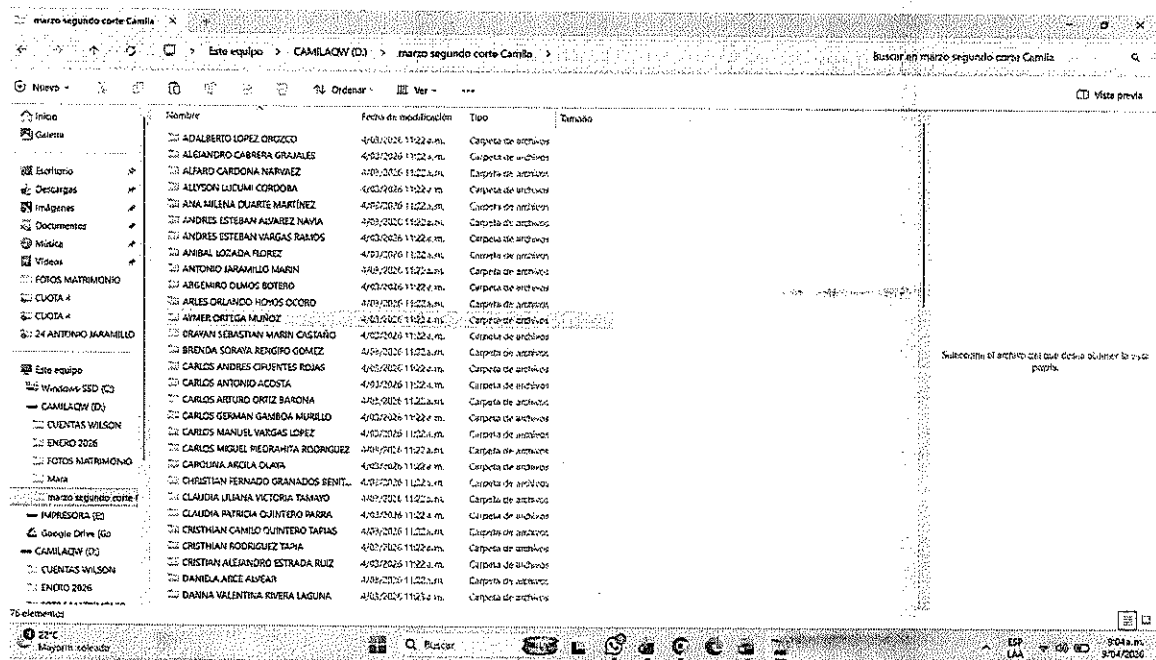
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato. 2. Realizar la carga, actualización y rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa, cuando así lo requiera la Secretaría o el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, los plazos establecidos y la veracidad de los datos reportados. 3. Organizar, clasificar y mantener actualizadas las carpetas precontractuales, contractuales y postcontractuales en formato digital, asegurando la integridad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos conforme a la normativa aplicable y los lineamientos internos de la entidad. 4. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entendiéndose 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. 5. 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.

ACTIVIDAD 1. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato.

- A) Cargué la documentación de 76 cuentas de cobro en la plataforma SECOP II de los contratos correspondientes a la vigencia 2025 del mes de marzo, dentro del cual cargué informe de supervisión, informe ejecutivo y documento soporte y/o factura electrónica.



B) Realicé la actualización y el cargué de 33 contratistas de prestación de servicio en la plataforma iSolución que pertenece al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), en el cual cargué la información personal y financiera de los mismos. Los contratistas cargados fueron los siguientes:

ADRIANA RUEDA HURTADO	MARIA FERNANDA ALDANA NIEVA
ALLYSON LUCUMI CORDOBA	MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL
ANA MILENA DUARTE MARTÍNEZ	MARIA MARGARITA MONTAÑO CAMACHO
ANDRES FELIPE MOLINA PASCUAZA	PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ
ANDRES RICARDO OSORIO PAZMIÑO	RICARDO ANDRES HERNANDEZ MONSALVE
ANTONIO JARAMILLO MARIN	SANDRA MILENA SEPULVEDA PATIÑO
ARGEMIRO OLMOS BOTERO	SERGIO ALEJANDRO AGREDO SALAZAR
ARLES ORLANDO HOYOS OCORO	SONIA RIVAS VENTE
AYMER ORTEGA MUÑOZ	TATIANA ERAZO RUBIO
CARLOS ANTONIO ACOSTA	TRINIDAD PEREZ SALAZAR
CINDY CAROLINA ROJAS MARIN	VANESSA GOMEZ NARVAEZ
CLAUDIA LILIANA VICTORIA TAMAYO	YURANY ZAMORA PEÑA
DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	
DIEGO VICTORIA MEJIA	
JOHN ALEXANDER HERNANDEZ HOLGUIN	
JUAN DAVID RODAS MUÑOZ	
JULIANA TRUJILLO ALVAREZ	
JULIO ALEJANDRO ANGULO	
LEON SUAREZ OSSA	
LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN	
MANUELA ARANGO GIRALDO	

