

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5
DEL MES DE MAYO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.19.13-3796
13 DE ENERO DEL 2026

PROFESIONAL CONTRATISTA
JULIANA TRUJILLO ALVAREZ
CC 31644236 DE BUGA

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MAYO 15 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **MAYO 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO 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 LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA DEL VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Actividad 1. Llevar a cabo tareas de técnicas de organización documental levantada en el marco del proyecto, cumpliendo con la normativa archivística vigente (Ley 594 de 2000 y disposiciones del Archivo General de la Nación) para asegurar la adecuada clasificación y disposición de los documentos generados por los proyectos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Realicé la organización 55 carpetas de los contratos 1.330.19.13-18824 hasta 1.330.19.13-18895 ejecutados en la vigencia de los meses junio y diciembre 2025 de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



- Organicé, revisé, añadí documentos, folió, rotuló carpetas de los contratos 55 carpetas de los contratos 1.330.19.13-18824 hasta 1.330.19.13-18895 ejecutados en la vigencia de los meses junio y diciembre 2025 de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



ACTIVIDAD 2. Utilizar la Tabla de Retención Documental (TRD) institucional para clasificar, codificar y depurar los documentos, garantizando la trazabilidad de los procesos administrativos.

- Utilicé las TRD para la revisión de los contratos 55 carpetas de los contratos 1.330.19.13-18824 hasta 1.330.19.13-18895 ejecutados en la vigencia de los meses junio y diciembre 2025 de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



ACTIVIDAD 3. Ejecutar actividades de foliación, rotulación y descripción de documentos, asegurando su conservación física, orden lógico y facilidad de acceso para consulta de la información del proyecto.

- Ejecuté y me encargué de organizar, foliar, hacer hojas de control y rotular, los contratos elaborados de los meses octubre, noviembre y diciembre 2025 de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
 - Documento MGN
 - Proyecto
 - Solicitud del CDP
 - CDP
 - Autorización
 - Estudios previos
 - Análisis del sector
 - Matriz de riesgo
 - Invitación a la propuesta
 - Propuesta y Anexos (HDV Sigep, cedula, diplomas, certificados laborales, certificados penales, antecedentes, rut, redam, certificado eps y pensión, certificado bancario)
 - RPC
 - Cuentas de cobro (planilla seguridad social, documento adquisiciones, factura)

CARPETA	NO. DE CONTRATO	NOMBRE
1	1.330-17-13-18824	ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA

2	1.330-17.13-18825	GREGORIO AGREDO TORRES
3	1.330-17.13-18826	JACQUELINE TABARES OSORIO
4	1.330-17.13-18827	JESUS ARBEY DIAZ CAICEDO
5	1.330-17.13-18828	JHON JADER HENAO TORO
6	1.330-17.13-18829	KAREN JULIANA CANO GONZALEZ
7	1.330-17.13-18830	KARINA MORALES DURANGO
8	1.330-17.13-18831	LORENZA ARANZAZÚ
9	1.330-17.13-18832	LUZ ENEIDA LOBON ASPRILLA
10	1.330-17.13-18833	MARIA ALEJANDRA BENITEZ RUIZ
11	1.330-17.13-18834	MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL
12	1.330-17.13-18835	MARIANNE ANDREA HOYOS MURILLAS

ACTIVIDAD 4. Realizar la digitalización de documentos priorizados, aplicando criterios de calidad de imagen, nomenclatura de archivos, incorporación de metadatos y almacenamiento seguro, conforme a las directrices de gestión documental electrónica.

- Realizó las hojas de control de los expedientes ejecutados en la vigencia de los meses junio y diciembre 2025 de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

CARPETA	NO. DE CONTRATO	NOMBRE
1	1.330-17.13-18824	ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
2	1.330-17.13-18825	GREGORIO AGREDO TORRES
3	1.330-17.13-18826	JACQUELINE TABARES OSORIO
4	1.330-17.13-18827	JESUS ARBEY DIAZ CAICEDO
5	1.330-17.13-18828	JHON JADER HENAO TORO
6	1.330-17.13-18829	KAREN JULIANA CANO GONZALEZ
7	1.330-17.13-18830	KARINA MORALES DURANGO

