

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-16843
NOVIEMBRE 13 DE DE 2025

CONTRATISTA
CINDY CAROLINA ROJAS MARÍN
CC. 1.116.237.888 DE TULUA-(VALLE)

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

NOVIEMBRE 28 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **NOVIEMBRE DE 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 SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPREDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCION Y CONSUMO SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO 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
- 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) Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIGP

ACTIVIDAD 1 Brindar acompañamiento profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

- Apoyé en el desarrollo de los procesos jurídicos realizados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, verificando que la realización de los equipos de trabajo estuviese de conformidad con la normatividad vigente.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado: ☒ Sí ☐ No

Fecha de notificación de prórroga: 27/10/2025 12:00

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago:

Plazo de pago de la factura:

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 en el desarrollo del proceso precontractual, realizando la elaboración, revisión y estructuración de los procesos en la plataforma SECOP II, de conformidad a los lineamientos de la entidad. Recopilando y verificando la información necesaria, y de esta manera poder garantizar que los documentos cumplieran con los requisitos administrativos exigidos.

Inicio > Inicio > Procesos de la Entidad > Inicio > Actualizar proceso

Administración de procesos
SEPT. GRUPO 124 - 2025

Contratación directa

Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción			
☐ MGA EA.pdf	-	MGA EA.pdf	Descargar	Editar	Detalle
☐ DT EA 20241411.pdf	-	DT EA 20241411.pdf	Descargar	Editar	Detalle

Crear desde documento tipo | Buscar en la biblioteca | Borrar seleccionado | Anexar documento

Guardar | Ir a publicar | Cancelar proceso

Documentos anexos

018888-82-8888 www.ordenadocompra.gov.co/seppe Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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

- Elaboré oficio de respuesta informando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca no tiene competencia para adelantar actuaciones relacionadas con la entrega de material vegetal, dado que la entidad encargada es la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC como autoridad ambiental.

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 Riofrio – Valle del Cauca.

Cordial saludo.

La susrita, 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, susrita por el señor LUIS ANGELO CASTRO RESTREPO, Secretario de Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Riofrio – 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.

ACTIVIDAD 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

- Apoyé en la preparación de los soportes requeridos para la publicación de los procesos en el sistema, alimentando la información dentro de los plazos establecidos de los contratos y documentos relacionados en la plataforma, dando seguimiento a su trazabilidad y estado dentro del proceso.

seccop.gov.co/CO1ContractManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleInclude?storageType=Public&customOwnerCodes=71235...

ANEXAR DOCUMENTO

Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Buscar documento

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Progreso
RPC0992.pdf		RPC0992.pdf	DOCUMENTO ANEXO

Consulte la Lista de tipos de archivos permitidos en el SECCOP

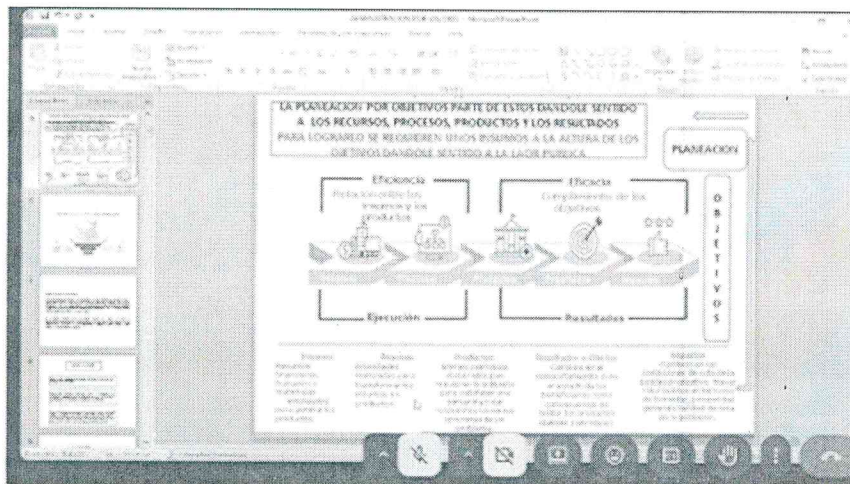
Recomendaciones al anexar un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

Anexar Cancelar

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 – MIGP

- Asistí a la reunión virtual orientada al fortalecimiento del Código de Integridad y Ética del Servidor Público, donde los temas de la reunión fueron los relacionados con las responsabilidades, deberes y comportamientos de la función pública, así como la relación transparente, respetuosa y comprometida con la comunidad.



Cindy Rojas

CINDY CAROLINA ROJAS MARÍN
CC. 1.116.237.888 de Tuluá/Valle
CONTRATISTA