

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

**15 DE MAYO
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.

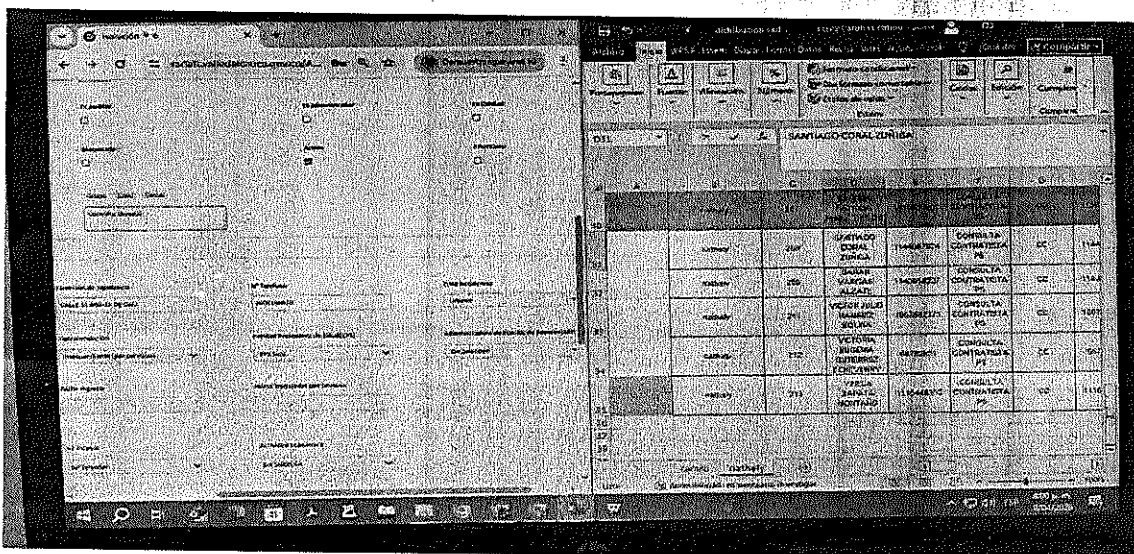
DESARROLLO DE ACTIVIDADES

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.
 - Realicé la creación y diligenciamiento de la base de datos en la aplicación iSolución, correspondiente al proceso SARLAFT, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y mantener actualizada la información requerida. Durante el registro se ingresaron de manera completa los siguientes datos: nombre completo, usuario,

correo electrónico, oficina, ciudad, cargo, proceso, fecha de nacimiento y dirección residencial, asegurando que la información quedara correctamente almacenada en el sistema para su respectivo control y validación.

- Realicé la verificación del formato de Evaluación y Reevaluación de Proveedores y Contratistas, correspondiente a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, revisando detalladamente la información general del contratista, los datos contractuales, el objeto del contrato, los criterios de evaluación aplicados, el puntaje obtenido, el nivel de cumplimiento, el estado del proveedor, así como las firmas y fechas registradas en el documento. Una vez revisado su contenido, se confirma que la información consignada se encuentra completa y acorde con los registros establecidos.
- Realicé la elaboración de la certificación contractual, verificando y detallando la información correspondiente al mes y año de ejecución, número de contrato, actividades desarrolladas, objeto contractual, cuantía pactada, así como los soportes presupuestales correspondientes (CDP y RPC). La información fue revisada conforme a los documentos contractuales y registros oficiales, garantizando su exactitud y coherencia para los fines administrativos y de control pertinentes.

(Adjunto evidencia fotografica)