8	1.330-17.13-18831	LORENZA ARANZAZÚ
9	1.330-17.13-18832	LUZ ENEIDA LOBON ASPRILLA
10	1.330-17.13-18833	MARIA ALEJANDRA BENITEZ RUIZ
11	1.330-17.13-18834	MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL
12	1.330-17.13-18835	MARIANNE ANDREA HOYOS MURILLAS

- Realizó los rotulos de los expedientes ejecutados en la vigencia de los meses junio y diciembre 2025 de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos

Calibri 11 A A

Pegar Fuente Alinea

AG42

CONTRATOS SERIE Contratar de protección de desarrollo

YILMER RAMON ARTEAGA JIMENEZ

NÚMERO DEL EXPEDIENTE 18892

FECHAS EXTREM

Departamento del Valle del Cauca

GOBERNACIÓN

ROTULO DE CARPETA

CELESTIO MONTAÑA

Verificado 02

Fecha de aprobación 07/06/2025

Página 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL GOBERNADOR SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

OFICINA PRODUCTORA

CONTRATOS SERIE Contratar de protección de desarrollo

ROTULO DE CARPETA (3) Hoja2 Hoja1 Hoja

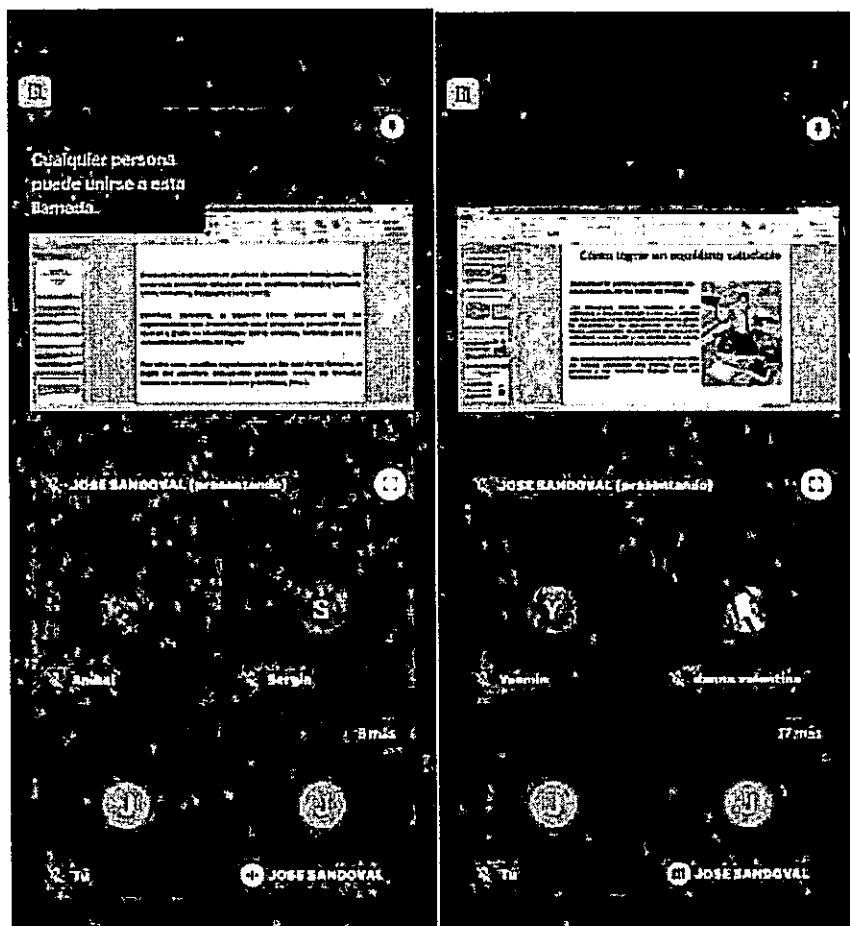
Listo

14°C

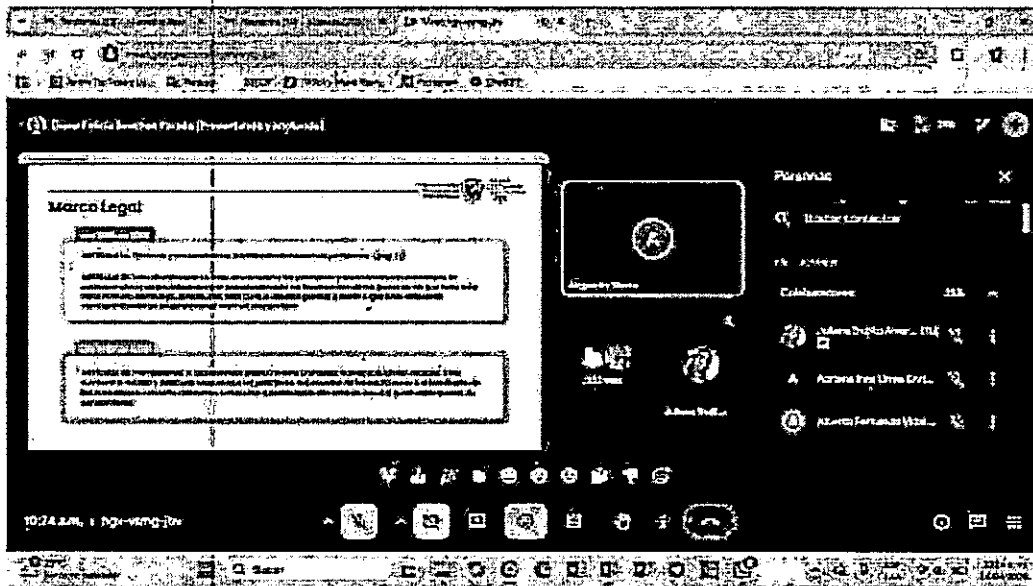
Revisar

ACTIVIDAD 5. Seguir las instrucciones del supervisor para cumplir con los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Participó de la capacitación virtual sobre el equilibrio en la Vida Laboral y Vida personal, dirigida por el compañero Jose Sandoval, donde enfatizo la importancia de separar ambas vidas y enfatizo en la salud mental

