

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 4
DEL MES DE ABRIL DE 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3837
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

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

**SUPERVISORA DEL CONTRATO
CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
C.C. 1.116.245.876**

**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 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. Elaborar, tramitar y EL a hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), tanto verbales como escritas, así como a las acciones constitucionales y requerimientos judiciales o administrativos que sean asignados, garantizando respuestas oportunas, fundamentadas y conforme a normatividad vigente.
2. Proyectar, revisar y ajustar actos administrativos, resoluciones, conceptos jurídicos y demás documentos oficiales requeridos para el cumplimiento de las funciones y acciones desarrolladas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.
3. Brindar orientación y apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental, mediante la revisión y análisis de documentos, contratos, convenios, normativas y procedimientos administrativos relacionados con el proyecto.
4. Apoyar jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos.
5. Ejecutar todas las acciones siguiendo las directrices del supervisor del contrato y en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ACTIVIDAD 1

- Elaboré y tramité la respuesta técnica y jurídica al derecho de petición interpuesto por la ciudadana Anna Lucía Apraez Coral, referente a la problemática de un lote abandonado en la Calle Segunda con Carrera 47. En dicha gestión, analicé el requerimiento y proyecté el pronunciamiento oficial de la Secretaría, fundamentando la respuesta en la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) para informar de manera clara y oportuna sobre las competencias de control, mantenimiento y limpieza de predios privados. Con esta actuación, garanticé el derecho de petición de la usuaria, brindando una respuesta

debidamente motivada y acorde a la normatividad vigente, cumpliendo así con los términos de ley asignados.

_ Realicé el trámite de traslado por competencia del derecho de petición interpuesto por la ciudadana Anna Lucía Apraez Coral ante la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cali, dándole cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011. Para ello, efectué el análisis de las facultades legales de la dependencia conforme al Decreto Departamental No. 1.22-1599 de 2024, determinando que la competencia para la intervención y vigilancia de predios particulares en zonas urbanas recae en la autoridad municipal bajo el marco de la Ley 1801 de 2016. Con esta gestión, aseguré la remisión inmediata del expediente a la entidad pertinente para su resolución de fondo, garantizando así la celeridad administrativa y el respeto al debido proceso en la atención de requerimientos ciudadanos.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Gobierno y Desarrollo Sostenible 1.330.23 Santiago de Cali, 16 de marzo de 2026 Señora ANNA LUCIA APRAEZ CORAL Correo electrónico: anlahuy@yahoo.com.co Asunto: Respuesta a solicitud de intervención de lote abandonado en la Calle Segunda con Carrera 47. Cordial saludo, Con respecto a su comunicación recibida el pasado 23 de febrero de 2026, mediante la cual manifiesta su preocupación por el estado de abandono, la acumulación de residuos y los problemas de seguridad en un lote ubicado en la Calle Segunda con Carrera 47, esta Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento se permite informarle que, tras el análisis de su petición, hemos procedido a realizar el respectivo traslado por competencia a la administración municipal correspondiente. Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto por el Artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece la obligación de remitir las solicitudes a la autoridad competente cuando la entidad receptora no tiene la facultad legal para resolver de fondo el asunto. Es importante precisar que, de acuerdo con el marco legal vigente, especialmente lo estipulado de manera general en la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), el control sobre el mantenimiento, cerramiento y limpieza de predios privados en zonas urbanas es una responsabilidad que recae directamente sobre las autoridades municipales, tales como las Alcaldías e Inspecciones de Policía. Son estas entidades las encargadas de vigilar que los propietarios cumplan con sus deberes de cuidado para evitar comportamientos que afecten la salud pública, la convivencia y la seguridad ciudadana. Por tal motivo, su requerimiento ha sido enviado a la instancia local para que se inicien las inspecciones y acciones correctivas pertinentes, garantizando así una respuesta efectiva a su problemática.	GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Técnica Ambiental Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible Transmitido: Mary Lizeth Osorio Ramos, Coordinadora Oficina Técnica Asesoría Revisado: Claudia Lorena Marulanda Valencia, Jefe Oficina Técnica Asesoría SAGS Archivado en: Sin Archivo de Gestión Occasional SAGS
---	--