Recibidos - javiermontoya750 x Fwd - requintero.berth@uni x Isolación - Catálogo de Usuarios x +

sarlatvalledelcauca.gov.co/Administración/CatálogoUsuarios.aspx?SS:IdRequisitoCriterio=NA==

isolación® 0.0.10.02.27.03

Busque en Isolación MARIA ABELLA GOMEZ

Contrapartes Sistemas Configuración

Catálogo de Usuarios

Liste + Nuevo

Licencias Disponibles: 7 de 20 licencias

Filtrar por palabra

Número de resultado(s): (3039) Página 1 de 61

Riesgo SARLAFT	Nombre Usuario	Login Usuario	Listas Restricciones en las que aparece la contraparte	Terceros Relacionados Expandir / Comprimir	Fecha Scoring	Descripción	Grupos	Activo	Historico calificación riesgo LAFT	¿Se encuentra reportado como PEP?
8	COSTA CARDENAS JUAN CAMILO	1151937843	No se encuentra reportado en las listas		06/Mar/2025		GrupofuncionarioSSTFacil	Activo	Historico calificación riesgo LAFT	No
8	ABALATEO MARYOLMA LAURO	1130909766	No se encuentra reportado en las listas		24/Mar/2025	CONSULTA CONTRATISTA PS	GrupofuncionarioSSTFacil Consulta General	Activo	Historico calificación riesgo LAFT	No
8	COLESETO MARTINEZ	94458116	No se encuentra reportado en las listas		23/Feb/2025	CREACION USUARIO CONSULTA	GrupofuncionarioSSTFacil	Activo	Historico calificación riesgo LAFT	No

11:15 a.m. 8/04/2026

Recibidos - javiermontoya954 x Fwd: - mquincrowberth@gmail.com x Solución 6

sarlatvalledelcauca.gov.co/Administracion/CatalogoUsuarios.aspx?SSTidRequisitoCriterio=NA%3d%3d

Catálogo de Usuarios

[Lista](#) [+ Nuevo](#)

[Copiar Link](#) [Analizar](#)

Nombre	Usuario	Descripción	Tipo Identificación
JUAN DAVID RODAS MUÑOZ	1107517452	CONSULTA CONTRATISTA PS	Cédula
Numero De Documento	Email	Área	Oficinas
1107517452	JUANDAVIDRODAS1998@GMAIL.COM	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Edificio Antigua Beneficencia
Ciudad	Cargo	Proceso	Jefe
Cali	CONTRATISTA TECNICO SECRETARIA	M2-P7 PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL	MARA ABELLA GOMEZ
Idioma	Configuración Regional	Fecha De Nacimiento	Clave
Español	es-CO	14/Mar/1998	*****
Imagen	Firma	Es Consulta (no consume licencia)	Es Trabajador
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	☒	☒

11:29 a. m. 8/04/2026

distribucion sur Leydy Carolina Patino Aguirre

Inicio WPSF Inserta Dispos. Formatos Datos Revis. Vista Ayuda. Acrobr. ¿Qué des? Compartir

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos

aparecer Fuente Alineación Número Celdas Edición Completar

JULIANA TRUJILLO ALVAREZ

D	E	F	G	H	I	J	K
NOMBRE COMPLETO (COMO SALE EN LA CEDULA)	USUARIO (CC)	DESCRIPCION	TIPO DE IDENTIFICACION	No. DOCUMENTO	EMAIL	OFICINAS	CIUDAD (RESIDENCIA)
JULIANA TRUJILLO ALVAREZ	31644236	CONSULTA CONTRATISTA PS	CC	31644236	JULIANA TRUJILLO ALVAREZ @GMAIL.COM	AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	BUGA

camila Herramienta Recortes

Seleccione el destino y presione ENTRAR o oña Pegar

11:19 a. m. 8/04/2026

Recibidos - javiermontoya954 x Fwd: - mquincrowberth@gmail.com x Solución 6

sarlatvalledelcauca.gov.co/Administracion/CatalogoUsuarios.aspx?SSTidRequisitoCriterio=NA%3d%3d

