INFORME de AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1
DEL MES de JUNIO 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 -7982
13 de JUNIO DEL 2024

PROFESIONAL CONTRATISTA.
PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ
CC 67.002.461 de CALI

SUPERVISORA DEL CONTRATO
LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

JUNIO 25 de 2024

FO

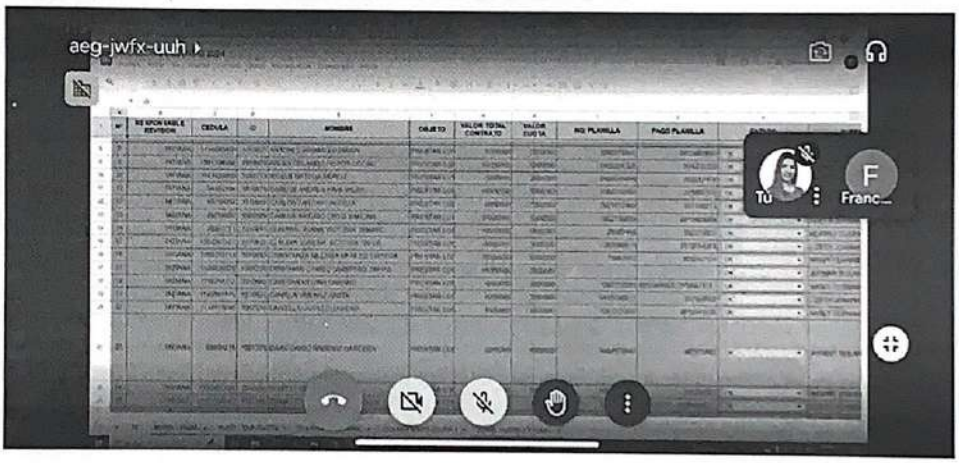
INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **junio de 2024**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecuccion del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

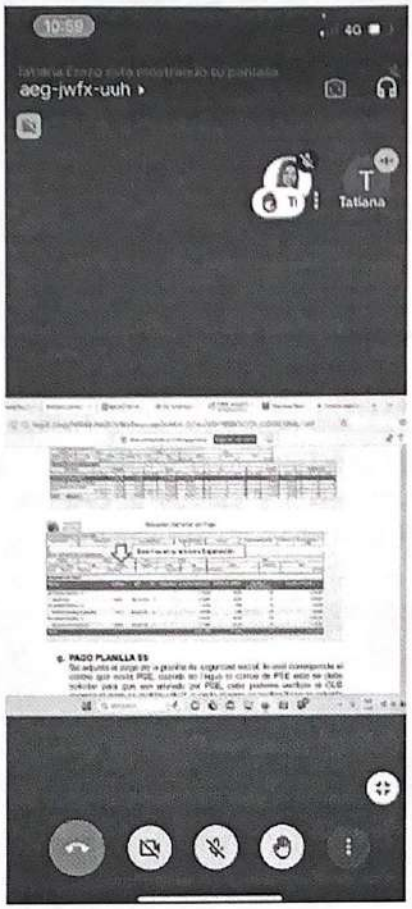
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios como profesional en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el departamento del Valle del Cauca"

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. **ACTIVIDAD 1.** Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el Marco del proyecto y según como se ha direccionado por la supervisión
   Durante este periodo no fue asignada la actividad, por lo que presentaré el cumplimiento de la actividad en el último informe.

- Participé en reunión virtual en la cual se realizó la asignación de cuentas de cobro a enviar en el mes de junio para trámite de pago



