

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN
CUOTA N° 3 DEL MES DE MARZO 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3849
Del 14 DE ENERO DEL 2026**

**CONTRATISTA
NATHALY ANDREA OSMAN CERON
CC. 1.109.665.164 DE CALI**

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

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

**MARZO 16 DE MARZO
DE 2026**

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron a la fecha, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

- 1) Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
- 2) Garantizar la correcta organización de todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se originen en la Subdirección Técnica Jurídica.
- 3) Atender 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

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
 - Elaboré certificaciones laborales organizando la información contractual de cada periodo laborado, especificando mes y año, fecha de inicio y terminación del contrato, actividades desempeñadas y valor correspondiente del contrato de las siguientes contratistas:
 - Trinidad Perez Salazar
 - Winny Tatiana Ibarbo

- Maria Fernanda Nieva
- Yamileth Collazos Trujillo

(Adjunto evidencia fotografica)

Departamento del Valle del Cauca	Código: FO-MD-P2-26
CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
Fecha de aprobación: 15/08/2018	Página 1 de 15

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **TRINIDAD PEREZ SALAZAR** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 31512716, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

AÑO	Nº CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2023	1.440-12.14-0421	\$9.900.000	23/NOV/2023	29/DIC/2023	Terminado
2024	1.330.17.13-4190	\$10.000.000	20/MAR/2024	30/ABR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-0495	\$15.000.000	19/MAY/2024	31/JUL/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-9989	\$10.000.000	15/AGO/2024	30/SEP/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-12498	\$15.000.000	18/OCT/2024	31/DIC/2024	Terminado
2025	1.330.17.13-1670	\$25.000.000	20/ENE/2025	30/MAY/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-7359	\$10.000.000	09/JUN/2025	31/JUL/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-11588	\$5.000.000	13/AGO/2025	29/AGO/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-12399	\$10.000.000	10/OCT/2025	28/NOV/2025	Terminado
2025	1.330.18.13-18880	\$7.500.000	02/DIC/2025	31/DIC/2025	Terminado

Departamento del Valle del Cauca	Código: FO-MD-P2-26
CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
Fecha de aprobación: 15/08/2018	Página 1 de 17

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **WINNY TATIANA IBARRO MORENO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1111787848, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

AÑO	Nº CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2022	1.440-12.14-0162	\$9.000.000	14/JUL/2022	30/SEP/2022	Terminado
2022	1.440-12.14-0367	\$6.000.000	09/NOV/2022	30/DIC/2022	Terminado
2023	1.440-12.14-0170	\$28.700.000	13/FEB/2023	31/OCT/2023	Terminado
2023	1.440-12.14-0269	\$6.800.000	23/NOV/2023	28/DIC/2023	Terminado
2024	1.330.17.13-4101	\$7.000.000	21/MAR/2024	30/ABR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-7898	\$14.400.000	13/JUN/2024	30/SEP/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-12475	\$10.800.000	23/OCT/2024	31/DIC/2024	Terminado
2025	1.330.17.13-3048	\$12.000.000	10/MAR/2025	30/MAY/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-7664	\$4.000.000	11/JUN/2025	30/JUN/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-13007	\$6.000.000	10/OCT/2025	28/NOV/2025	Terminado
2025	1.330.18.13-18880	\$6.000.000	02/DIC/2025	31/DIC/2025	Terminado

Departamento del Valle del Cauca	Código: FO-MD-P2-26
CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
Fecha de aprobación: 15/08/2018	Página 1 de 2

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **MARIA FERNANDA ALDANA NIEVA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 66775209, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

AÑO	Nº CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2024	1.330.17.13-4076	\$10.000.000	20/MAR/2024	30/ABR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-7965	\$20.000.000	13/JUN/2024	30/SEP/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-12654	\$15.000.000	23/OCT/2024	31/DIC/2024	Terminado
2025	1.330.17.13-3009	\$15.000.000	06/MAR/2025	30/MAY/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-7577	\$5.000.000	11/JUN/2025	30/JUN/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-12939	\$10.000.000	10/OCT/2025	28/NOV/2025	Terminado
2025	1.330.18.13-18821	\$7.500.000	02/DIC/2025	31/DIC/2025	Terminado
2025	1.330.18.13-3829	\$30.000.000	15/ENE/2026	30/JUN/2026	En ejecución