Catálogo de Usuarios

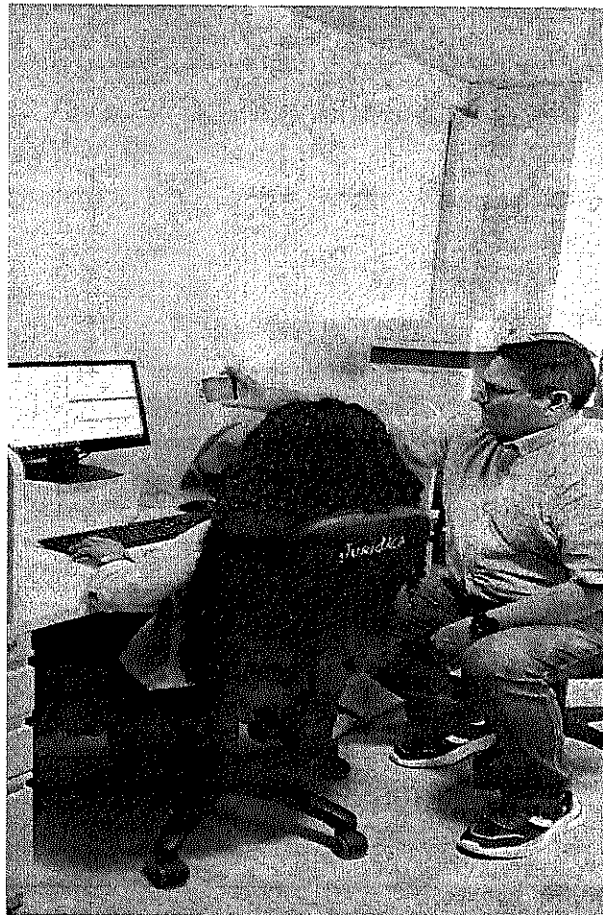
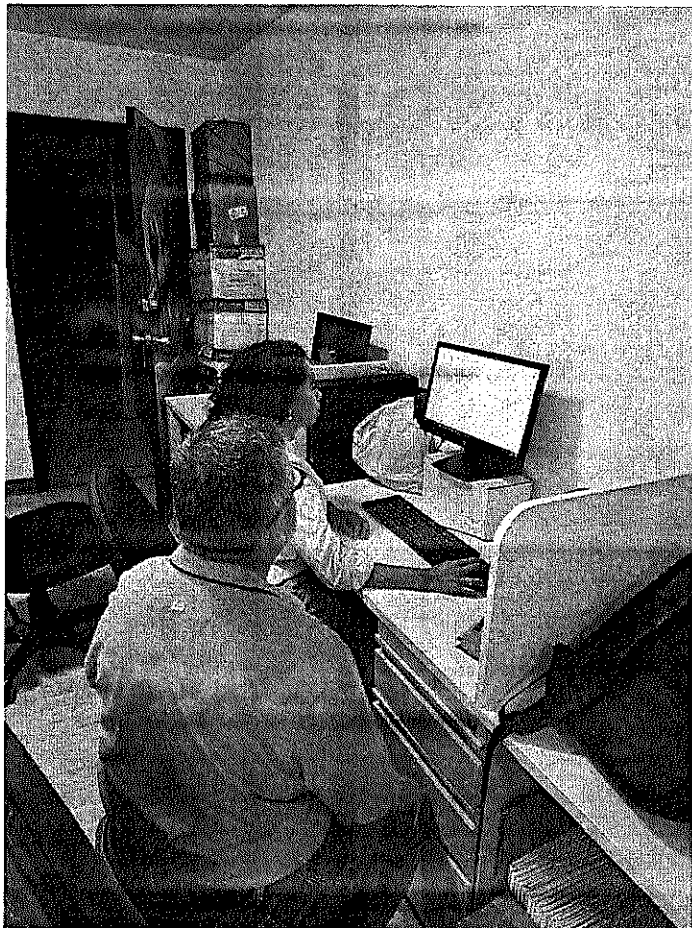
[Lista](#) [+ Nuevo](#)

[Copiar Link](#) [Analizar](#)

Nombre	Usuario
JULIANA TRUJILLO ALVAREZ	31644236
Numero De Documento	Email
31644236	JULIANA TRUJILLO ALVAREZ @GMAIL.COM
Ciudad	Cargo
Buga (Guadalupe de Buga)	CONTRATISTA TECNICOLOGO SECRETARIA
Idioma	Configuración Regional
Español	es-CO

11:19 a. m. 8/04/2026

- C) Realicé capacitación para la explicación del manejo de la plataforma del SARLAFT, donde enseñé como hacer el cargue de la información correctamente.