  Departamento del Valle del Cauca Gobernación Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 1.330.25 Distrito Especial - Santiago de Cali, 18 de marzo de 2026 Doctor FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO Secretario de Gobierno Alcaldía Municipal de Cali fernando.grillo@cali.gov.co Asunto: Traslado por competencia (Artículo 21 de la Ley 1755 del 2015) Referencia: Derecho de petición de la ciudadana ANNA LUCÍA APRAEZ CORAL. Cordial saludo La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, del Departamento del Valle del Cauca, en atención al derecho de petición de la ciudadana ANNA LUCÍA APRAEZ CORAL, radicado en este despacho el día 28 de febrero de 2026, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011), cuando una autoridad recibe una petición cuya competencia corresponde a otra entidad, está obligada a remitirla de manera inmediata a la autoridad competente, informando de ello al interesado, además de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1755 del 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, le traslado la petición a la SECRETARÍA DE GOBIERNO, toda vez que este despacho no tiene la competencia dentro de sus funciones establecidas en el artículo 181 del Decreto Departamental No. 1.22-1599 del 18 de septiembre de 2024, no contemplan la intervención directa sobre predios particulares en zonas urbanas. Bajo el marco general de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), el control sobre el mantenimiento, cerramiento y limpieza de predios privados es una responsabilidad que recae directamente sobre las autoridades municipales, tales como las Alcaldías e Departamento del Valle del Cauca Gobernación Carrera 8 surita norte 8 y 10 Edificio Polanco de San Francisco CALLE COMERCIAL 443 (FAC) 8023 02 08 www.valledelcauca.gov.co SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	  Departamento del Valle del Cauca Gobernación Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible Inspecciones de Policía. Son estas entidades las encargadas de vigilar que los propietarios cumplan con sus deberes de cuidado para evitar comportamientos que afecten la salud pública, la convivencia y la seguridad ciudadana en su jurisdicción. Se anexa a este oficio el derecho de petición del ciudadano, la cual podrán notificarlo a anitahur@yahoo.com.co Cordialmente, CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA Subsecretaria Técnica Ambiental Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible Transferido: Henry Lierth Jarama Jarama, Correo electrónico: hliera@valledelcauca.gov.co Asunto: Claudia Lorena Marulanda Valencia, apdo. Oficio (Forma) Porcentaje: 80.00 Archivos en: La Alcaldía de Cali (Documento) 80.00 Ases. (14.084) Con copia al peticionario: ANNA LUCÍA APRAEZ CORAL Correo electrónico: anitahur@yahoo.com.co Departamento del Valle del Cauca Gobernación Carrera 8 surita norte 8 y 10 Edificio Polanco de San Francisco CALLE COMERCIAL 443 (FAC) 8023 02 08 www.valledelcauca.gov.co SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
---	--

ACTIVIDAD 2.

Llevé a cabo la proyección, revisión y ajuste técnico del Acta No. 7, correspondiente a la sesión de trabajo externa entre los equipos técnicos en el marco del convenio con INCIVA. En este documento oficial, consolidé de manera formal los acuerdos y compromisos orientados a la futura entrega de los productos necesarios para tramitar el segundo desembolso del proyecto. Mi gestión se centró en la redacción detallada de los puntos concertados, haciendo especial énfasis en la importancia de radicar de forma íntegra los informes de las actividades uno, dos y tres, con el fin de prevenir cuellos de botella administrativos. De igual manera, verifiqué que el acta cumpliera rigurosamente con los estándares jurídicos de la Secretaría de Ambiente, asegurando la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la validación de los asistentes. Con esta actividad, logré estructurar un soporte documental sólido que permite dar viabilidad al trámite del informe número dos y asegurar la gestión efectiva del pago correspondiente.

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

periodo
de todos

FO-M9-P3-01-V04
1.330.30.63.36

REUNIÓN EXTERNA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA
LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO 1.330.20.04-10094 DE 2025
ENTRE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA

ACTA No. 07

FECHA: Santiago de Cali, 04 febrero del 2026

HORA DE INICIO: 10:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm

LUGAR: Se desarrolló de manera Mixta por medio de la plataforma MEET, mediante el link
<https://meet.google.com/zwn-wmnd-hny> y en las instalaciones de la Secretaría de Ambiente
y Desarrollo Sostenible, Despacho Secretarial.