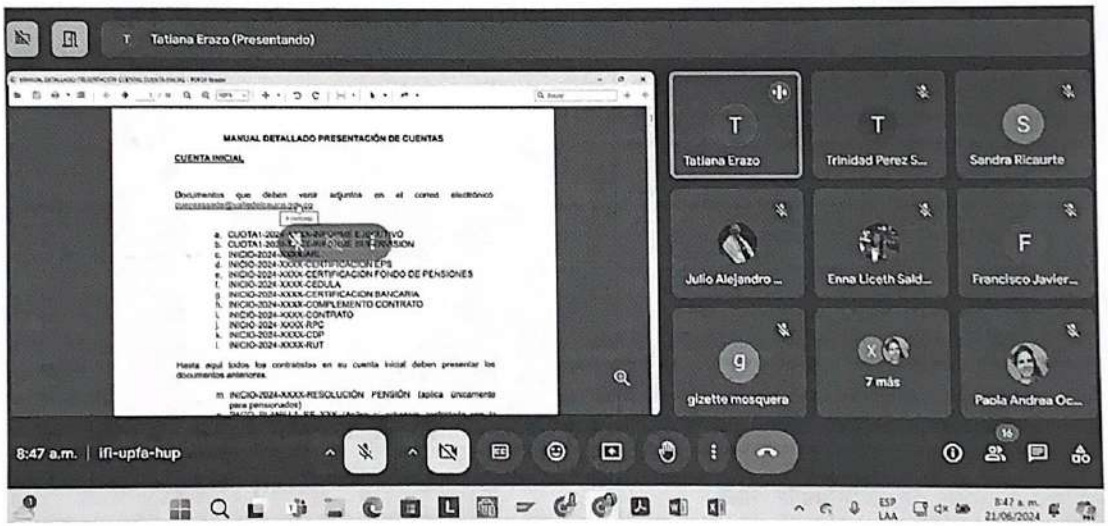


- Participé en reunión presencial, en la cual se trataron temas correspondientes al fortalecimiento del equipo financiero para la distribución de las responsabilidades de la elaboración y seguimiento de los siguientes procedimientos:
  Creación de RPC
  Revisión de Cuentas
  Cargue de cuentas la SAP
  Simulación
  Elaboración de Documentos Soporte
  Elaboración de Infotipos 9011-9012 y 9014
  Elaboración de volantes de pago
  Elaboración de ZDOCUM
  Gestión Documental
  Gestión de Proveedores
  Gestión Presupuestal





- Participé en reunión virtual, en la cual, el equipo financiero de la Unidad de Apoyo a la Gestión de Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible recibió las indicaciones para la revisión de la cuenta N°1 y cargue al SAP de los documentos para prestadores de servicios vinculados en el mes de junio.



2. **ACTIVIDAD 2.** Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión

   Realicé la revisión de las cuentas de cobro correspondientes a la primera cuota, y el cargue de documentos al Sistema de Gestión Financiera Territorial SAP, de los siguientes prestadores de servicios:

ID	MES QUE COBRA	CEDULA	NOMBRE
1004655	Mayo	1113036799	ANA MARIA GONZALEZ ROJAS
1006885	Mayo	1115072630	ANA MILENA DUARTE MARTÍNEZ
1011279	Mayo	1006433668	ANDRES MAURICIO GOMEZ OBANDO
1011269	Mayo	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA

1003160	Mayo	1114210695	CESAR AUGUSTO VARELA GIRON
1009997	Mayo	1112473636	CRISTIAN RODALLEGA GARCÉS
1008850	Mayo	1151962041	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA
1011285	Mayo	1006494218	DIEGO FERNANDO CEDEÑO CEDEÑO
1008817	Mayo	94323654	DIEGO FERNANDO TAMAYO GOMEZ
1001517	Mayo	14675690	EDUARD SUAREZ FRANCO
1009623	Mayo	1116724517	ELIZABETH MARMOLEJO JIMENEZ
1008674	Mayo	1107083641	GABRIEL ALEJANDRO ESCARRIA ROMERO
1011280	Mayo	1010077355	ISABEL CRISTINA FORY CORDOBA
1006478	Mayo	9863031	JHON JADER HENAO TORO
1011380	Mayo	65774483	JOHANNA PAOLA POMAR GONZALEZ
1006874	Mayo	94257660	JOHN FREDDY LÓPEZ RAMÍREZ

3. **ACTIVIDAD 3.** Elaborar los informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto y según como se direccionado por la supervisión

Durante este periodo no fue asignada la actividad.

4. **ACTIVIDAD 4**. 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 del asunto "INDUCCIÓN MIPG" a través del enlace https://meet.google.com/acz-buvi-qve



A continuación, la prestadora de Servicios Luz Eneida Lobón realizó la presentación del video correspondiente al recorrido histórico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Explicó que MIPG es el modelo que desarrolla la planeación, seguimiento, evaluación y control de los procesos lo que ayuda a la gestión institucional para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garantiza que los derechos de la ciudadanía se resuelvan.

Objetivos del modelo

1. Fortalecer el Talento Humano.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación
3. Desarrollar una cultura sólida.
4. Promover la coordinación interinstitucional.
5. Fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana.

Principios

1. Integridad, transparencia y confianza.
2. Orientación resultados.
3. Articulación interinstitucional
4. Excelencia y calidad.
5. Aprendizaje e innovación
6. Toma decisiones basadas en evidencia

Dimensiones del modelo

1. Planeación institucional.
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
3. Compras y contratación pública.
4. Talento Humano.
5. Integridad.
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Entidades responsables

1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público
2. Ministerio de TIC
3. Secretaría de Transparencia
4. Departamento Nacional de Planeación
5. Ministerio de Justicia
6. Departamento Administrativo de Función Pública
7. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
8. Archivo General de la República
9. Contaduría General de la Nación
10. DANE
11. Colombia Compra Eficiente

Mapa de Procesos de la Gobernación

Indicó que estamos ubicados en proceso misional M2P7 y que contamos con los siguientes procedimientos:

Gestión de Asuntos Ambientales

Promover la Gestión Integral del Cambio Climático

Gestión de Conservación y Recuperación

Promover La Educación Ambiental



Registro de asistencia a la reunión

Listado de Asistencia M2-P7-
INDUCCIÓN MIPG-SADS 20-06-2024

Se registró tu respuesta.

