

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 4
DEL MES DE ABRIL 2025

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.17.13-1683
20 DE ENERO DEL 2025

OTROSÍ No. 1.330.17.13-1683 – 1
22 DE ABRIL DEL 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA
TATIANA ERAZO RUBIO
CC. 67.039.621 DE CALI

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

ABRIL 22 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ABRIL 2025**, 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 "Implementación de la Política Pública de protección animal del departamento del Valle del Cauca".

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. REALIZAR INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO.

- ✓ He realizado una revisión detallada del presupuesto asignado a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto "Implementación de la Política Pública de Protección Animal del Departamento del Valle del Cauca".
A la fecha se ha ejecutado un 62% del proyecto.

El presupuesto general de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible tuvo un incremento de \$650 millones de pesos equivalentes al 2%, cuyo valor fue asignado al proyecto Fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos Valle del Cauca

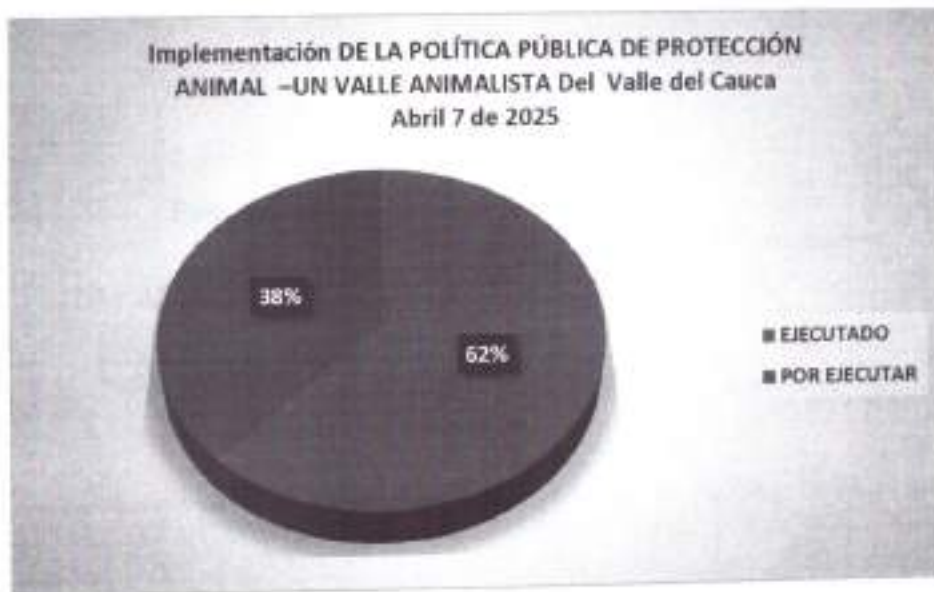
EVIDENCIAS

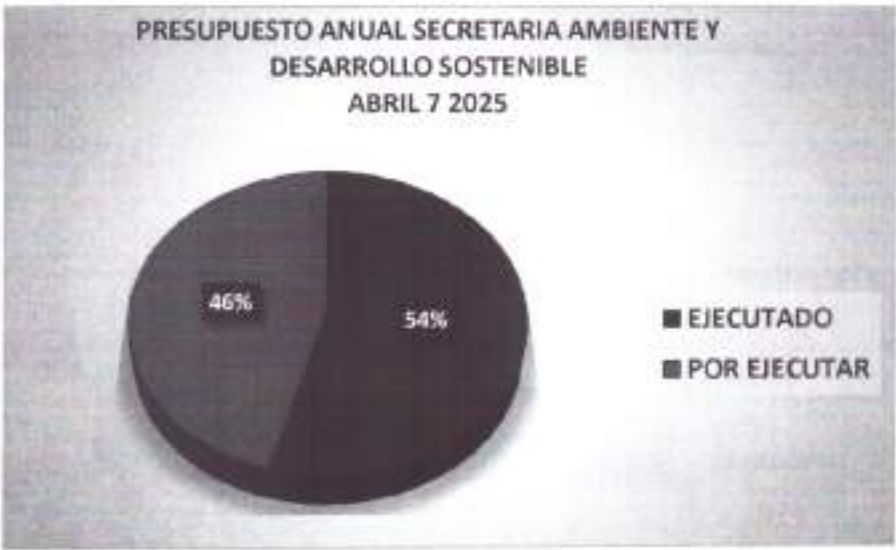
PRESUPUESTO ANUAL
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
FECHA CORTE

