

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5  
DEL MES DE MAYO DEL 2026

CORRESPONDIENTE AL  
CONTRATO 1.330.19.13-1091 DEL 13 DE ENERO DE 2026

PROFESIONAL CONTRATISTA  
ALEJANDRO CABRERA GRAJALES  
C.C. 1.114.787.994 DE EL ÁGUILA, VALLE.

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
VALLE DEL CAUCA

MAYO 15 2026

**INTRODUCCIÓN:** El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MAYO 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.

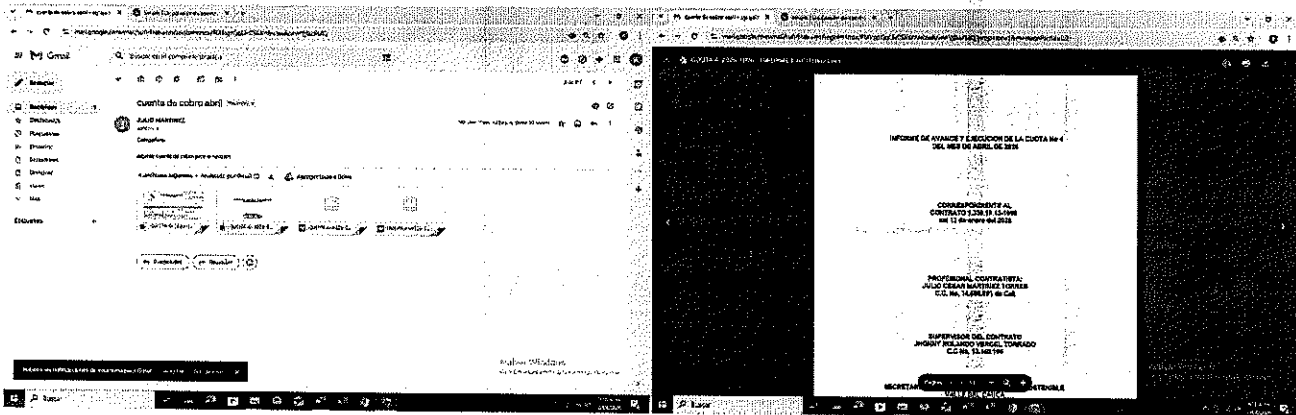
**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

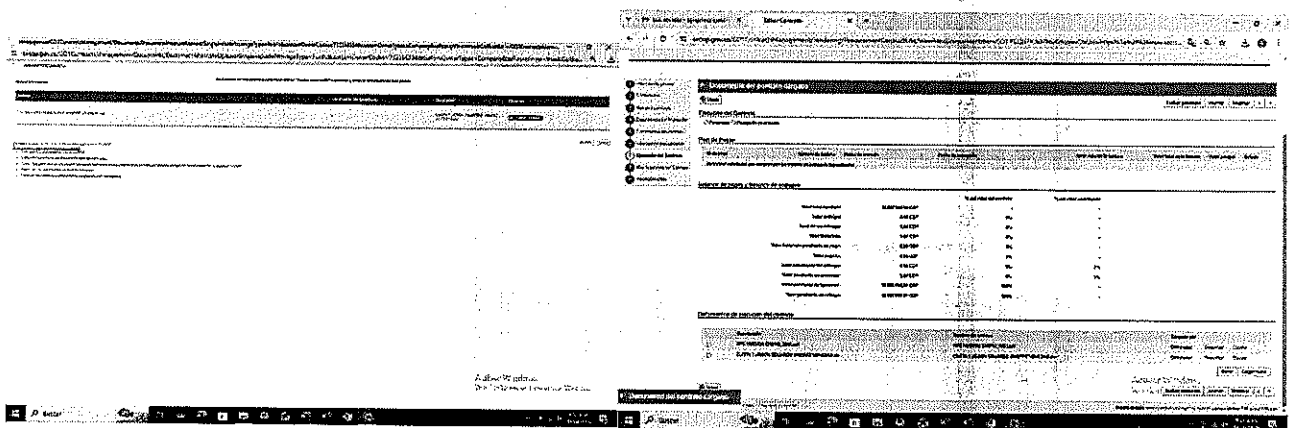
1. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto objeto del contrato. 2. Realizar la carga, actualización y rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa cuando así lo requiera 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. Realizar la gestión completa de la afiliación del sistema de Riesgos Laborales (ARL) de todas las personas que suscriban contratos de prestación de servicios con la Dependencia, garantizando la afiliación efectiva y el cumplimiento de las normas vigentes. 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 con 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**

Apoyé los procesos contractuales adelantados en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, mediante la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas adscritos a la Subdirección Técnica Jurídica para el mes de mayo. Dicha actividad se desarrolló conforme a los supuestos legales y requisitos establecidos, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las condiciones previas para su trámite. En consecuencia, se emitió la respectiva aprobación o se formularon las observaciones pertinentes para su corrección, comunicando oportunamente lo correspondiente para la continuidad del procedimiento administrativo, y lograr en el tiempo establecido su firma y envió al departamento de cuentas de la dependencia.