**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

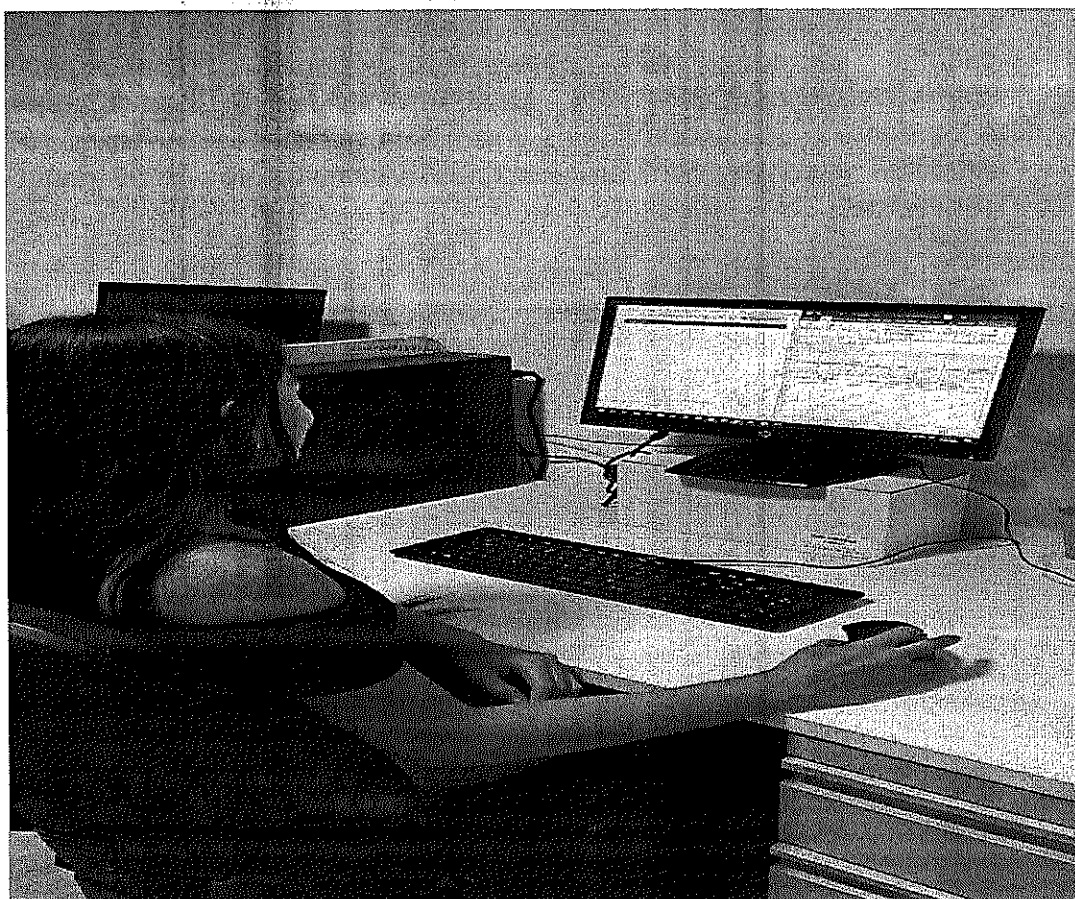
Versión: 01
Fecha de aprobación: 15/08/2018
Página 1 de 2

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

CERTIFICA:

Que **RICARDO ANDRES HERNANDEZ MONSALVE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1151963316, 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	1.440-12.14-0210	\$2.000.000	12/SEP/2022	30/SEP/2022	Terminado
2022	1.440-12.14-0403	\$4.000.000	15/NOV/2022	30/DIC/2022	Terminado
2023	1.440-12.14-0131	\$19.800.000	10/FEB/2023	31/OCT/2023	Terminado
2023	1.440-12.14-0274	\$4.400.000	24/NOV/2023	29/DIC/2023	Terminado
2024	1.330.17.13-4088	\$6.000.000	20/MAR/2024	30/ABR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-7984	\$6.000.000	20/SEP/2024	30/SEP/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-12451	\$6.000.000	20/SEP/2024	31/DIC/2024	Terminado



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

- Realicé la foliación del expediente correspondiente a la lista de chequeo de contratación directa, organizando y numerando de manera consecutiva todos los documentos que hacen parte de la etapa precontractual, tales como estudios previos, actos administrativos, certificaciones, soportes presupuestales y demás requisitos exigidos. Este proceso se efectuó con el fin de garantizar el adecuado orden, control, integridad y trazabilidad de la documentación, facilitando su consulta, seguimiento y verificación conforme a las normas de gestión documental y control interno.