31/04/2025

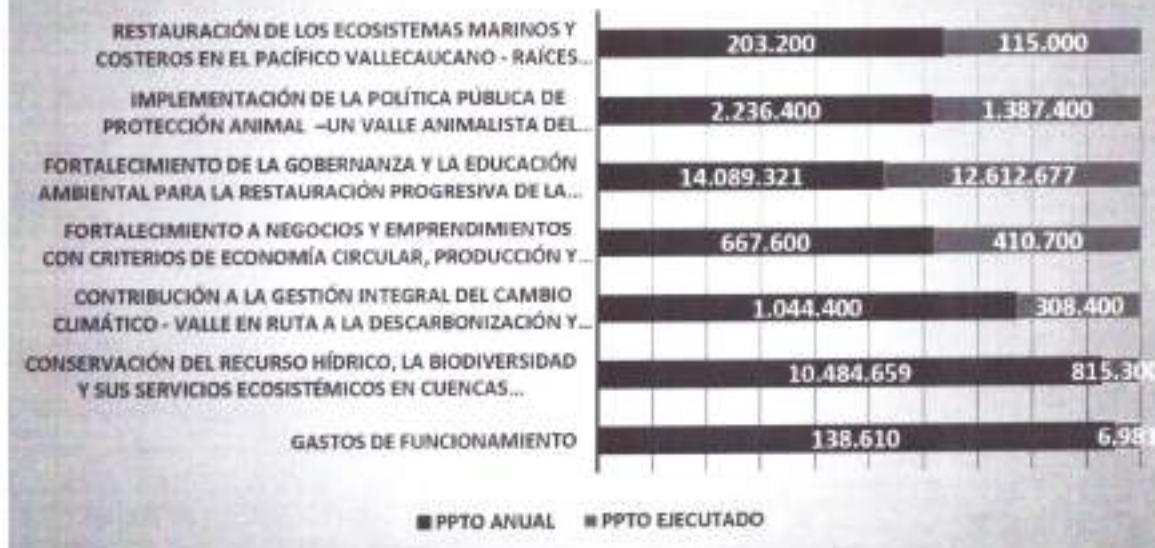
PROYECTO	PPTO ANUAL	PPTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN	PPTO MARZO 2025	VARIACIÓN
Gastos de funcionamiento	138.610	6.601	5,04%	138.610	0
Conservación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en Cuencas Hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca	10.484.656	815.300	7,78%	10.484.656	0
Contribución a la gestión integral del cambio climático - Valle en ruta a la descarbonización y resiliencia - Valle del Cauca	1.044.400	308.400	29,53%	1.044.400	0
Fortalecimiento a negocios y emprendimientos con énfasis de economía circular, producción y consumo sostenible del Departamento - Valle del Cauca	667.600	410.700	61,53%	667.600	0
Fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos - Valle del Cauca	14.089.321	12.612.677	89,52%	13.436.321	650.000
Implementación de la Política Pública de Protección Animal - UN VALLE ANIMALISTA Del Valle del Cauca	2.236.400	1.387.400	62,04%	2.236.400	0
Restauración de los ecosistemas marinos y costeros en el pacífico valcaucano - Raíces costeras Buenaventura	200.200	115.000	58,59%	200.200	0
TOTALES	28.864.190	15.686.455	54,34%	28.214.190	650.000

