

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-12810
25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA.
DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES
CC 14.470.627 de Buenaventura

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C.31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

OCTUBRE 15 DE 2025



REVISADO ABG

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante la **cuota 1**, 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 RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS EN EL PACÍFICO VALLECAUCANO RAÍCES COSTERAS BUENAVENTURA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

ACTIVIDAD 1: Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco de las funciones asignadas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Asistí a la capacitación de inducción y reinducción programada por la Subsecretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando cumplimiento a la actividad de realizar seguimiento a los lineamientos y requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Durante la jornada se expusieron en detalle los componentes de dicho modelo, iniciando con la socialización del organigrama de la secretaría, su misión y su visión. Se profundizó en los objetivos estratégicos, destacando la importancia de fortalecer el liderazgo y el talento humano como pilares de la gestión. Así mismo, se abordaron las directrices para agilizar, simplificar y flexibilizar la operación. Finalmente, se resaltó la meta de desarrollar una cultura organizacional robusta, alineada con los principios de eficiencia y servicio.

09-10-2025 INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

cdquenterrey1974@gmail.com
Cambio de correo
No compartida
Resumen compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Firma *

☒ Acepto
☐ No Acepto

Nombre Completo *

Daniela Guerrero

Número de identificación *

14470929

Correo Electrónico *

daguera@gmail.com

Número de Teléfono *

3185402199

DEPENDENCIA *

Ambiente

Tipo de Vinculación *

Ambiente

Tipo de Vinculación *

☐ PLANTA
☒ CONTRATISTA

Cargo *

Prestador de servicios

TEMA

INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN SUBSECRETARÍA

Enviar

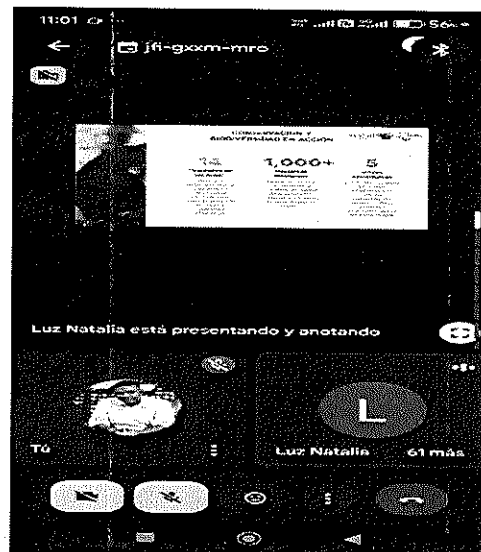
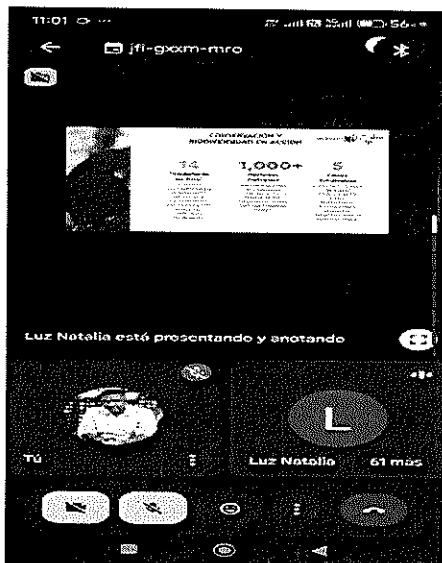
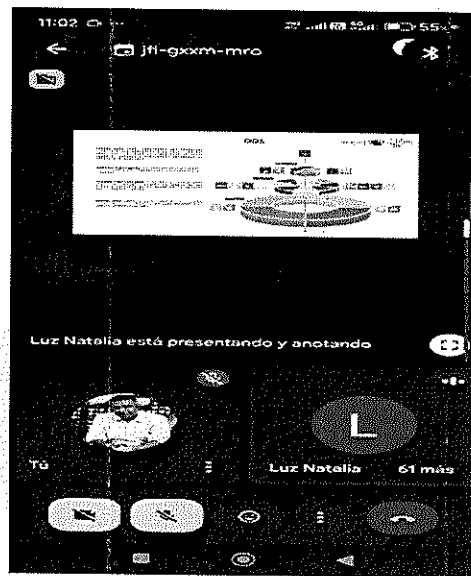
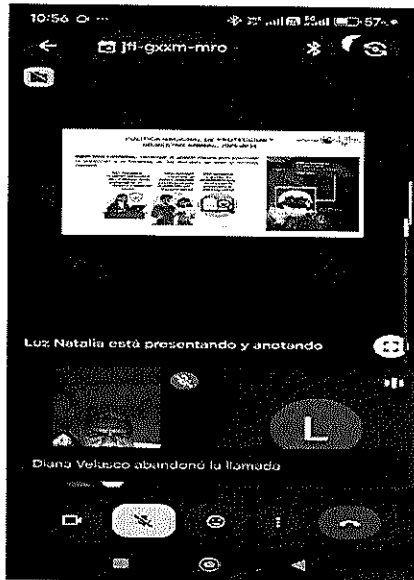
Resumen compartido

