

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1  
DEL MES DE MARZO DE 2025**

**CORRESPONDIENTE AL  
CONTRATO. 1.330.17.13-3002  
06 DE MARZO DEL 2025**

**PROFESIONAL CONTRATISTA  
LLENER DARÍO BORJA MAFLA  
CC. 16770784 DE CALI**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO  
JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO  
C.C. 13.140.106**

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

**26 DE MARZO DE 2025**

**INTRODUCCIÓN:** El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **(MARZO 26 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 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 NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

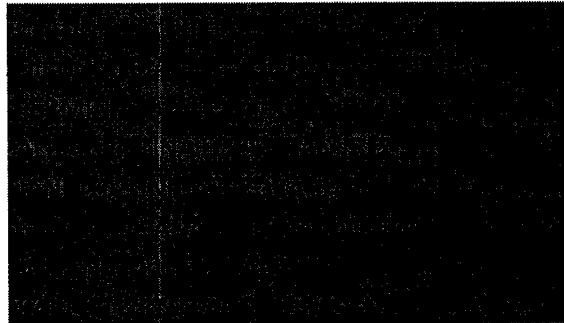
### **ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

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. Brindar acompañamiento profesional en los actos administrativos y documentos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de todas las acciones de la Secretaría 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.

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

**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.**

- Se realizó proceso contractual con las personas asignadas a las cuales se les solicitó la documentación requerida y dar cumplimiento a tal fin, así mismo las indicaciones de cumplir con la actualización en la plataforma SIGEP II.



#### DOCUMENTOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN

##### NOTA IMPORTANTE:

No se aceptan pantallazos de los certificados, ni documentos que no sean 100% legibles.

- Cada contratista debe entregar los documentos en el mismo orden en que se relacionan en el presente documento.
- Entregar los documentos en la fecha y lugar que se establezca.
- LA DOCUMENTACION DEBE SER ENTREGADA EN FÍSICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - CALLE 8 # 5-70, TERCER PISO CALLI.

**ACTUALIZADA:** Documentos con fecha posterior al 24 de enero del 2025.

1. Hoja de vida actualizada en la plataforma SIGEP (NO IMPRIMIR) Solo relacionar diplomas y certificados que tengan su respectivo soporte y la experiencia que tenga su respectivo certificado laboral (NO SIRVE EL CONTRATO).

##### **IMPORTANTE**

En la plataforma SIGEP deben subir en la pestaña de documentos adicionales los mismos documentos que aportan en físico de la siguiente manera:

- Pasado Judicial (Allí van los 3 certificados de la policía en un solo PDF)
- Ant. Disciplinarios (Procuraduría)
- Ant. Fiscales (Contraloría)
- RUT (Registro Único Tributario con fecha de impresión posterior al 24 de enero del 2025)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

\*También deben estar cargados: cédula, libreta militar (Si requiere), certificados de estudio y certificados laborales.

Carpeta en físico

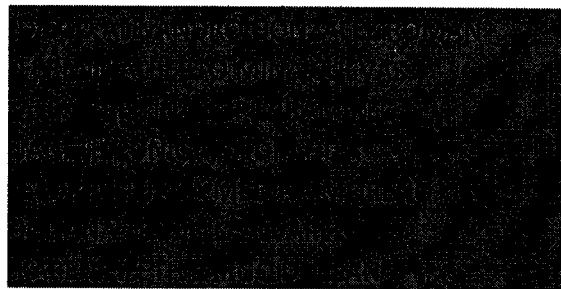
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ambos lados.
3. Fotocopia libreta militar y/o certificación provisional VIGENTE (mayores de 50 no es necesario)

**OBLIGATORIO PARA MENORES DE 30 AÑOS.**


4. Diploma de Bachiller, Pregrado y Postgrado.


- Se realizó revisión de documentos físicos solicitados para inicio de proceso contractual, verificando que cumpliera con las indicaciones dadas como la fecha actualizada de cada uno de los certificados de antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Antecedentes Penales, Inhabilidades Sexuales, Medidas Correctivas, Eps, Pensión, Certificación Laboral, Examen Médico Ocupacional, entre otros.)





- Se revisó la plataforma SIGEP II de cada uno de los contratistas asignados con el fin de revisar la información y que se encontrara actualizada según lo solicitado y así mismo proceder a verificar e imprimir Hoja de Vida de la plataforma.