EJECUTADO	15.686.455
POR EJECUTAR	13.207.735





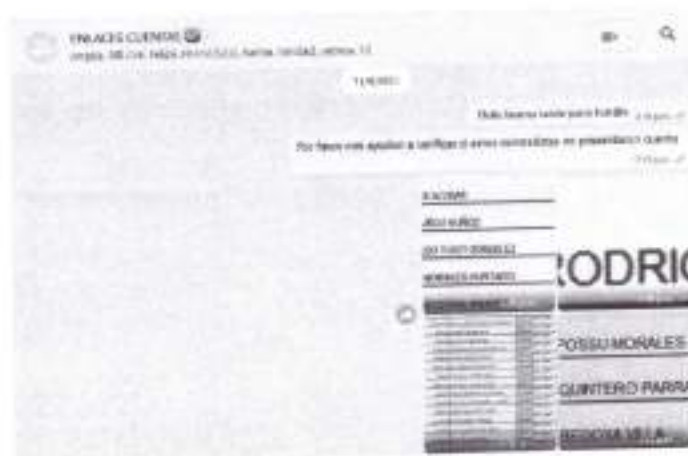
Comportamiento ejecución Presupuesto 2025



ACTIVIDAD 2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LAS INVERSIONES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.

- ✓ Lleve a cabo un seguimiento detallado de la correcta y oportuna presentación de las cuentas de cobro por parte de los contratistas, con el fin de asegurar que todos cumplieran con el proceso establecido y así garantizar el pago por parte de la Gobernación.
- ✓ Realicé un seguimiento continuo al proceso de revisión de cuentas por parte del equipo encargado, informando oportunamente sobre el envío de correos y las correcciones realizadas. Todo ello con el objetivo de cumplir con las fechas establecidas para el envío de la planilla a contabilidad, y así asegurar el cumplimiento del proceso y la ejecución oportuna de los pagos por parte de la Gobernación.

EVIDENCIAS



ENLACES CUENTAS
Angela B. Dña. Hija: FRANCISCO, Rufina, México, México, 16

Quiero saber más sobre tu...

TO
SE **SE** **SE**

Hola,
Claudia Patricia Quintero no es de Maly
Los otros dos presentan ahora en el segundo corte

Quiero saber más sobre tu...
Hola,
Claudia Patricia Quintero no es de Maly...

gracias

Salgo Malina R. Secretaría AMBENTE
Hola a, nosotros solo. bien

Quiero saber más sobre tu...
Gerardo presenta en segundo corte

REVISIÓN DE CUENTAS PS
Andrés José, Princesa, FRANCISCO, Rufina, México, México, 16

TO
Tenemos 27 cuentas de apertura... por favor para que revisemos a ver si nos corresponde a alguno.
Mi gracias

Hola Tatiana. Aún hay 27 cuentas de apertura

Buenas tardes, voy hacer envío del correo para que por favor se encargados a verificar y revisar

TABLORE MARCEL SANCHEZ-CUOTA 3-PRIN
CUOTA 3-PRIN

IBELLA JASABELLI HERNANDEZ-1634-CUOTA 4
CUOTA 4-1634

CUOTA 3-1634-SINY PARELLA Y PRIN 16 y otros 2 0
CUOTA 3-1634

Julio revisar... ya está revisado pero aparece otro correo. verificar por favor

Julio soy aperturas por que tiene varios correos

TO
Julio soy aperturas porque tiene varios correos

gracias

DRES RICARDO OSORIO PARELLA - M. CONTRA



ACTIVIDAD 3. COORDINAR LA REVISIÓN Y TRAMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

- ✓ Revisé documentos anexos a la presentación de cuentas de cobro de los contratistas.
- ✓ Realicé un seguimiento continuo para asegurar que las correcciones se completen en el menor tiempo posible, de modo que se pueda organizar su carpeta y avanzar con el proceso de carga para su contabilización y posterior pago.
- ✓ Cargué toda la información requerida de los contratistas en el SAP.



ACTIVIDAD 4. EXPEDIR LOS DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO DE LOS CONTRATISTAS ADSCRITOS AL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO.

- ✓ Organicé el proceso de revisión preliminar para la cuenta No. 2 de los contratistas que iniciaron en marzo de 2025 y para la cuenta No. 4 de los contratistas que iniciaron en enero 2025, comunicandolo a los contratistas para su correcta presentación y agilidad en la revisión, autorización y firma de la Supervisora encargada de la Subdirección Técnica la Dra. Audrey Bahamón Gonzalez.