Contrato número: 1.330.17.13-4076 del 20 de marzo de 2024

Departamento del Valle del Cauca	Código: FO-MD-P2-26
CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 01
Fecha de aprobación: 15/08/2018	Página 1 de 3

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

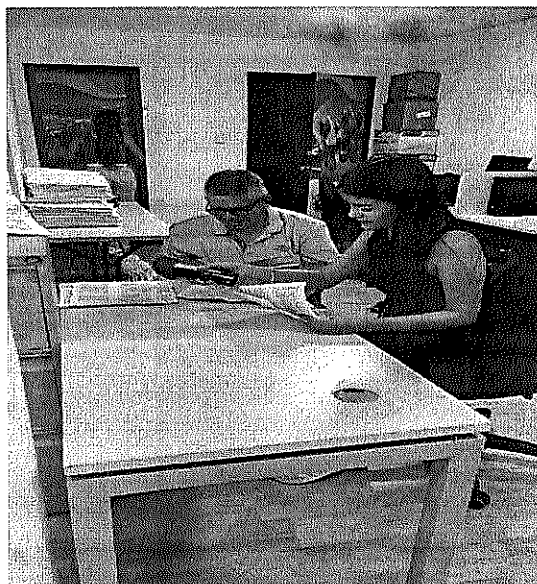
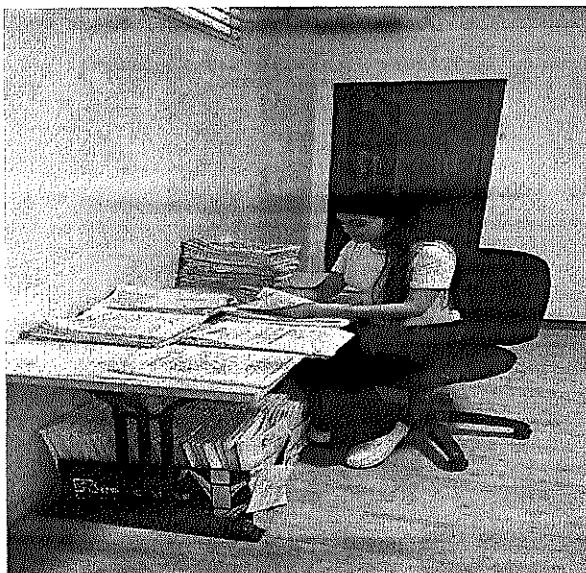
Que **YAMILETH COLLAZOS TRUJILLO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 31583905, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

AÑO	Nº CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2023	1.440-12.14-0166	\$17.820.000	13/FEB/2023	31/OCT/2023	Terminado
2023	1.440-12.14-0301	\$3.960.000	24/NOV/2023	28/DIC/2023	Terminado
2024	1.330.17.13-4102	\$5.000.000	26/MAR/2024	30/ABR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-8000	\$10.000.000	13/JUN/2024	30/SEP/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-12475	\$7.500.000	22/OCT/2024	31/DIC/2024	Terminado
2025	1.330.17.13-3048	\$7.500.000	07/MAR/2025	30/MAY/2025	Terminado
2025	1.330.17.13-7915	\$2.500.000	16/JUN/2025	30/JUN/2025	Terminado
2025	1.330.18.13-3829	\$30.000.000	15/ENE/2026	30/JUN/2026	En ejecución

2. Garantizar la correcta organización de todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se originen en la Subdirección Técnica Jurídica.