**Función Pública**

Jhonny Rolando Vergel Torrado | Roles | Cerrar  
Sesión  
v. 1.2.00

Administración | Información Personal | Contratos | Cargos Masivos | Entidades | Lista de Reportes

INICIO / Información Personal / Gestionar Hoja de Vida

**Datos Personales**

Educación

Experiencia Laboral

Experiencia Laboral Docente

Documentos Adicionales

Gestión Pública

**Datos Básicos de Identificación**

**Claudia Patricia Quintero Parra**

**Tipo de Documento:** Cédula De Ciudadanía

**Número de Identificación:** 31179236

**Fecha de Nacimiento:** 28 de agosto del 1968

**Correo Electrónico Personal (Principal):** claudiaquinterop@hotmail.com

**Género:** Femenino

Cambiar / Subir Foto

Usuarios

Jhonny Rolando Vergel Torrado

Imprimir Mi Hoja De Vida

Descargar Mi Hoja De Vida

Entidades Asociadas a Mi Usuario

4420 - GOBERNAR


Otras Opciones

Administración
Información Personal
Contratos
Cargos Masivos
Entidades
Lista de Reportes

INICIO / Información Personal / Gestionar Hoja de Vida

**Datos Personales**
Educación
Experiencia Laboral
Experiencia Laboral Docente
Documentos Adicionales
Gestión Pública

**Datos Básicos de Identificación**



**Fermin Alberto Mina Cuevas**

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania  
Fecha de Nacimiento: 25 de noviembre del 1969  
Género: Masculino

Número de Identificación: 16858297  
Correo Electrónico Personal (Principal): bedoyalancheros@gmail.com


Cambiar / Subir foto

**Datos Básicos**
Datos Demográficos
Datos de Contacto

**Datos Básicos**

**Datos Personales**
Educación
Experiencia Laboral
Experiencia Laboral Docente
Documentos Adicionales
Gestión Pública

**Datos Básicos de Identificación**



**Janeth Zuñiga Piedrahita**

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania  
Fecha de Nacimiento: 10 de octubre del 1980  
Género: Femenino

Número de Identificación: 31566824  
Correo Electrónico Personal (Principal): janethzupi10@gmail.com

Cambiar / Subir foto

**Datos Básicos**
Datos Demográficos
Datos de Contacto

**Datos Básicos**

**Datos Obligatorios \***

\*Primer Nombre: Janeth

Segundo Nombre:

\*Primer Apellido: Zuñiga

**Usuario**  
**Jhonny Rolando Vergel**  
**Torredo**

Imprimir Mi Hoja De Vida

Descargar Mi Hoja De Vida

Entidades Asociadas a Mi Usuario

4420 - GOBERNAC

Otras Opciones

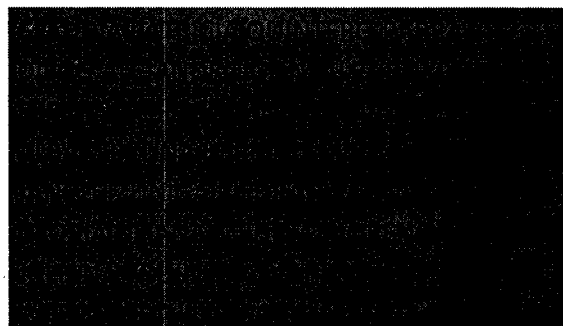
Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial

**sigopii**

- Se realizó cargue en la plataforma SECOP II del contrato de los Ps asignados y la documentación requerida (Matriz de riesgo, Análisis del Sector, Documentos personales, CDP, Estudios previos, Complemento del contrato).



**Brindar acompañamiento profesional en los actos administrativos y documentos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de todas las acciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.**

- Por directriz del Subdirector Técnico Jurídico se realizó revisión de los Estudios Previos del proceso de avalúos del año 2025 cuyo objeto será: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EL AVALUO DE LOS PREDIOS QUE SEAN SUSCEPTIBLE DE COMPRA PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HIDRICO – ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO "CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".*

El convenio propuesto se fundamenta en diversas normas y políticas nacionales y departamentales relacionadas con la protección ambiental y el desarrollo sostenible. Entre las principales disposiciones normativas que respaldan su viabilidad se encuentran:

- Decreto 1076 de 2015: Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, que establece las directrices para la gestión ambiental en Colombia.
- Ordenanzas No. 445 y 446 de 2017 – 659 de 2024: Normativas departamentales que regulan la política ambiental en el Valle del Cauca, promoviendo la sostenibilidad y la conservación de los ecosistemas.
- Plan de Desarrollo Departamental "Liderazgo que Transforma": Documento rector de las políticas públicas en el Valle del Cauca, que incluye metas y estrategias relacionadas con la educación ambiental y la restauración de ecosistemas degradados.
- Política Nacional de Educación Ambiental: Lineamientos que orientan los procesos educativos y de sensibilización sobre la importancia de la biodiversidad y el medio ambiente.
- Decreto 1.22-1599 del 16 de septiembre de 2024: Regula las funciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, estableciendo su competencia para la ejecución de proyectos en alianza con entidades públicas y privadas.