ASISTENTES

ENTIDAD	NOMBRE	ROL EN LA REUNIÓN
Secretaría de	Claudia Lorena	Subsecretaria Técnica Ambiental y
	Marijanda Valencia	Supervisora del Convenio
	Socel Carola Torres	Apoyo Técnico a la supervisión del
	Quintero	convenio
	Andres Osorio Pizarro	Participación Virtual
		Médico, Veterinario y Zoota. Apoyo
	Wenny Tatiana Ibaño	Técnico a la supervisión del convenio
		Participación Virtual
		Pedagoga Educación ambiental- Apoyo
		Técnico a la supervisión del convenio

- Proyecté, elaboré y ajusté el Acta No. 08 de reunión interna en el marco del convenio con INCIVA, documento oficial en el cual quedaron consignadas de manera formal las observaciones y conclusiones surgidas durante la jornada de trabajo del equipo técnico. Mi actividad se centró en la redacción y consolidación de los puntos tratados respecto a los requisitos para la entrega del informe número tres, asegurando que el acta reflejara fielmente los acuerdos sobre cronogramas y organización de soportes documentales. Asimismo, me aseguré de que el documento cumpliera con los estándares institucionales, incluyendo la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la validación de los asistentes, con el fin de formalizar el soporte administrativo necesario para dar viabilidad al trámite del tercer desembolso.

ACTIVIDAD 3 Brindar orientación y apoyo jurídico a la Subsecretaría Técnica Ambiental, mediante la revisión y análisis de documentos, contratos, convenios, normativas y procedimientos administrativos relacionados con el proyecto.

- Brindé acompañamiento y asesoría jurídica integral a la Subsecretaría Técnica Ambiental mediante mi participación en las mesas de trabajo presenciales desarrolladas entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) e INCIVA, orientando la estructuración legal de los compromisos técnicos y administrativos del periodo. Durante estas sesiones, realicé el análisis normativo de las obligaciones pactadas, validando que el contenido de los acuerdos cumpliera con los requisitos de validez necesarios para avanzar en el trámite del tercer

desembolso. Intervini activamente en la definición jurídica de las subactividades de educación ambiental, asegurando que la distinción entre talleres y jornadas pedagógicas se ajustara estrictamente a los términos del convenio para evitar riesgos de interpretación legal en los reportes de cumplimiento. Asimismo, impartí directrices sobre el rigor y la veracidad que deben revestir los soportes documentales y registros de asistencia, con el fin de garantizar la transparencia, la debida trazabilidad y el blindaje jurídico de la gestión ante las instancias de supervisión y control del Departamento.



ACTIVIDAD 4. Apoyar jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos.

- Para dar cumplimiento a mi obligación de apoyo jurídico en las etapas contractual y postcontractual, gestioné de manera integral el cargue de las cuentas de cobro y sus respectivos anexos de ejecución en la plataforma SECOP II para los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental. En el desarrollo de esta actividad, realicé la validación normativa y técnica de cada soporte documental, constatando que los informes de actividades, las planillas de liquidación de seguridad social y los avales de supervisión estuvieran alineados con las exigencias legales y procedimentales de la entidad. A través de este trámite en el portal transaccional, aseguré la trazabilidad administrativa y el rigor documental necesario para el flujo del proceso de pago, garantizando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuente con expedientes electrónicos debidamente

sustentados y conformes a los principios de la contratación pública para el trámite de los honorarios del período ejecutado.

The image shows two screenshots. The top screenshot is a web application interface for 'Administración de contratos'. It features a navigation bar with options like 'Búsqueda', 'Procesos', 'Contratos', 'Procedimientos', 'Mis procesos', and 'Menú'. Below the navigation bar, there's a search bar and a table titled 'Últimas modificaciones' (Last modifications). The table lists contract details including 'Número del Contrato', 'Proveedor', 'Unidad de contratación', 'Proceso de Contratación', 'Valor total de la oferta', 'Tipo de contrato', 'Fecha del estado', and 'Estado'.