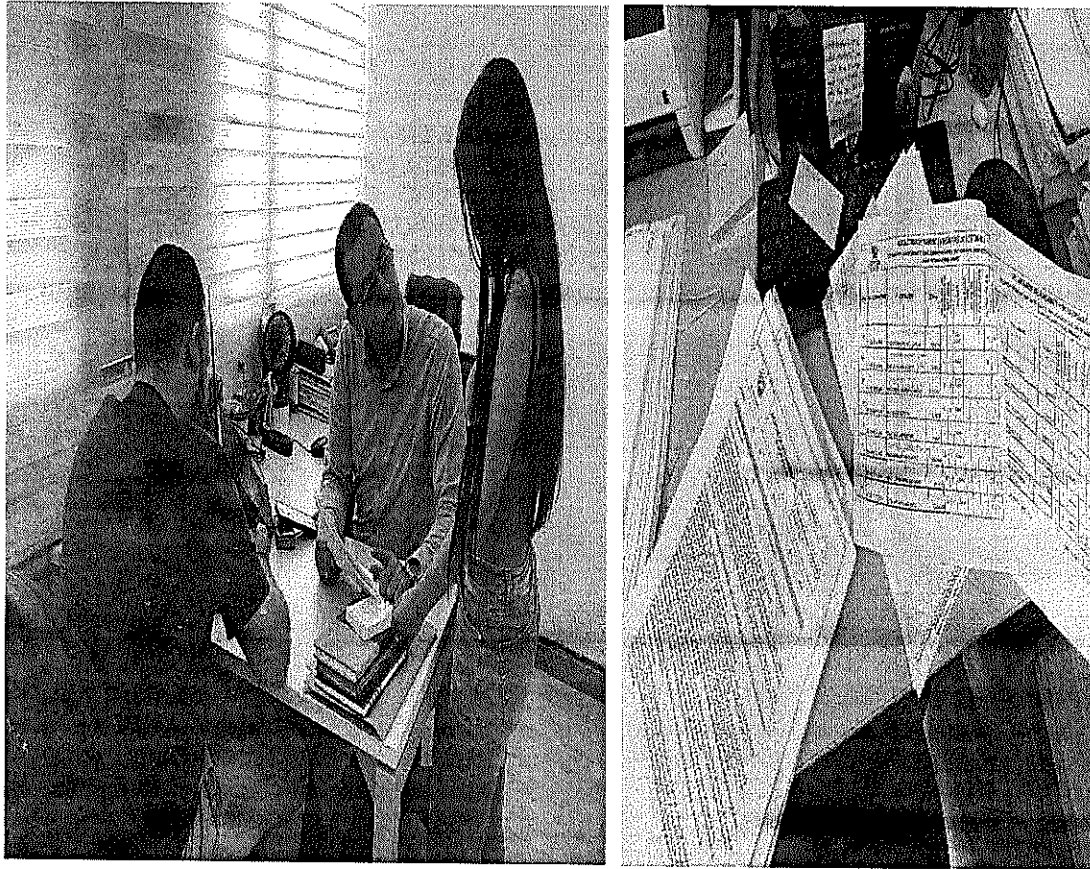
- Organicé y verifiqué la documentación correspondiente al proceso contractual del mes de enero, realizando la revisión, clasificación y ordenamiento de los soportes requeridos, con el fin de garantizar que el expediente contractual se encontrara completo y debidamente estructurado conforme a los lineamientos establecidos.
- Solicitud de la necesidad
- Insuficiencia
- Comité estructurador
- Estudios previos
- Análisis de sector
- Matriz de riesgo
- Autorización
- Invitación a la propuesta
- Propuesta
- Hoja de vida F.U.
- Idoneidad
- Concepto jurídico
- Contrato SECOP II
- Complemento contrato
- Designación del supervisor

(Adjunto evidencia fotografica)