Me gustaría recibir notificaciones a través de tu correo electrónico

¿Quieres recibir notificaciones de cambios en este documento?

Resumen compartido





Realicé la revisión preliminar de los informes y documentos adjuntos de la Subdirección Técnica del segundo corte para la presentación de cuentas, con el fin de corregirlos y remitir al contratista la versión revisada y verificada, lista para impresión. Esto permite que la supervisora efectúe la verificación final y proceda con la firma correspondiente.

Este proceso lo desarrollo para optimizar la revisión de cuentas y depurar todos los documentos, garantizando que sean enviados correctamente al equipo encargado de dicha revisión, de manera



que el trámite se ejecute con fluidez y eficiencia, cumpliendo con los lineamientos y requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

BASE DE DATOS PREREVISION SEPTIEMBRE 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Arial

PREREVISION SUBDIRECCION TECNICA

N°	RESPONSABLE DE REVISION	ID	CEDULA	NOMBRE	TELEFONO	ELEMENTO PED	NUMERO CONTRATO	FECHA FIRMA DEL	No. CDP	FECHA DEL COP	RPC
9	JULIANA	1013041	31499743	GLORIA AMPARO ECHEVERRI LABRENA		PI35-1024307/1/R	1.330.17.13-12944	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092392
10	TATIANA	1009925	16887543	JAIRO HERNAN RAMIREZ ESCUDERO	3188782685	PI35-102472/1/R	1.330.17.13-12365	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092392
12	DANNY	1007965	31644238	JULIANA TRUJILLO ALVAREZ	350.3343741	PI35-102472/1/R	1.330.17.13-12803	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092439
13	JAIRO	1011637	1193065280	JULIO ALEJANDRO ANGULO	3188184599	PI35-102472/1/R	1.330.17.13-12904	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092441
14	TATIANA	1010023	67802451	PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ	301.2553371	PI35-1024307/1/R	1.330.17.13-12972	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092514
15	PAOLA	1012680	29455033	SANDRA MILENA SEPULVEDA POTIANO	3172457740	PI35-1024307/1/R	1.330.17.13-12983	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092524
18	PAOLA	1012781	68945592	SANDRA PINAS VENTE	3157180943	PI35-1024307/1/R	1.330.17.13-12994	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092537
17	PAOLA	1012683	1107053078	VANESSA GOMEZ NARVAEZ	3162251903	PI35-102577/1/R	1.330.17.13-13003	25092025	5500006537	SEPTIEMBRE DE	5600092547
23	SANDRA	1008526	1143854816	LEON SUAREZ OSSA		PI35-102458/1/R	1.330.17.13-13915	25092025	5500006540	SEPTIEMBRE DE	5600092453

Cuenta para revisión



Juliana Trujillo

Buen día, Adjunto documentación para revisión de la cuota 1 quedo atenta a cualquier novedad Feliz día

Vie, 10 oct. 9:39 a.m. (hace 1 día)



REVISION CUENTAS SUBDIRECCION TECNICA SADS <revisioncuentasubdireccionads@gmail.com>

Vie, 10 oct. 5:02 p.m. (hace 19 horas)

para Juliana, Angélica

Buenas tardes Juliana debes enviar todos los documentos que se exigen para revisar tu cuenta en total son 13 incluyendo los estudios previos