(Adjunto evidencia fotografica)

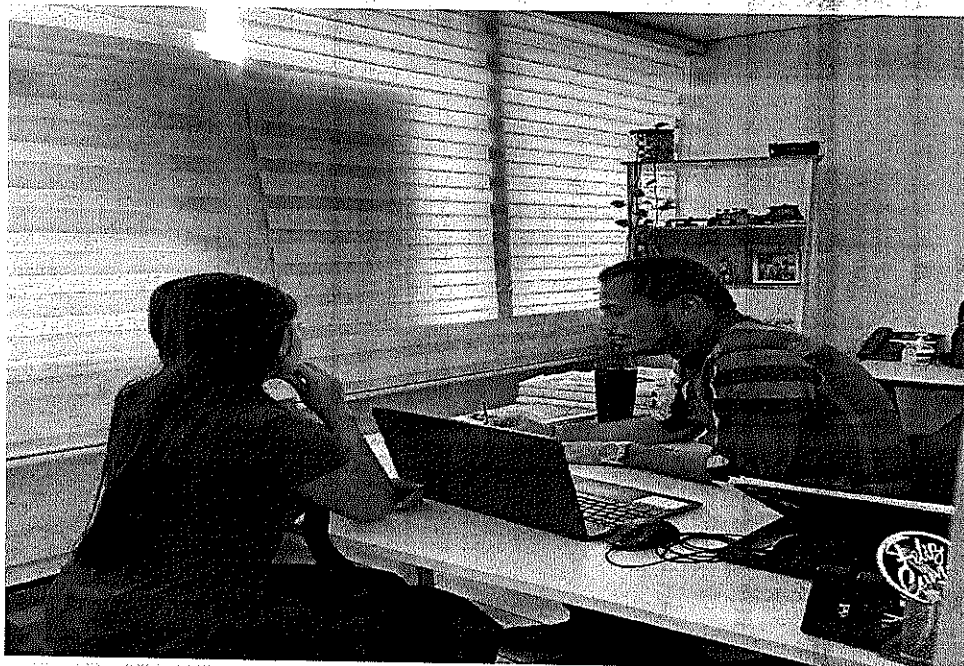


 REPUBLICA DEL PARAGUAY Poder Judicial Corte Suprema de Justicia		C/1. C/2. C/3. C/4. C/5. C/6. C/7. C/8. C/9. C/10. C/11. C/12. C/13. C/14. C/15. C/16. C/17. C/18. C/19. C/20. C/21. C/22. C/23. C/24. C/25. C/26. C/27. C/28. C/29. C/30. C/31. C/32. C/33. C/34. C/35. C/36. C/37. C/38. C/39. C/40. C/41. C/42. C/43. C/44. C/45. C/46. C/47. C/48. C/49. C/50. C/51. C/52. C/53. C/54. C/55. C/56. C/57. C/58. C/59. C/60. C/61. C/62. C/63. C/64. C/65. C/66. C/67. C/68. C/69. C/70. C/71. C/72. C/73. C/74. C/75. C/76. C/77. C/78. C/79. C/80. C/81. C/82. C/83. C/84. C/85. C/86. C/87. C/88. C/89. C/90. C/91. C/92. C/93. C/94. C/95. C/96. C/97. C/98. C/99. C/100. C/101. C/102. C/103. C/104. C/105. C/106. C/107. C/108. C/109. C/110. C/111. C/112. C/113. C/114. C/115. C/116. C/117. C/118. C/119. C/120. C/121. C/122. C/123. C/124. C/125. C/126. C/127. C/128. C/129. C/130. C/131. C/132. C/133. C/134. C/135. C/136. C/137. C/138. C/139. C/140. C/141. C/142. C/143. C/144. C/145. C/146. C/147. C/148. C/149. C/150. C/151. C/152. C/153. C/154. C/155. C/156. C/157. C/158. C/159. C/160. C/161. C/162. C/163. C/164. C/165. C/166. C/167. C/168. C/169. C/170. C/171. C/172. C/173. C/174. C/175. C/176. C/177. C/178. C/179. C/180. C/181. C/182. C/183. C/184. C/185. C/186. C/187. C/188. C/189. C/190. C/191. C/192. C/193. C/194. C/195. C/196. C/197. C/198. C/199. C/200. C/201. C/202. C/203. C/204. C/205. C/206. C/207. C/208. C/209. C/210. C/211. C/212. C/213. C/214. C/215. C/216. C/217. C/218. C/219. C/220. C/221. C/222. C/223. C/224. C/225. C/226. C/227. C/228. C/229. C/230. C/231. C/232. C/233. C/234. C/235. C/236. C/237. C/238. C/239. C/240. C/241. C/242. C/243. C/244. C/245. C/246. C/247. C/248. C/249. C/250. C/251. C/252. C/253. C/254. C/255. C/256. C/257. C/258. C/259. C/260. C/261. C/262. C/263. C/264. C/265. C/266. C/267. C/268. C/269. C/270. C/271. C/272. C/273. C/274. C/275. C/276. C/277. C/278. C/279. C/280. C/281. C/282. C/283. C/284. C/285. C/286. C/287. C/288. C/289. C/290. C/291. C/292. C/293. C/294. C/295. C/296. C/297. C/298. C/299. C/300. C/301. C/302. C/303. C/304. C/305. C/306. C/307. C/308. C/309. C/310. C/311. C/312. C/313. C/314. C/315. C/316. C/317. C/318. C/319. C/320. C/321. C/322. C/323. C/324. C/325. C/326. C/327. C/328. C/329. C/330. C/331. C/332. C/333. C/334. C/335. C/336. C/337. C/338. C/339. C/340. C/341. C/342. C/343. C/344. C/345. C/346. C