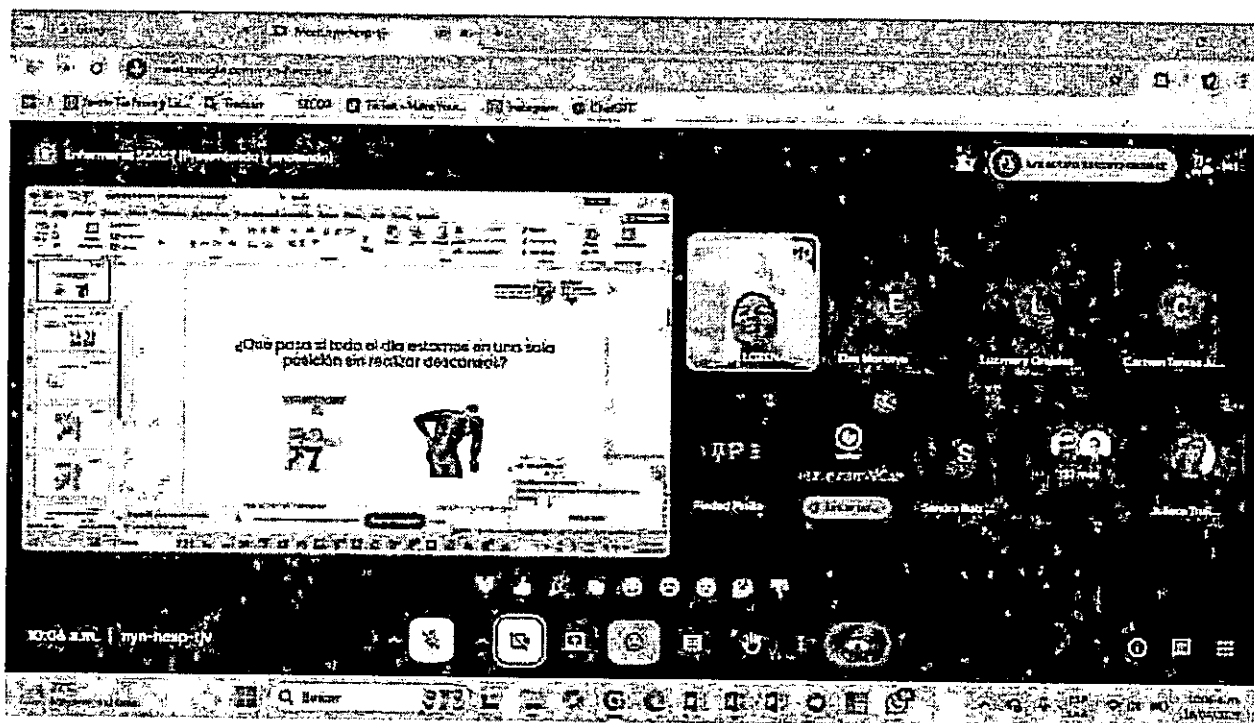


- Participó en la capacitación virtual de La Transversalidad de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado y su Implementación en el Valle del Cauca - Seminario de Inducción y Reinducción La Transversalidad de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado y su Implementación en el Valle del Cauca, Facilitadores: César Leonardo León Gómez, Profesional Universitario Alfonso Gallego. Invita la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación.



- Participé de la capacitación virtual sobre pausas de prevención SG-SST, dictada por el contratista Ramiro, Las pausas activas son descansos transitorios dentro de la jornada laboral, que se ejecutan mediante la realización de ejercicios físicos y mentales, los cuales tienen como finalidad la recuperación de energía. Estas consisten en una serie de ejercicios que se realizan para reducir la fatiga laboral, evitar que el cuerpo se vea afectado con el tiempo y prevenir posible enfermedad laboral o accidente que genere una discapacidad con ocasión del trabajo.





- Participó en la capacitación La Gestión y Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), Facilitadores: Manuel Alejandro Sierra Sanabria, Arnol Cosme, profesionales de la Secretaría General



ACTIVIDAD 6 Revisar y completar los expedientes de los prestadores de servicio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la vigencia 2024, que se