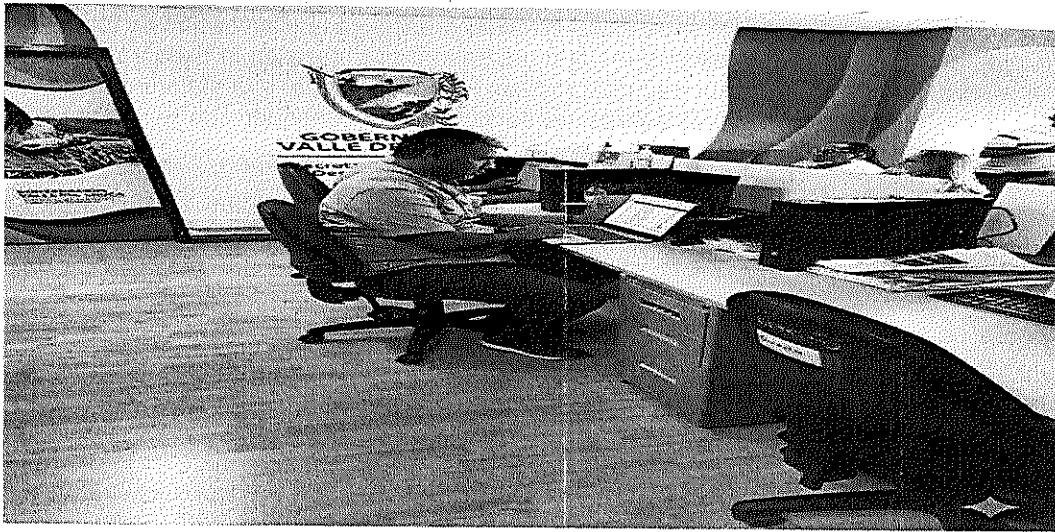
- 1) CUOTA1-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
- 2) CUOTA1-2025-XXXX-INFORME SUPERVISION
- 3) INICIO-2025-XXXX-ARL
- 4) INICIO-2025-XXXX-CERTIFICACION EPS
- 5) INICIO-2025-XXXX-CERTIFICACION FONDO DE PENSIONES
- 6) INICIO-2025-XXXX-CEDULA
- 7) INICIO-2025-XXXX-CERTIFICACION BANCARIA
- 8) INICIO-2025-XXXX-COMPLEMENTO CONTRATO
- 9) INICIO-2025-XXXX-CONTRATO
- 10) INICIO-2025-XXXX-RPC
- 11) INICIO-2025-XXXX-CDP
- 12) INICIO-2025-XXXX-RUT

ACTIVIDAD 2: Coordinar las diferentes actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la Secretaría.

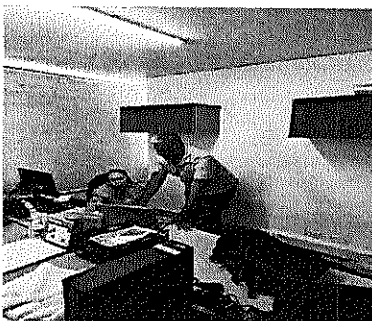
Coordiné la planeación y ejecución de las diferentes actividades enmarcadas en el fortalecimiento de la Cultura Organizacional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta gestión se realizó en consonancia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), buscando promover la integración, el sentido de pertenencia y la alineación del equipo con los valores institucionales. Las labores se centraron en mejorar el clima laboral y optimizar la comunicación interna, elementos clave para asegurar el compromiso y la eficiencia del personal en la consecución de los objetivos misionales de la entidad.



REVISADO ABG



Apoyé el despliegue de la estrategia para el programa de Inducción y Reinducción 2025, una iniciativa clave para la alineación del personal con la misión institucional. Mi participación se centró en la socialización de la estructura orgánica de la Secretaría, así como en la exposición de sus objetivos estratégicos. Se detallaron los procesos y procedimientos específicos correspondientes a cada una de las áreas, con el fin de clarificar los flujos de trabajo y las responsabilidades. Adicionalmente, se fomentó un diálogo constructivo sobre principios institucionales como la honestidad, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento del conocimiento misional y reafirmando el compromiso con la transparencia en la gestión de proyectos prioritarios como Raíces Costeras.



ACTIVIDAD 3: 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)

Revisé de manera detallada las cuentas presentadas por los prestadores de servicios adscritos al proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos para su trámite. Durante esta labor, se verificó que todos los documentos estuvieran actualizados y que los informes de actividades se encontraran correctamente diligenciados, constatando la precisión en nombres, cédulas y la numeración de los contratos. De igual forma, se realizó el cotejo de la información presupuestal, validando los números de RPC y CDP, y se examinó la coherencia de la información de fondo de los mismos. Como paso siguiente, actualicé el registro del trabajo avanzado en la plataforma Drive de la Secretaría para garantizar la trazabilidad del proceso. Finalmente, subí a la plataforma SAP toda la documentación validada de los prestadores de servicios para continuar con el procedimiento administrativo correspondiente.