- ✓ Organicé un equipo de trabajo en la Subdirección Técnica para apoyar la revisión preliminar de los informes presentados por los contratistas bajo la dirección de la Dra. Audrey Bahamón González.
- ✓ Capacité a los integrantes del equipo mediante videos formativos que organicé, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución de sus tareas. Además, brindé un acompañamiento continuo para garantizar un desempeño eficiente y de alta calidad.
- ✓ Realicé revisión preliminar de las cuentas de los contratistas de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión para la posterior revisión y firma del supervisor la Dra. Audrey Bahamón Gonzalez.

EVIDENCIAS

PROCESO DE REVISIÓN PRELIMINAR ENLACE SUBDIRECCION TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN CUENTA No. 3

1. Envío de documentos para revisión preliminar y firma de supervisor

Fecha límite: 7 de abril 2025, hasta las 1:00 p.m., después de este horario no serán tenidos en cuenta los correos enviados.

Correo electrónico: revisionescuentasubdireccionad@psaf.gob.gt

Deberán enviar los siguientes documentos en formato Word para su revisión preliminar:

Contratistas de Cuenta Final

1. CUOTM-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTM-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTM-2025-XXXX-ACTA CIERRE
4. CUOTM-2025-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO
5. CUOTM-2025-XXXX-ACTA PAGO FINAL

Contratistas Cuenta No. 3

1. CUOTM-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTM-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN

Nota: Tener en cuenta que ambos informes deben incluir actividades relacionadas con el proyecto fuente de financiación.

Además, es obligatorio enviar todos los documentos que forman parte de la presentación de la Cuenta:

Contratistas de Cuenta Final

1. CUOTM-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO (Word)
2. CUOTM-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN (Word)
3. CUOTM-2025-XXXX-ACTA CIERRE (Word)
4. CUOTM-2025-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO (Word)
5. CUOTM-2025-XXXX-ACTA PAGO FINAL (Word)
6. CUOTM-2025-XXXX-PLANILLA 88 MARZO 2025
7. CUOTM-2025-XXXX-PAGO PLANILLA 88 MARZO 2025
8. CUOTM-2025-XXXX-PRODUCTO (si aplica)

Recontar estos datos para el Informe de Supervisión, Ejecutivo y Acta de cierre

Fecha de documentos: 10 de abril 2025

Fecha de próximo informe: No aplica

Fecha de cierre: 3 de junio de 2025

Contratistas de Cuenta No. 2

1. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO (Word)
2. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN (Word)
3. CUOTA2-2025-XXXX-PLANILLA SS del mes de marzo 2025
4. CUOTA2-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS del mes de marzo 2025

Fecha de documentos: 10 de abril 2025

Fecha de próximo informe: 13 de mayo de 2025

2. Proceso de impresión y firma

Una vez que los documentos sean revisados y aprobados por el enlace de la Subdirección, se notificará por correo electrónico para que:

Los contratistas imprimen los siguientes documentos para la firma y revisión de la Dra. Audrey Bahamon Gómez:

Contratistas de Cuenta Final

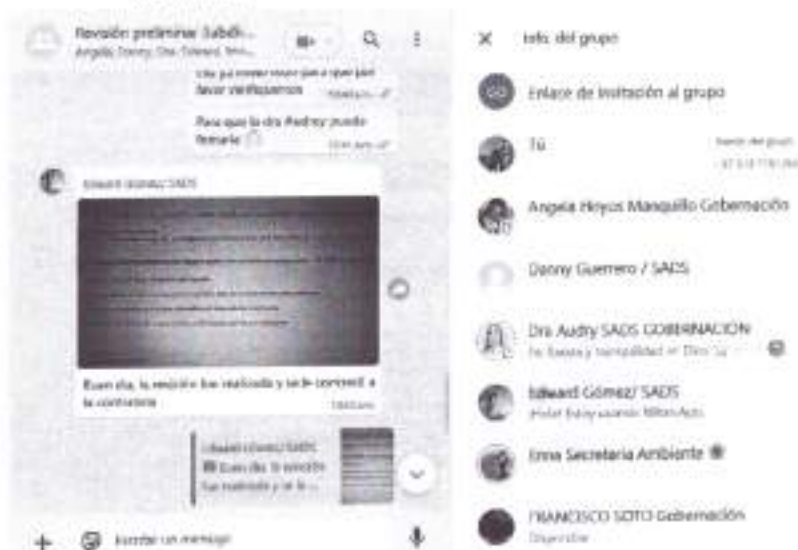
1. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTA4-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA CIERRE
4. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO
5. CUOTA4-2025-XXXX-ACTA PAGO FINAL
6. CUOTA4-2025-XXXX-PLANILLA SS MARZO 2025
7. CUOTA4-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS MARZO 2025