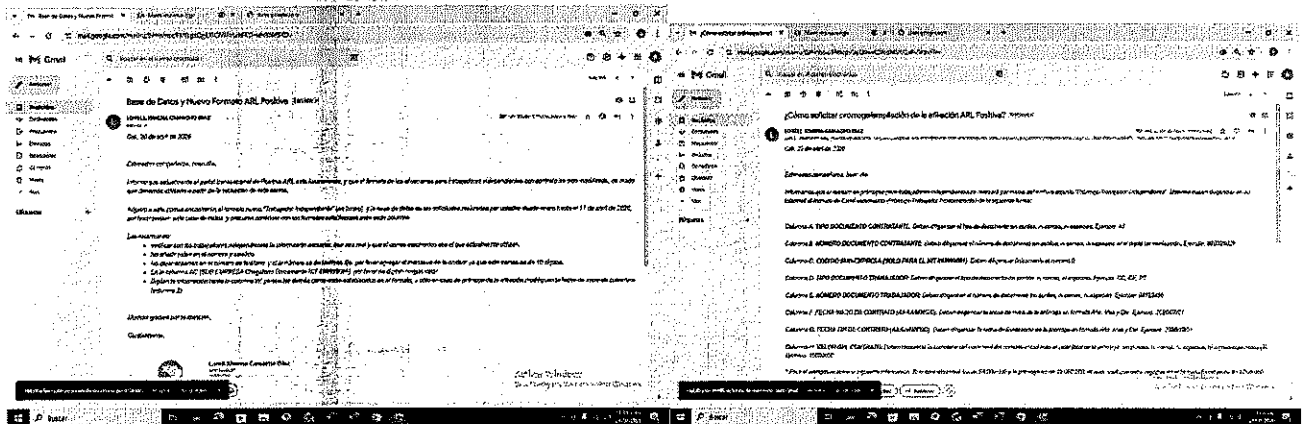


Apoyé los procesos contractuales adelantados por la Dependencia, en la cual realice la validación de la documentación remitida por el departamento de cuentas, para su posterior cargue en la plataforma SECOP II, cargando en el ítem respectivo, esto con el fin de cumplir con la normativa legal vigente y dar publicidad al proceso contractual en la plataforma transaccional del secop, cargando en el ítem de ejecución del contrato los documentos respectivos de la cuenta de cobro nro. 1 correspondiente al mes de Enero de 2026 del contratista JEISON EDUARDO ONOFRE.



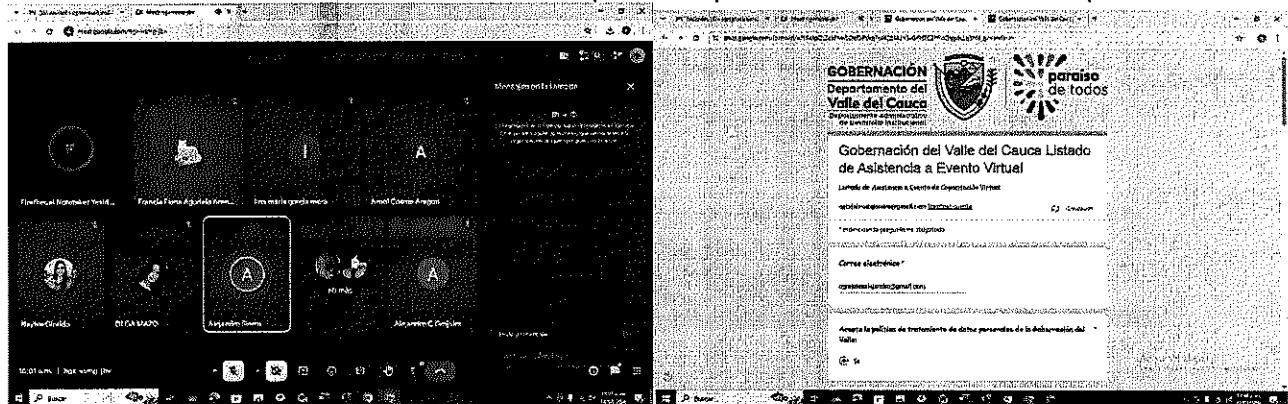
**ACTIVIDAD 3. REALIZAR LA GESTIÓN COMPLETA DE LA AFILIACIÓN DEL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES (ARL) DE TODAS LAS PERSONAS QUE SUSCRIBAN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA DEPENDENCIA, GARANTIZANDO LA AFILIACIÓN EFECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.**

Atendí el requerimiento enviado por el enlace de la ARL POSITIVA en cuento a la información remitida sobre la actualización de los formatos para la solicitud de vinculación del personal a la ARL, remitiendo para el conocimiento respectivo la plantilla y las indicaciones respectivas para la gestión de la afiliación al sistema así como las novedades respectivas cuando se realicen prorrogas y se requiera la respectiva actualización en la plataforma de POSTIVA.