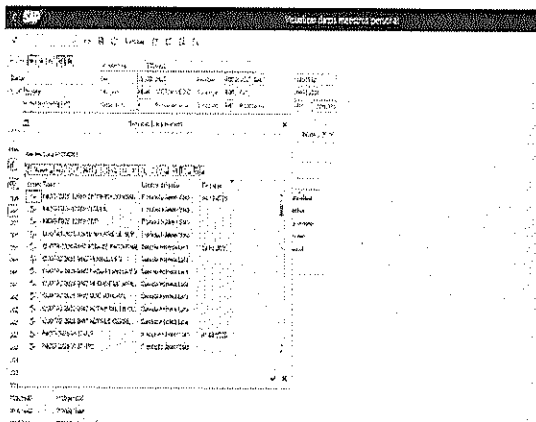
Nombre	Edad	Forma de contacto	Esp	Sexo
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	6/10/2023 4:45 p.m.	Carpeta de archivos	
NATALIA VALENCIA RODAS	31	6/10/2023 4:50 p.m.	Carpeta de archivos	
OLGA REGINA SANTAMARIA MUÑOZ	31	6/10/2023 4:52 p.m.	Carpeta de archivos	
RAMON ADE TABORDA OCAMPO	31	6/10/2023 4:53 p.m.	Carpeta de archivos	
ROOSEVELT BALANTA SANCHEZ	31	6/10/2023 4:54 p.m.	Carpeta de archivos	
RUBEN DARIO GALLEGO TORRES	31	6/10/2023 4:55 p.m.	Carpeta de archivos	
RELACION DE CUENTAS (Cuenta)	31	6/10/2023 4:56 p.m.	Hoja de cálculo	1.2 MB

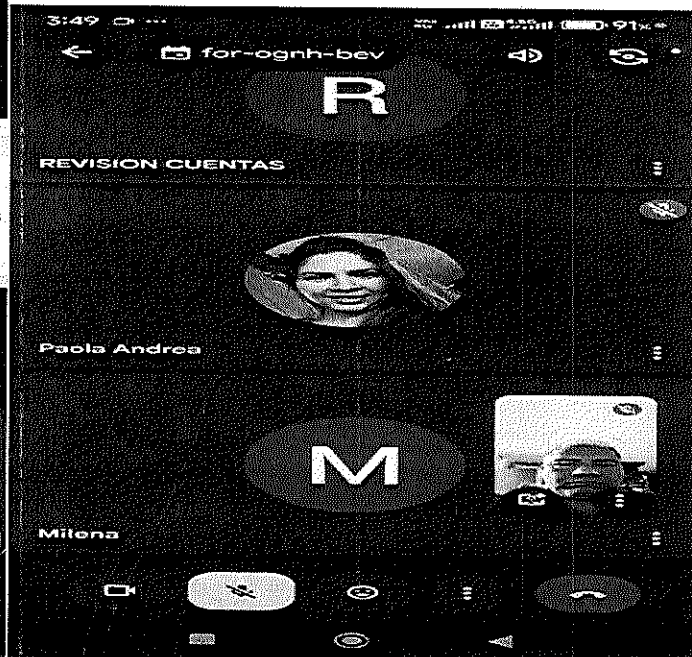
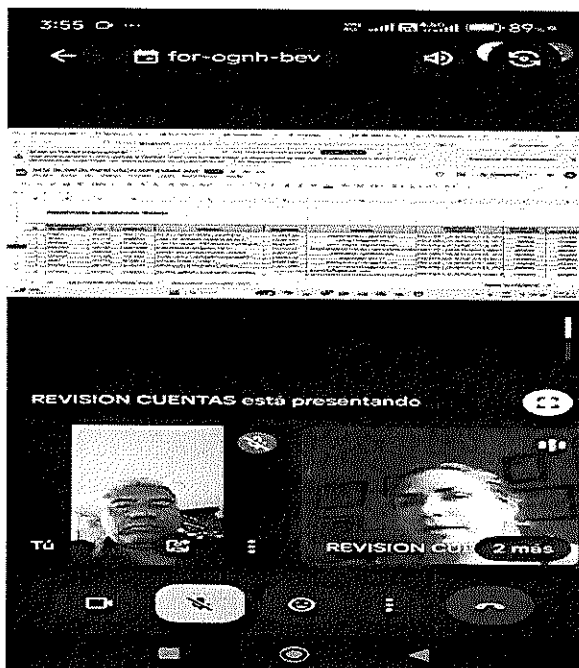
Nombre	Edad	Forma de contacto	Esp	Sexo
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M