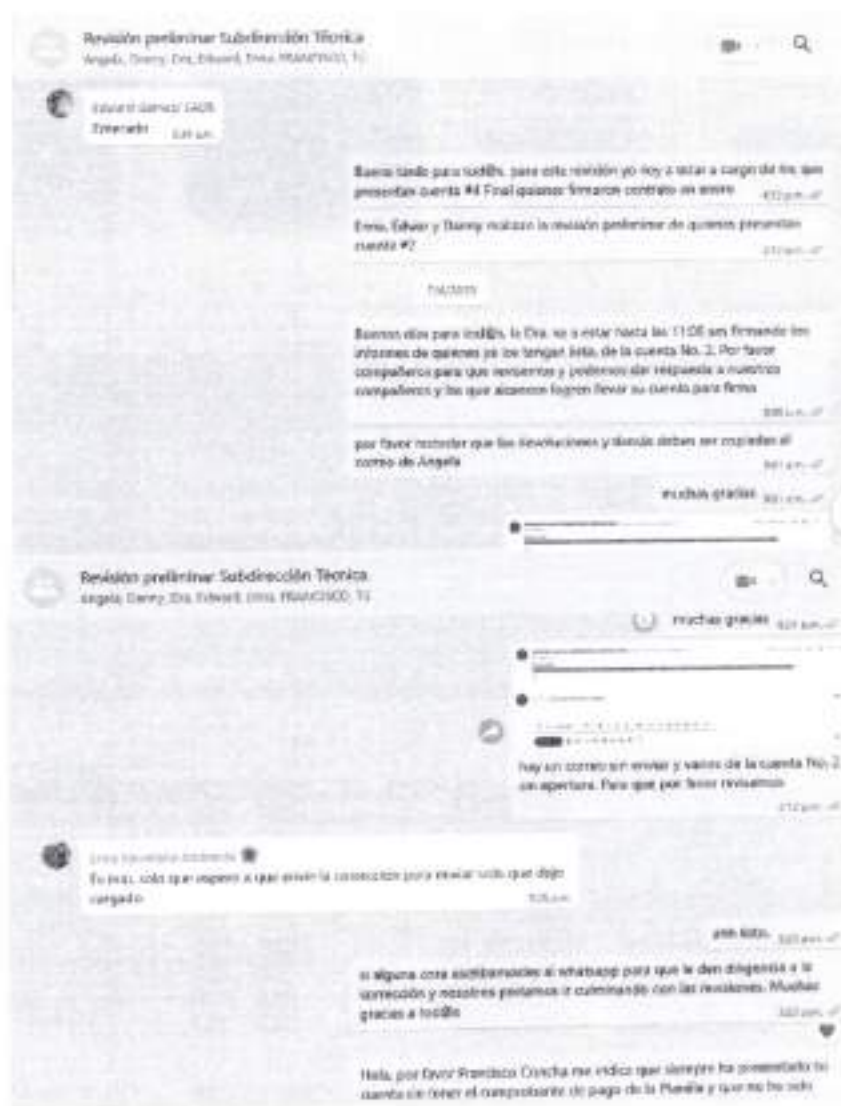
Contratistas de Cuenta No. 2

1. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2. CUOTA2-2025-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN
3. CUOTA2-2025-XXXX-PLANILLA SS del mes de marzo 2025
4. CUOTA2-2025-XXXX-PAGO PLANILLA SS del mes de marzo 2025

Recordar los datos de nuestra supervisora:

AUDREY BAHAMON GOMEZ
Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
C.C. 31.874.698
SUPERVISORA





12 de 142

VIDEOS EXPLICATIVOS REVISIÓN DE CUENTAS

REVISIÓN CUENTAS SUBDIRECCIÓN TÉCNICA SAGE archivo de revisión de cuentas de la revisión preliminar 100% 10 de 1000, 5.14 p.m.