Marca temporal	Dirección de correo electr	Dependencia/Entidad/Mu	Nombre y Apellidos Com	Cargo	Cédula	No. de Celular Tel/Ext	Firma de Asistencia
20/6/2024 11:40:20	gutierrezbetancourthnatal	Zarzal	Natalia Gutiérrez Betanc	Contratista	1006439441	3153435125	Acepto
20/6/2024 11:40:20	gomezgermandavid@gm	SADS	GERMAN DAVID GOMEZ	CONTRATISTA	3108487014	3108487014	Acepto
20/6/2024 11:40:26	emilyarbelaez170@gmail	RIOFRÍO	EMILY ARBELAEZ	Guardabosques	1112298169	3104493940	Acepto
20/6/2024 11:40:30	juanjolavecampo@gmail	Secretaría Ambiente y De	Juan José Clave Campo	Contratista-Auxiliar	1335280909	3188153282	Acepto
20/6/2024 11:40:33	CLAUDIALIVITA11@GM/	SECRETARIA DE AMBIE	CLAUDIA VICTORIA	PROFESIONAL CONTRA	29307721	3206746568	Acepto
20/6/2024 11:40:34	jakelineespinal78@hotma	Secretaria de ambiente y	JAKELINE ESPINAL VAR	Contratista	29873758	3152768635	Acepto
20/6/2024 11:40:35	alopez-79@hotmail.com	Secretaria de Ambiente y	Adalberto López Orozco	Profesional especializado	6.498.932	316 8757832	Acepto
20/6/2024 11:40:42	yamileth collazos@gmail.	SADS	Yamileth Collazos Trujillo	Auxiliar Administrativo	31583908	3127175029	Acepto
20/6/2024 11:40:49	danielagram35@gmail.co	SADS/GOBERNACIÓN D	DANIELA JIMENEZ ZAR	CONTRATISTA	1143861015	3215765511	Acepto
20/6/2024 11:40:56	aniballozada1975@gmail	Secretaria de Medio Amb	Anibal Lozada Flórez	Contratista	94298643	3122229088	Acepto
20/6/2024 11:41:07	nreinaobonaga@gmail.co	Municipio de Trujillo - Cor	Nicol Andrea Reina Obon	Guardian ambiental	1006055341	3135639133	Acepto
20/6/2024 11:41:09	mafaldita0922@yahoo.es	Medio ambiente	María Fernanda Aldana	Contratista	66775209	3184279003	Acepto
20/6/2024 11:41:19	heidydice@yahoo.com	SADS	Heidy Diaz Mora	Profesional	31932528	3053388583	Acepto
20/6/2024 11:41:30	lineybenavides66@gmail.	SADS	Liney Benavides Alvarez	Contratista	66682619	3126573739	Acepto
20/6/2024 11:41:30	winnyibarbo08@gmail.co	SADS	Winny Tatiana Ibarbo Mor	Profesional P.S	1111787846	3184414454	Acepto
20/6/2024 11:41:42	claudiavictoria93@hotma	SADS	Claudia Lorena victoria ta	Contratista	1063293327	3162948690	Acepto
20/6/2024 11:41:55	ricardohm46@gmail.com	Subdirección Técnica de	Ricardo Andrés Hernánde	Contratista	1151963316	3170766136	Acepto
20/6/2024 11:42:02	ahoyosocoro@gmail.com	Secretaria de ambiente y	Aries Orlando Hoyos Oco	Contratista	1061708598	3205554724	Acepto
20/6/2024 11:42:07	rigafe abogado@gmail.co	Secretaria de Ambiente y	RICARDO GAVIRIA FERI	CONTRATISTA	94378045	3178539840	Acepto
20/6/2024 11:42:20	pandrea977@gmail.com	Secretaría de Ambiente y	Paola Andrea Ocampo M	Contratista	67002461	3012553371	Acepto

Por último, se solicitó la realización del curso de MIPG en el siguiente enlace:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg

Además del Curso de Integridad

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad

5. **ACTIVIDAD 5**. Cumplir con las demás actividades que les sean asignadas por el supervisor.

Participé en reunión virtual en la cual se recibieron las directrices para la ejecución de las actividades propias del área financiera, en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO de LA ESTRATEGIA de EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"



En dicha reunión se trataron los temas concernientes a la revisión de cuentas, realización de registros presupuestales de compromiso, cargue de documentos correspondientes a las cuentas de cobro al SAP, simulación, entre otros.

El prestador de servicios Francisco Soto mencionó que dichas actividades serían realizadas por varias personas, dado que el equipo financiero estaba siendo fortalecido.

6. **ACTIVIDAD 6**. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato
   Durante este periodo no fue asignada la actividad, por lo que presentaré el cumplimiento de la actividad en el último informe.

.

Agradezco la atención prestada.

PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ
CC. 67.002.461 de CALI
CONTRATISTA.

FCO