El convenio entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el INCIVA se enmarca dentro de las competencias legales y funcionales de ambas entidades. Su objetivo es fortalecer la educación ambiental en el departamento, promoviendo la conciencia colectiva y la adopción de buenas prácticas para la conservación de los recursos naturales. Desde el punto de vista jurídico, el convenio cumple con los principios de contratación estatal, en especial:

- Legalidad: Se fundamenta en normas y políticas vigentes que facultan a la Secretaría para suscribir convenios interinstitucionales con entidades especializadas en investigación y preservación del patrimonio ambiental.

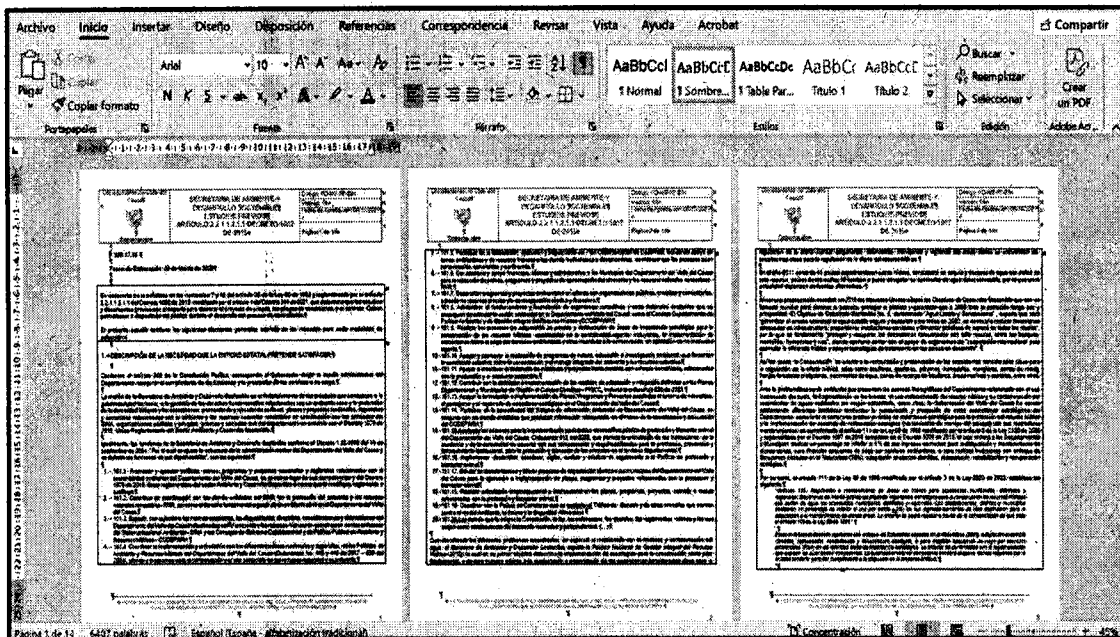
- **Planeación:** Se alinea con el Plan de Desarrollo Departamental y responde a necesidades identificadas en materia de educación ambiental y sostenibilidad.
- **Eficiencia y Eficacia:** Permite la optimización de recursos y la ejecución de actividades concretas con impacto medible en las comunidades del Valle del Cauca.
- **Transparencia y Responsabilidad Fiscal:** El proceso contractual debe garantizar el uso adecuado de los recursos públicos, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, que regulan la contratación estatal.

Para la materialización del convenio, es fundamental considerar:

- **Modalidad de Contratación:** Dado que INCIVA es una entidad con experiencia y especialización en la preservación ambiental y cultural, el convenio podría enmarcarse dentro de un proceso de contratación directa, según lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que permite la contratación con entidades sin ánimo de lucro que desarrollen actividades de interés público.
- **Objeto y Alcance:** El convenio debe establecer de manera clara y precisa los compromisos de cada parte, los plazos de ejecución, los mecanismos de seguimiento y los indicadores de cumplimiento.
- **Presupuesto y Fuente de Financiación:** Es necesario asegurar la disponibilidad de recursos en el presupuesto departamental y garantizar que su ejecución cumpla con los principios de eficiencia y transparencia.
- **Supervisión y Control:** Se deben definir mecanismos de control y evaluación del convenio para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos y evitar posibles riesgos jurídicos o administrativos.