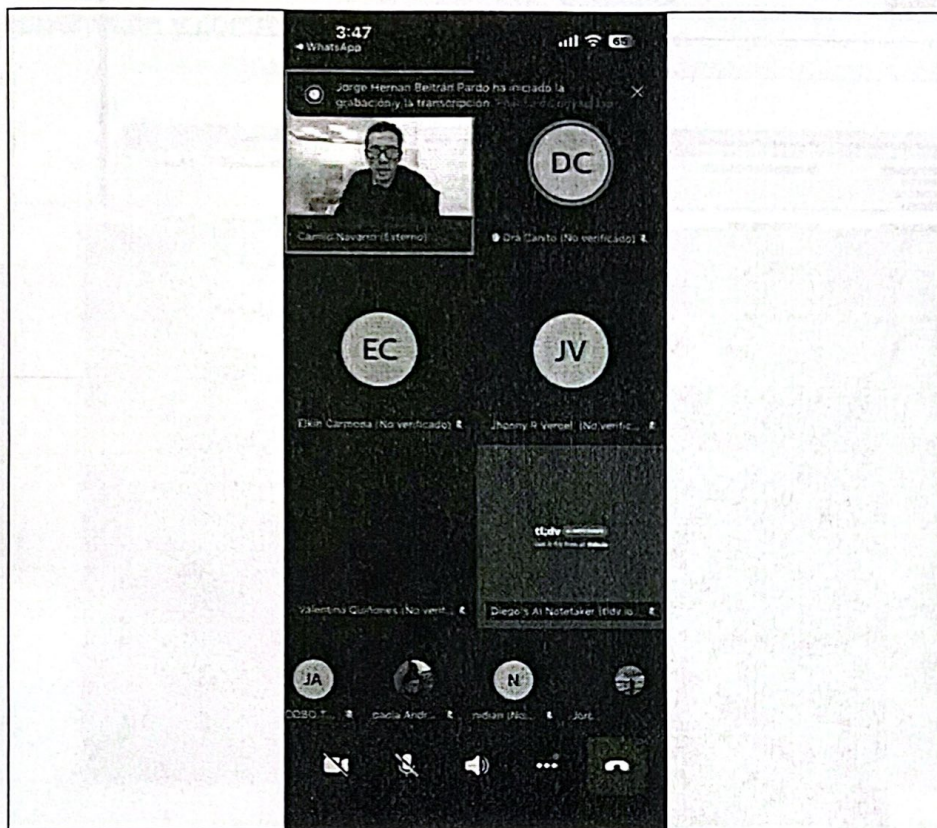
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
1.210.17.13-4108	EXPRESS PETS LA VACA LTDA	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SA-SADS-003-2025-2025	349.993.578 COP	Proceso de Contratación	15/05/2025 2:32:42 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución Detalle
1.330.17-13-18441	RTC REPRESENTACIONES SAS	MINIMA CUANTIA	MC-SADS-009-2025	137.484.017 COP	Proceso de Contratación	9/10/2025 10:02:11 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución Detalle
1.330.18.13-3702	CRISTIAN ANDRES RODRIGUEZ BEDOYA	SEC AMBIENTE	CD-PS-049-2025	24.000.000 COP	Proceso de Contratación	13/01/2025 11:28:27 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Terminado Detalle
1.330.18.13-3738	GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	SEC AMBIENTE	CD-PS-068-2025	30.000.000 COP	Proceso de Contratación	14/01/2025 12:19:30 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución Detalle
1.330.18.13-5694	SANDRA GUERRA VALENIA	SEC AMBIENTE	CD-PS-053-2025	15.000.000 COP	Proceso de Contratación	23/01/2025 12:17:04 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución Detalle

The bottom screenshot shows a mobile application interface with a dark theme. It displays a profile picture of a person, a list of items, and a video feed of a person speaking.