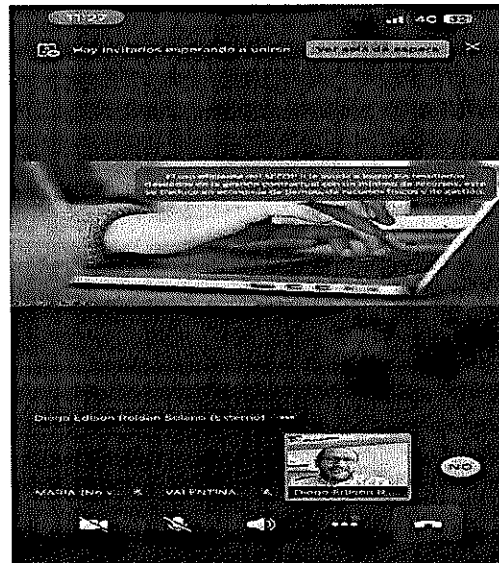
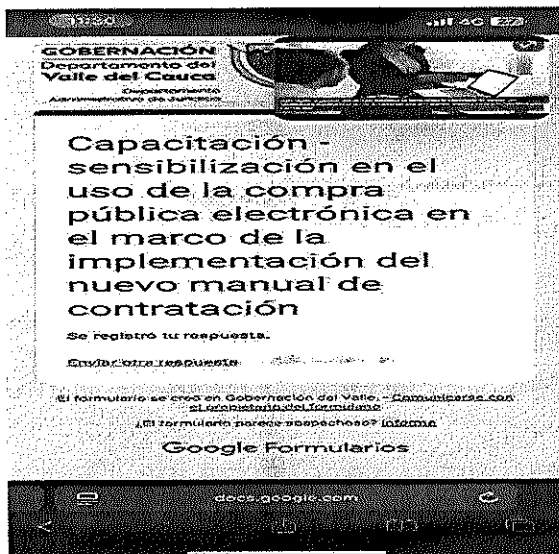
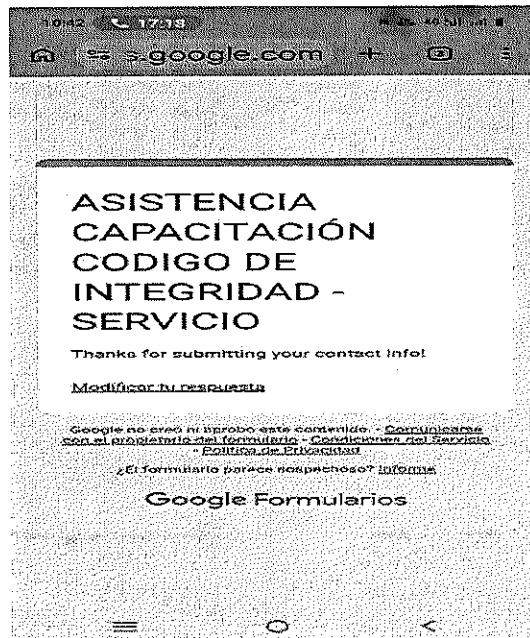
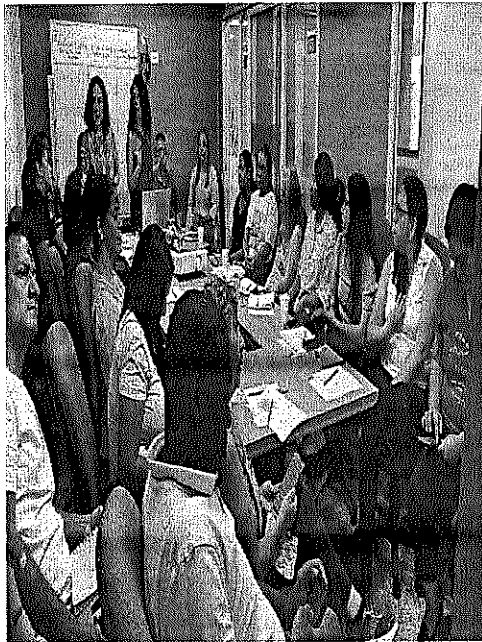
- Apoyé en la organización de los documentos correspondientes a las cuentas de cobro del mes de febrero, realizando la verificación de los soportes requeridos, tales como planillas de seguridad social e informes,

garantizando que la documentación se encontrara completa y debidamente organizada



3. Atender 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 a la reunión de gestión del cambio del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA), convocada por la Secretaría General, en la cual se socializaron avances, roles y acciones clave para la implementación del sistema en la dependencia.
 - Asistí a la capacitación denominada “Sensibilización en el uso de la compra pública electrónica en el marco de la implementación del nuevo manual de contratación”, realizada por una firma de abogados, la cual se llevó a cabo de manera virtual a través del aplicativo Teams.
 - Asistí a la capacitación sobre el Código de Integridad – Servicio, en la cual se socializaron principios y lineamientos orientados al fortalecimiento de los valores éticos y el buen servicio en la gestión pública por medio del aplicativo google meet, LINK: <https://meet.google.com/heq-aowf-hti>

(Adjunto evidencia fotografica)



Natalia Osmán Cerón

NATHALY ANDREA OSMAN CERON

CC. 1.109.665.164 DE CALI

CONTRATISTA