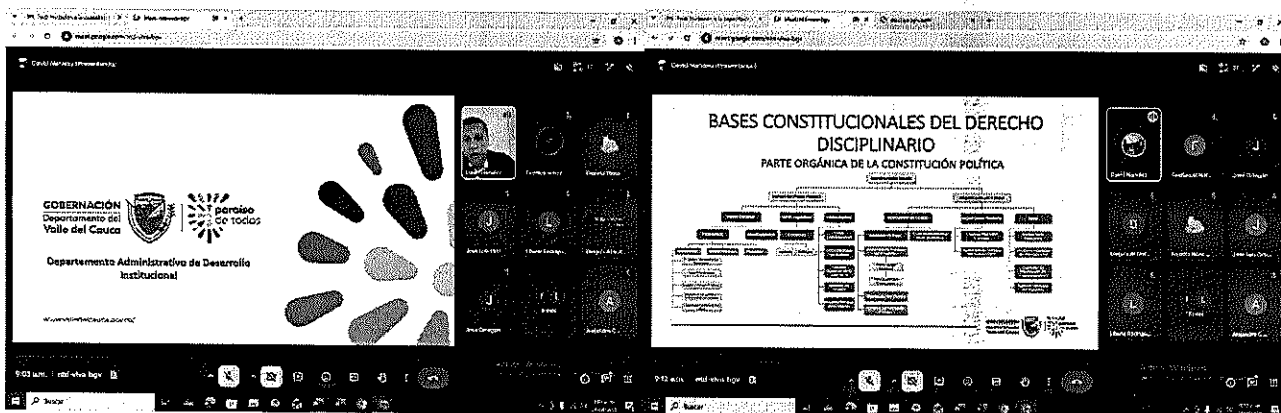


## ACTIVIDAD 5. SEGUIR LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

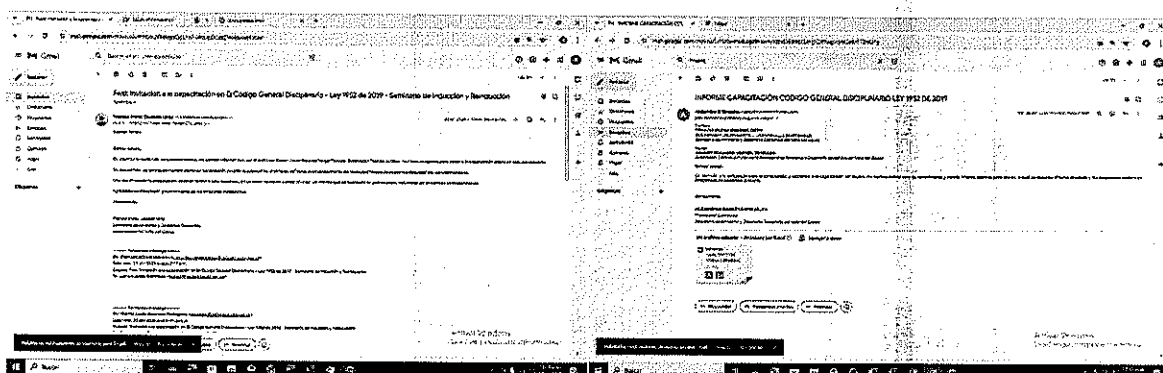
Participé de la capacitación de gestión y tratamiento de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y otros (PQRSDF) por parte de la secretaria General de la gobernación del Valle del Cauca, en la cual se abordaron temas del manejo y recepción de las diferentes solicitudes que se radican en las diferentes dependencias, en la cuales hacen énfasis en el marco normativo y legal del tratamiento de las mismas en las cuales se garantizan además de un orden de recepción sino también un registro correcto de tanto las solicitudes como las respuestas que se emiten desde cada dependencia.




Participé en la capacitación sobre Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019, en el marco de las capacitaciones de inducción y reintroducción ofrecida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional del Valle del cauca y dictada por el Carlos David Narváez Vaca, líder del programa de la Oficina de Control Interno Disciplinario Interno de Instrucción.



Siguiendo las directrices impartidas por el Supervisor y la Secretaria de la Dependencia realicé informe escrito sobre el Seminario Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019, en el cual informe sobre el contenido de la charla , adjuntando evidencia respectiva de la participación y asistencia a dicho espacio virtual y así mismo se procedió a remitir dicho informe al área previamente indicada a través del correo electrónico brindado para tal fin.



  
**ALEJANDRO CABRERA GRAJALES**  
 C.C. 1.114.787.994 DE EL ÁGUILA V.  
 CONTRATISTA.