/347. C/348. C/349. C/350. C/351. C/352. C/353. C/354. C/355. C/356. C/357. C/358. C/359. C/360. C/361. C/362. C/363. C/364. C/365. C/366. C/367. C/368. C/369. C/370. C/371. C/372. C/373. C/374. C/375. C/376. C/377. C/378. C/379. C/380. C/381. C/382. C/383. C/384. C/385. C/386. C/387. C/388. C/389. C/390. C/391. C/392. C/393. C/394. C/395. C/396. C/397. C/398. C/399. C/400. C/401. C/402. C/403. C/404. C/405. C/406. C/407. C/408. C/409. C/410. C/411. C/412. C/413. C/414. C/415. C/416. C/417. C/418. C/419. C/420. C/421. C/422. C/423. C/424. C/425. C/426. C/427. C/428. C/429. C/430. C/431. C/432. C/433. C/434. C/435. C/436. C/437. C/438. C/439. C/440. C/441. C/442. C/443. C/444. C/445. C/446. C/447. C/448. C/449. C/450. C/451. C/452. C/453. C/454. C/455. C/456. C/457. C/458. C/459. C/460. C/461. C/462. C/463. C/464. C/465. C/466. C/467. C/468. C/469. C/470. C/471. C/472. C/473. C/474. C/475. C/476. C/477. C/478. C/479. C/480. C/481. C/482. C/483. C/484. C/485. C/486. C/487. C/488. C/489. C/490. C/491. C/492. C/493. C/494. C/495. C/496. C/497. C/498. C/499. C/500. C/501. C/502. C/503. C/504. C/505. C/506. C/507. C/508. C/509. C/510. C/511. C/512. C/513. C/514. C/515. C/516. C/517. C/518. C/519. C/520. C/521. C/522. C/523. C/524. C/525. C/526. C/527. C/528. C/529. C/530. C/531. C/532. C/533. C/534. C/535. C/536. C/537. C/538. C/539. C/540. C/541. C/542. C/543. C/544. C/545. C/546. C/547. C/548. C/549. C/550. C/551. C/552. C/553. C/554. C/555. C/556. C/557. C/558. C/559. C/560. C/561. C/562. C/563. C/564. C/565. C/566. C/567. C/568. C/569. C/570. C/571. C/572. C/573. C/574. C/575. C/576. C/577. C/578. C/579. C/580. C/581. C/582. C/583. C/584. C/585. C/586. C/587. C/588. C/589. C/590. C/591. C/592. C/593. C/594. C/595. C/596. C/597. C/598. C/599. C/600. C/601. C/602. C/603. C/604. C/605. C/606. C/607. C/608. C/609. C/610. C/611. C/612. C/613. C/614. C/615. C/616. C/617. C/618. C/619. C/620. C/621. C/622. C/623. C/624. C/625. C/626. C/627. C/628. C/629. C/630. C/631. C/632. C/633. C/634. C/635. C/636. C/637. C/638. C/639. C/640. C/641. C/642. C/643. C/644. C/645. C/646. C/647. C/648. C/649. C/650. C/651. C/652. C/653. C/654. C/655. C/656. C/657. C/658. C/659. C/660. C/661. C/662. C/663. C/664. C/665. C/666. C/667. C/668. C/669. C/670. C/671. C/672. C/673. C/674. C/675. C/676. C/677. C/678. C/679. C/680. C/681. C/682. C/683. C/684. C/685. C/686. C/687	
---	--	---	--

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.