ACTIVIDAD 2. Realizar la carga, actualización y rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa, cuando así lo requiera la Secretaría o el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, los plazos establecidos y la veracidad de los datos reportados.

- A) Durante el mes inmediatamente anterior, es decir marzo no se llevó a cabo contratación de prestación de servicio ni ningún tipo de contratación que conllevara a realizar cargue y rendición de la información contractual en la plataforma de SIA OBSERVA.

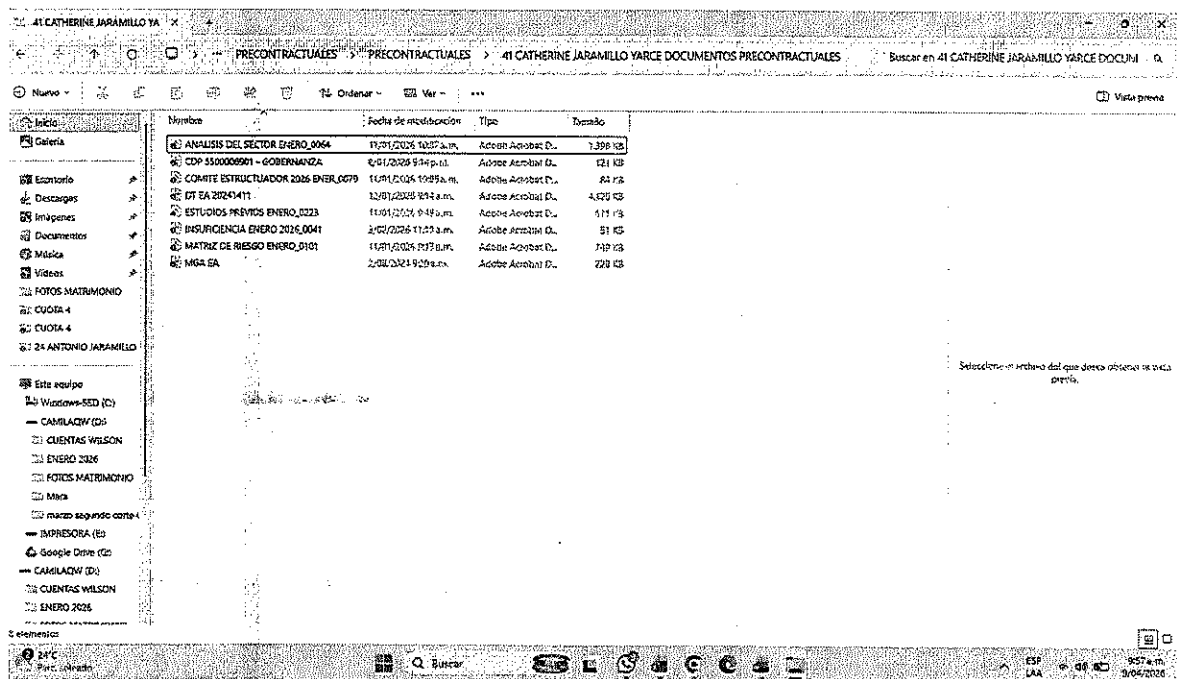
ACTIVIDAD 3. Organizar, clasificar y mantener actualizadas las carpetas: precontractuales, contractuales y poscontractuales en formato digital, asegurando la integridad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos conforme a la normativa aplicable y los lineamientos internos de la entidad.

- A) Actualicé las carpetas digitales de los 268 contratistas que se contrataron para el mes de ENERO con documentos contractuales y precontractuales en donde se incluye: Análisis del sector, CDP, Complemento, concepto jurídico, Comité estructurador, Documentos del contratista, estudios previos, idoneidad, insuficiencia, matriz de riesgo., MGA, documento técnico, RPC, inicio de contrato, designación de supervisor.