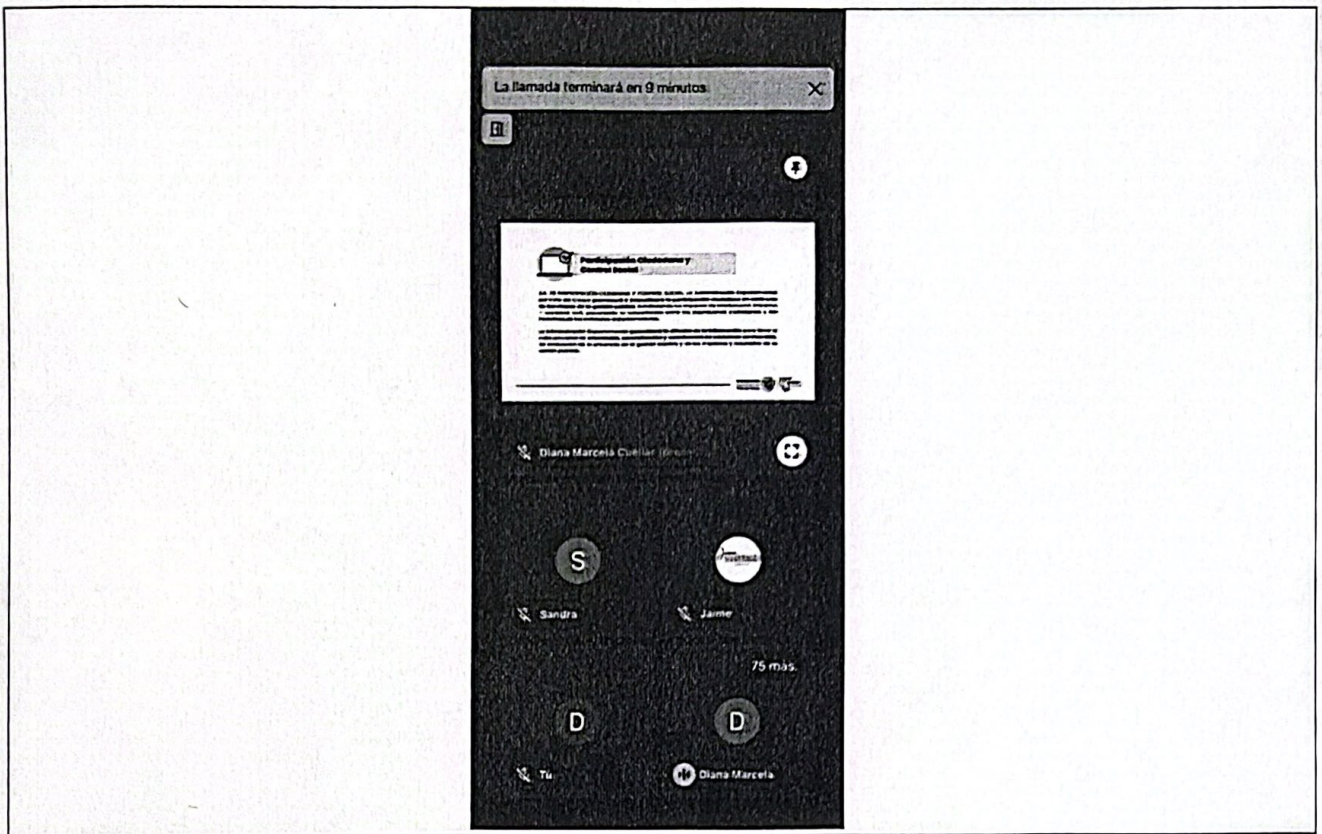
5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, promoviendo la transparencia, eficiencia y articulación de la gestión jurídica y administrativa.

- Participé activamente en la jornada de socialización y fortalecimiento de la gestión contractual, enfocada en la optimización de los procesos de contratación y la eficiencia administrativa dentro de la Secretaría. Durante esta sesión, analicé los lineamientos de

transparencia aplicables a la etapa de ejecución de los contratos, asegurando la articulación de los trámites jurídicos con los objetivos institucionales de la entidad. A través de este fortalecimiento técnico, incorporé directrices de integridad y control en la gestión de los soportes documentales bajo mi cargo, garantizando que el flujo de información y la trazabilidad de las actividades se ajusten estrictamente a los estándares de buen gobierno y a los principios de publicidad que rigen la gestión pública actual.



- Participé activamente en la jornada de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública, orientada al fortalecimiento de la cultura de integridad y la prevención de riesgos en la gestión administrativa. Durante esta sesión, analicé los lineamientos de cumplimiento y las buenas prácticas aplicables al ejercicio de mis funciones jurídicas, asegurando que el tratamiento de la información y la gestión documental bajo mi cargo se ajusten estrictamente a los principios de publicidad y moralidad administrativa. Con esta actividad, incorporé directrices para la identificación y mitigación de posibles conflictos de interés y riesgos de gestión, garantizando una articulación transparente y eficiente entre las obligaciones contractuales y los estándares de ética pública que rigen a la entidad.



Mary Lizeth Durango R.

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