- Participé de reunión con el subdirector técnico jurídico de la secretaria Jurídica, con el fin de identificar acciones que permitan la correcta ejecución del objeto contractual y el desarrollo de los objetivos propuestos en marco del proyecto.
- Participé en la encuesta interna “Cero Icopor (poliestireno expandido) y plásticos de un solo uso”, dirigida a servidores públicos y contratistas del nivel central, en el marco de las acciones lideradas por el DADI como implementador y administrador del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Mediante el diligenciamiento oportuno del formulario dispuesto, contribuyó al fortalecimiento de las estrategias institucionales orientadas a la reducción de plásticos de un solo uso, la promoción de buenas prácticas ambientales y el cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad adoptados por la Gobernación del Valle del Cauca.
- Participé en la capacitación virtual sobre Resolución de Conflictos, organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, desarrollada en modalidad virtual a través del enlace <https://meet.google.com/vet-ffqr-tou> y facilitada por José Sandoval, de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión – Equipo de Talento Humano. Este espacio estuvo orientado al fortalecimiento de competencias como la empatía, la comunicación asertiva, el manejo adecuado de situaciones conflictivas y el trabajo en equipo, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y al bienestar institucional.

(Adjunto evidencia fotografica)



1:23 4G

**ENCUESTA INTERNA.
REDUCCIÓN
DE USO DE
POLIESTIRENO
EXPANDIDO "ICOPOR"
Y PLASTICOS DE UN
SOLO USO EN LA
GOBERNACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA.**

Se registró tu respuesta.

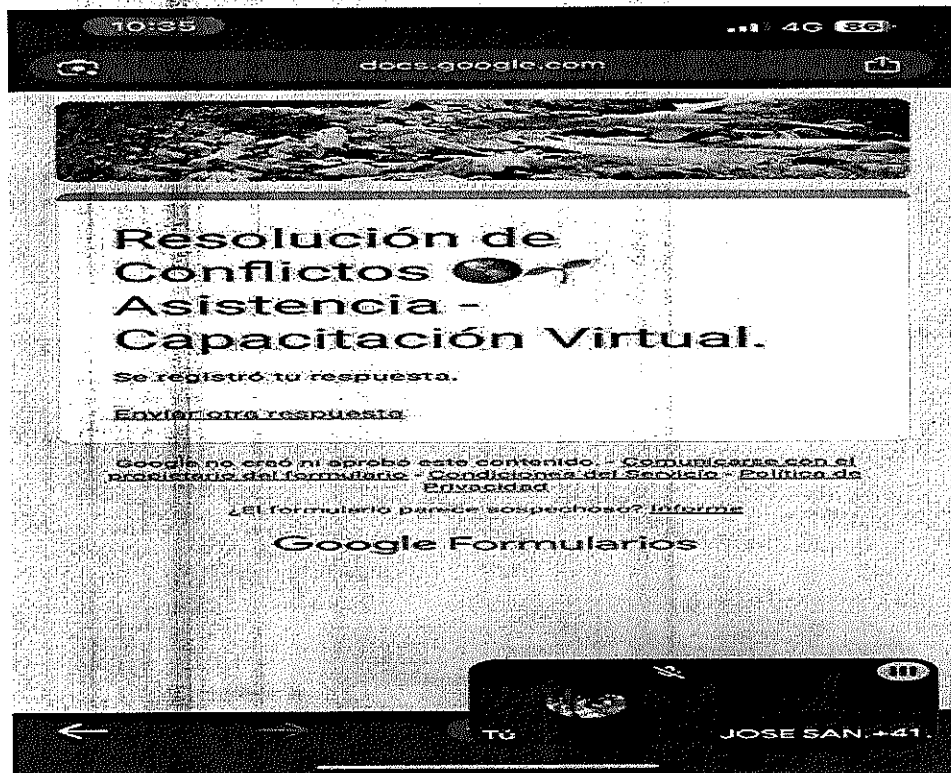
[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en Gobernación del Valle. - [Comunicarse con el creador del formulario](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informa](#)

Google Formularios

docs.google.com



NATHALY ANDREA OSMAN CERON

CC. 1.109.665.164 DE CALI

CONTRATISTA