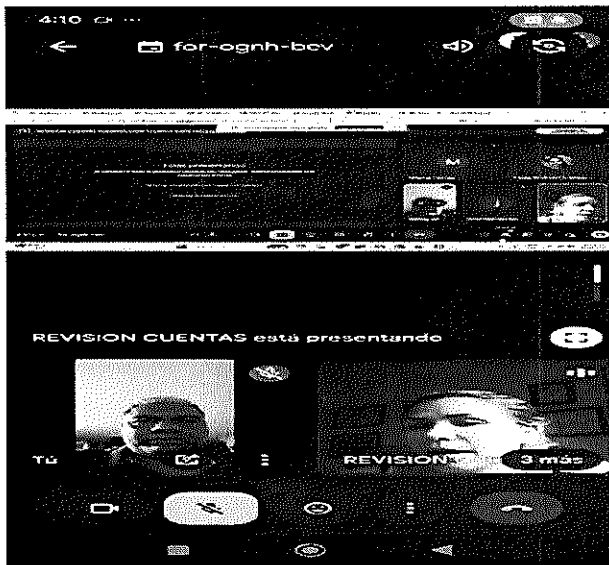
Nombre	Edad	Forma de contacto	Esp	Sexo
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M
RODRIGO GONZALEZ RODRIGUEZ	31	01123456789	Extranjero	M



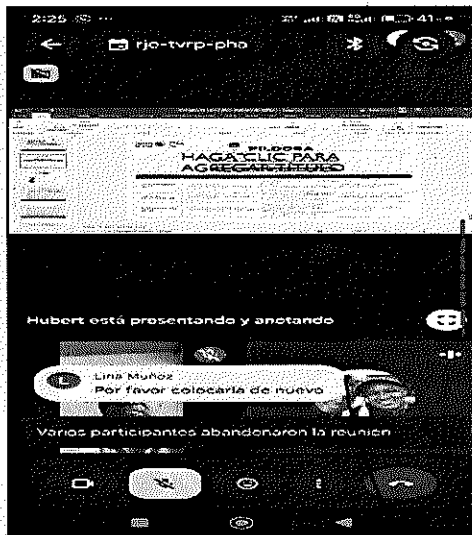


Asistí a la jornada de capacitación sobre el procedimiento de revisión de cuentas, la cual fue liderada por la profesional responsable del proceso dentro de la Secretaría. Esta formación tuvo como objetivo principal unificar los criterios y fortalecer las competencias para la correcta validación de los soportes contractuales. Durante la sesión, se expuso detalladamente el paso a paso de las verificaciones que se deben realizar, haciendo especial énfasis en los puntos críticos identificados en las pre-revisiones, para así minimizar errores y agilizar los trámites. Igualmente, se profundizó en la metodología de revisión final de las cuentas, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos documentales y normativos, garantizando así la transparencia y eficiencia en la ejecución del proyecto.





- Asistí al Seminario de Inducción y Reinducción, una jornada de formación enfocada en optimizar la gestión de la atención al ciudadano. El módulo principal se centró en el sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), donde se examinó a fondo el marco normativo y los procedimientos institucionales aplicables. Durante la capacitación, se detalló la metodología precisa para el tratamiento y seguimiento de cada tipo de solicitud dentro de la Secretaría de Ambiente. Se hizo especial hincapié en la importancia crítica de la eficiencia y eficacia en los tiempos de respuesta, como factor determinante para mantener y superar los indicadores de gestión y satisfacción de la comunidad.



docs.google.com

Listado Asistencia

08/10/2023 CAPACITACION EN PQRSDF

elfuentesarley1979@gmail.com

Cambiar de cuenta

No compartido

Documentos guardados

* Indica que la pregunta es obligatoria

Firma *

☒ Acepto

☐ No Acepto

Nombre Completo *

Danny Guerrero

Número de Identificación *

DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES
 CC 14.470.627 DE Buenaventura
 CONTRATISTA



REVISADO ABG