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar set to 'Escritorio > ENERO 2026 > CARPETAS CONTRATISTAS > 41 CATHERINE JARAMILLO YARCE'. The left sidebar shows the 'Inicio' ribbon with various icons for folders like 'Galería', 'Escritorio', 'Descargas', etc. The main pane displays a list of files with the following columns: Nombre, Fecha de modificación, Tipo, and Tamaño.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CDP 5500006901 - GOBERNANZA	6/01/2026 9:14 p.m.	Adobe Acrobat D...	121 KB
COMPLEMENTO ENERO_0039	12/01/2026 7:27 p.m.	Adobe Acrobat D...	379 KB
CONCEPTO JURIDICO ENERO_0039	5/02/2026 7:02 a.m.	Adobe Acrobat D...	213 KB
DESIGNACION DE SUPERVISOR CATHER...	6/02/2026 10:54 a.m.	Adobe Acrobat D...	92 KB
DOCUMENTOS CATHERINE JARAMILLO Y...	6/01/2026 11:42 a.m.	Adobe Acrobat D...	31,559 KB
IDONEIDAD 2026 ENERO_0007	12/01/2026 8:21 p.m.	Adobe Acrobat D...	17 KB
INICIO CATHERINE JARAMILLO YARCE	3/02/2026 9:45 a.m.	Adobe Acrobat D...	415 KB
RPC ENERO 2026_0119	29/01/2026 4:11 a.m.	Adobe Acrobat D...	59 KB

The status bar at the bottom shows '8 elementos', 'Mostrar escritorio', and system information including '24°C', 'Pant. sólido', 'ESP LAA', and the date '9/04/2026'.

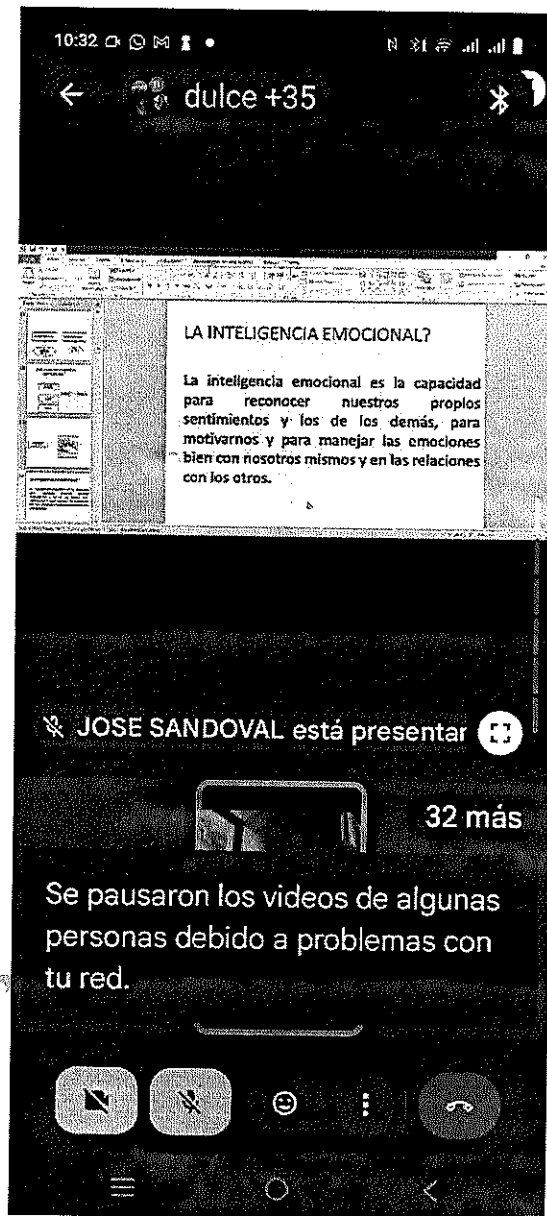


ACTIVIDAD 4. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en la acción constitucional, contencioso, entendiéndose la representación judicial, realizar la atención, contestación, comparecencia a audiencias y diligencias, al seguimiento de los diferentes procesos asignados, actuar con 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.

- A) Durante el mes de abril no se presentó proceso alguno que conllevara a la representación judicial y extrajudicial de la SADS.

ACTIVIDAD 5. 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.

- A) Asistí a capacitación virtual, del código de valores impartida por la Subdirección técnica de apoyo a la gestión, sobre el código de integridad enfocada en la inteligencia emocional, esto con el fin de fortalecer el desempeño laboral, la comunidad efectiva y el compromiso con el servicio público.



Maria C. Quintero

MARÍA CAMILA QUINTERO WBERTH
CC. 1.118.859.311 DE RIOHACHA
CONTRATISTA