Buenas noche, adjunto envío los videos explicativos de la revisión preliminar de las cuentas de la Subdirección Técnica para la posterior revisión final y firma de la Dra. Audrey.

También adjunto el Manual Detallado de la Cuenta 1 y 2, porque tenemos dos compañías que presentan cuenta 1 y 2.

Muchas gracias por su atención y amable colaboración.

Quedo muy atenta a cualquier inquietud o sugerencia que puedan tener para esta revisión.

TATIANA FRAJO R
CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

2020-04-04 18:53-11.mp4

2020-04-04 19:28-51.mp4



0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

[illegible]

Downloaded from <http://ajphaphysocpharm.sagepub.com/> at 11:06 11 November 2014

[☆](#)
[☰](#)
[☷](#)
[☵](#)
[☶](#)

11

© 2006 Blackwell Publishing Ltd

144

DOI: 10.1002/for

50

 Springer

1. *Sam*

 DISSERTATION

E.g.,

 Springer

End

CLIPPER

11-00000

 ELSEVIER

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.

- ✓ Asisti a la capacitación Reinducción e inducción, donde reforzamos y nos permite alinear como contratistas con los principios, objetivos y procesos institucionales establecidos por Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, estas capacitaciones son esenciales para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano.
- ✓ Asisti a la reunión del equipo de trabajo del proceso financiero, convocada por la Dra. Audrey Bahamón, con el objetivo de evaluar el trabajo realizado, identificar observaciones e inquietudes, y proponer mejoras para el desarrollo de las actividades del mes siguiente. Esta participación tuvo como propósito fortalecer el equipo de trabajo y mejorar la eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ Asisti a la Socialización Valor Humano convocada por la Subdirección Técnica y dictada por el profesional José Fidel Sandoval, este espacio es fundamental para fortalecer la cultura organizacional y promover nuestra gestión en principios éticos y humanos, la socialización se enmarcó en los valores personales, los valores empresariales y los valores propios del servicio público. Estas jornadas de reflexión y diálogo permiten alinear el propósito personal con los objetivos institucionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Asisti a la capacitación Cultura Organizacional y Clima Organizacional dictada por el profesional José Fidel Sandoval, en esta capacitación abordaron temas fundamentales como la honestidad y el respeto, así como la comunicación, la compasión y la empatía, valores esenciales para el bienestar laboral y el cumplimiento eficaz de los objetivos organizacionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

EVIDENCIAS



Desde la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, invitamos a todos los funcionarios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible a participar de la REINDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2025.
Miércoles, 17 mayo, 15:00hrs - 17:00hrs
Lugar: Espacio América Bogotá
Información adicional a la invitación en: [Consejo de Gestión](#)

Angela Hoyos Manguillo Gobernación

Buenos días para tod@s, desde la Subdirección Técnica doctora Audrey Bahamon, convoca de manera presencial a los contratistas del mes de marzo, que vivan Cali y de manera virtual a las personas que se encuentran en diferentes Municipios.
Feliz inicio de semana!!

7:57 a.m.

Angela Hoyos Manguillo Gobernación

Reenviado



Meet

Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus videos, tu escritorio o tus presentaciones con meet.google.com