Desde una perspectiva jurídica, la propuesta de convenio entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el INCIVA es viable y se ajusta al marco normativo vigente. Su ejecución contribuirá al fortalecimiento de la educación ambiental y la restauración de ecosistemas en el Valle del Cauca, en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.

No obstante, para garantizar su correcta implementación, es recomendable que la Secretaría realice un análisis detallado del proceso contractual, asegurando que se cumplan los requisitos de planeación, contratación y supervisión, con el fin de evitar posibles contingencias legales y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

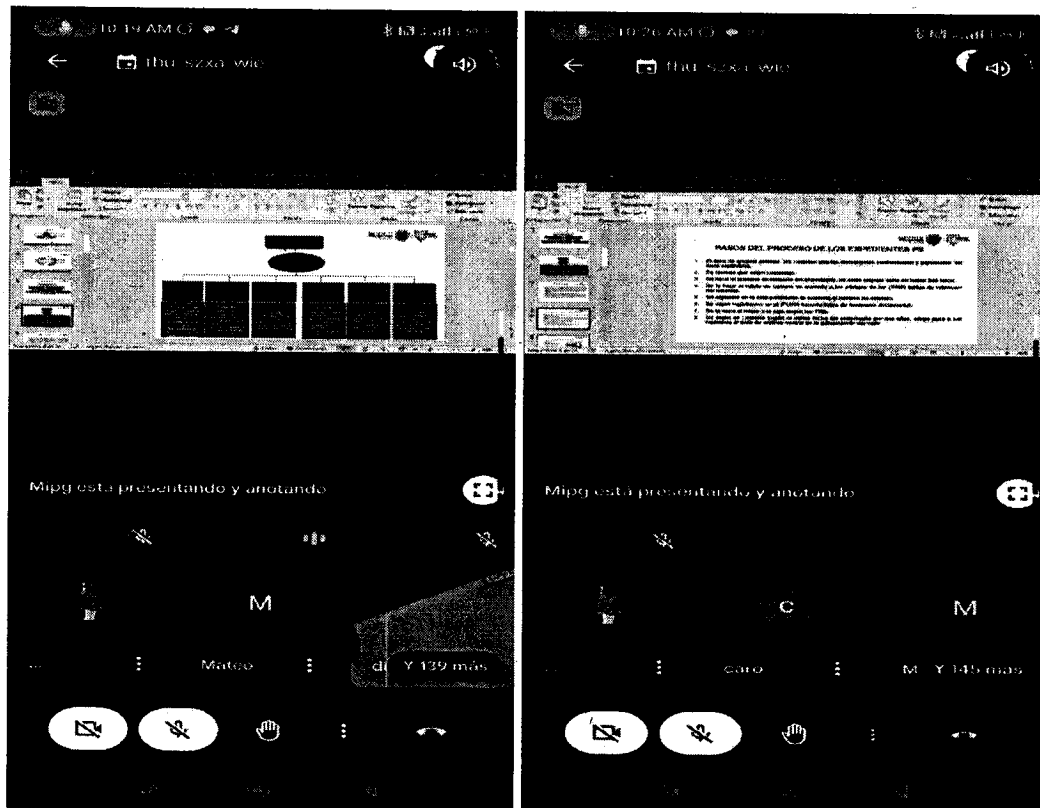


**Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.**

-Participé en la socialización virtual realizada por la contratista profesional Luz Eneida Tobón, referente a los resultados de la vigencia 2024 de MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN EN ASISTENCIA TÉCNICA y PQRSDF de la Gobernación del Valle del Cauca. En este espacio se socializo el informe realizado de julio a diciembre de 2024, encuestas de asistencia técnica del personal de la SADS por municipio y como calificaron los usuarios atendidos a través de los diferentes programas llevados desde la SADS a cada municipio, igualmente se socializó el informe de análisis de respuesta de las PQRSDF de la SADS durante el mismo periodo de la vigencia 2024.

Se recomendó de parte de la funcionaria continuar realizando la encuesta de satisfacción y levantamiento de actas de las visitas técnicas realizadas por personal de la SADS.





*Llener Borja*  
**LLENER DARÍO BORJA MAFLA**  
CC. 16770784 DE CALI  
CONTRATISTA.

