

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA No. 3 DEL MES DE
MARZO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.17.13-3701 del 14 de ENERO del 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA:

CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA

CC. 1130614598 DE CALI

SUPERVISORA DEL CONTRATO:

AUDREY BAHAMON GOMEZ

C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MARZO 16 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MARZO 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 A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE 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, en especial aquellos que propenden por la promoción de economía verde y circular. 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. 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, en especial aquellos asociados al proyecto objeto del contrato. 4. 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. 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.

1-Actividad- Brindar acompañamiento profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial aquellos que propenden por la promoción de economía verde y circular.

Brindé acompañamiento profesional en el inicio del proceso jurídico, para la consecución del nuevo espacio que se destinará para archivo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, junto con la Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión y el funcionario delegado del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI.



2-Actividad - 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.

Asistí a reunión virtual, acompañando el proceso precontractual de la subdirección de apoyo a la gestión, junto con el líder de la oficina jurídica y otros profesionales para consolidar el *análisis económico de necesidades* y completar los códigos UNSPSC para pasar a la siguiente etapa para el plan anual de adquisiciones, en el marco de las obligaciones para la ejecución del contrato de mobiliario y papelería de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

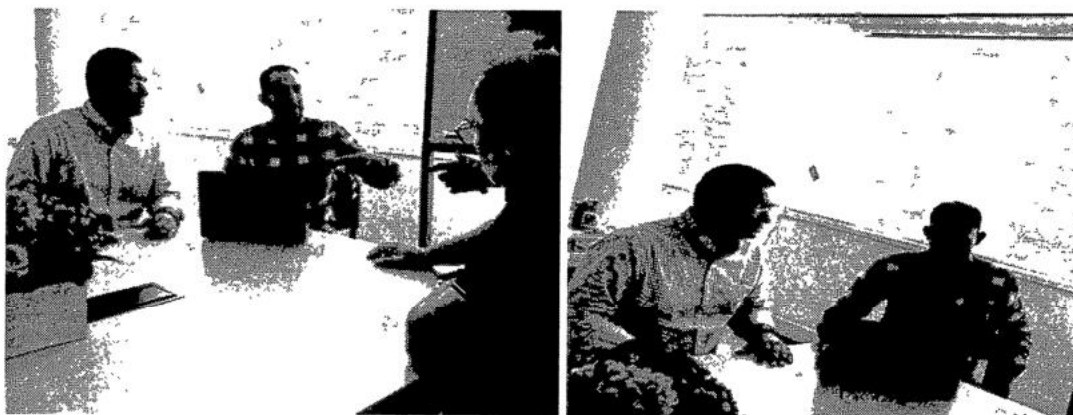


3-Actividad-Brindar acompañamiento profesional en los actos administrativos y documentos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de todas las acciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

Brindé acompañamiento profesional sobre concepto técnico sobre el plan de capacitaciones de la subdirección técnica y talento humano, para el cumplimiento de las acciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.



Asistí a la reunión de la subdirección de apoyo a la gestión, en la cual se abordó el plan de atención jurídica para la elaboración de los estudios previos con algunos integrantes del equipo de trabajo de Administrativo de la subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, con el fin de dotar de herramientas jurídicas y puedan continuar el proceso de mobiliario.



5-Actividad -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.

Asistí a la reunión virtual sobre la Política de prevención del daño antijurídico en la producción normativa, la cual fue realizada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante capacitación disponible Zona horaria: America/Bogota, Información del enlace YouTube: <https://www.youtube.com/watch?v=AuDy93jU>

Control judicial de actos administrativos generales

Resumen del Control

Se refiere al control que ejerce el Poder Judicial sobre los actos administrativos de la Administración Pública.

Validez por representación

El Poder Judicial, a través de sus órganos, ejerce el control sobre los actos administrativos de la Administración Pública, garantizando su validez y cumplimiento.

Validez por representación

El Poder Judicial, a través de sus órganos, ejerce el control sobre los actos administrativos de la Administración Pública, garantizando su validez y cumplimiento.

Validez y representación del derecho

El Poder Judicial, a través de sus órganos, ejerce el control sobre los actos administrativos de la Administración Pública, garantizando su validez y cumplimiento.

Prevención del daño antijurídico en la producción normativa

La Justicia es de todos

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

6-Actividad - 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.

Asistí a la reunión direccionada por la subdirectora de la oficina de apoyo la gestión con el equipo jurídico para capacitar sobre el cargue y actualización de la plataforma SIA Observa, para ajustar lineamientos y cumplir metas en materia postcontractual en este primer semestre de 2026.



Asistí a la capacitación sobre responsabilidades frente al cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, llevada a cabo en las instalaciones de Biblioteca Departamental y realizada por la Dirección del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cuyo propósito es actualizar conocimientos para la prevención de accidentes de trabajo, socialización del decreto departamental que modificó el manual de funciones de la gobernación del Valle del Cauca.



Asistí a la reunión virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor del Servicio, realizada por facilitador: José Sandoval – Equipo de talento humano subdirección técnica apoyo a la gestión, Zona horaria: America/Bogota, Información para unirse a la reunión de Google Meet, Enlace de acceso: <https://meet.google.com/kqo-qeyz-gaf>




CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA
 C.C 1130614598
 Profesional Contratista