Actividades y roles: contratistas subdirección técnica

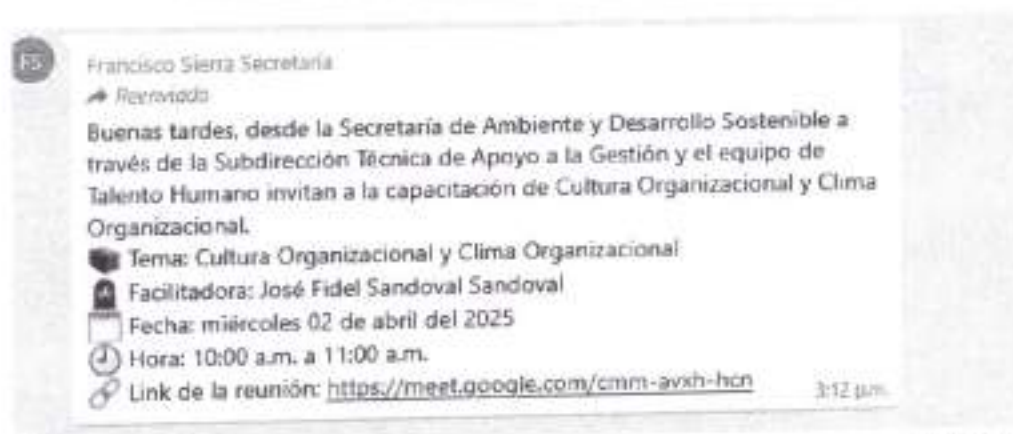
Lunes, 17 de mar • 2:00-3:00 p. m.

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/rcu-bwag-vfa>

7:58 a.m.



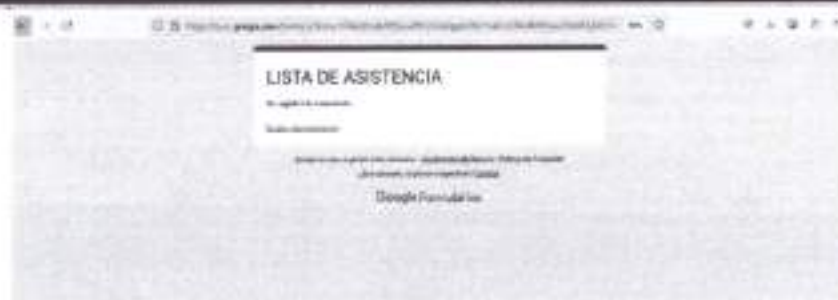
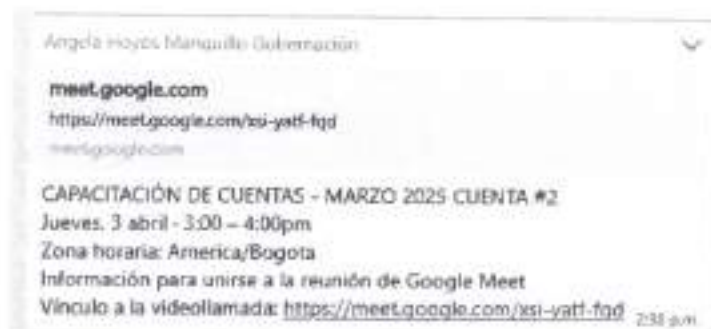
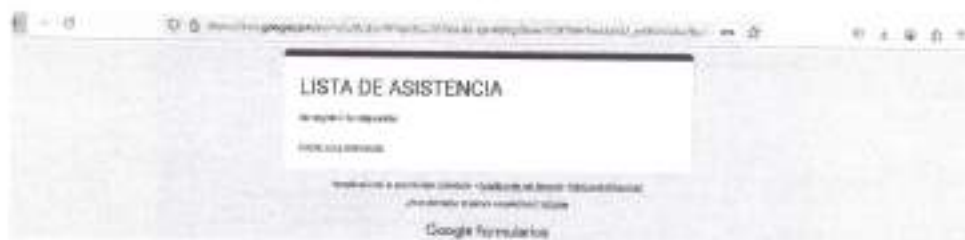




ACTIVIDAD 6. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- ✓ Organicé comunicados de las fechas y correcta presentación de las cuentas de los contratistas bajo la supervisión de la Dra. Audrey Bahamón Gonzalez.
- ✓ Realicé capacitaciones sobre la correcta presentación de las cuentas de los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para garantizar un proceso eficiente evitando reprocesos en correcciones y así continuar asegurando la presentación oportuna de las cuentas en contabilidad y posteriormente en Hacienda.

100




TATIANA ERAZO RUBIO
C.C. 67.039.621 DE CALI
PROFESIONAL CONTRATISTA.