encuentran ubicados en las cajas No. 3 a la 16 de acuerdo con los manuales de funciones institucionales cumpliendo con los procedimientos de gestión documental.

- La contratista realizó la revisión de los expedientes de los PS vigencia 2024

EXEDIENTES				ESTADO			
NO	FECHA	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	ESTADO	FECHA	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION
1	20	1.330-17.13-0231	CLAUDIA HERNANDEZ	NO TIENE PLANILLA DE MARZO			
2	21	1.330-17.13-0232	DIANA CAROLINA VELAZCO JIMENA	NO TIENE PLANILLA DE MARZO			
3	22	1.330-17.13-0233	DIANA MARCELA RODRIGUEZ GONZALEZ	NO TIENE PLANILLA DE MARZO			
4	1	1.330-17.13-0234	ESTEFANIA PATRICIA VALENZUELA	NO TIENE PLANILLA DE MARZO			
5	2	1.330-17.13-0235	GUILLERMO AGUIRRE TORRES	OK			
6	3	1.330-17.13-0236	JACQUELINE TALARIS COORIO	OK			
7	4	1.330-17.13-0237	JESUS ARROY DIAZ CAJEDON	OK			
8	5	1.330-17.13-0238	JHON JACOB MENAO TORO	OK			
9	6	1.330-17.13-0239	MARTIN NICHAN CANO GONZALEZ	OK			
10	7	1.330-17.13-0240	MARINA MORALES OLAMEND	OK			
11	8	1.330-17.13-0241	LORENZA ARAUJO	NO TIENE PLANILLA DE MARZO			
12	9	1.330-17.13-0242	LUCY STEINER LONDON ASPRELLA	OK			
13	10	1.330-17.13-0243	MARIA ALEXANDRA REYNOLDS	OK			
14	11	1.330-17.13-0244	MARIA FERNANDA CAMACHO ABRA	OK			
15	12	1.330-17.13-0245	MARILYN ANDREA MONS MORALES	OK			
16	1	1.330-17.13-0246	MICHAEL BALANTA GOMEZ	OK			
17	2	1.330-17.13-0247	YANIELA MOSCOSA OLAYA	OK			
18	3	1.330-17.13-0248	YERAMIA MALDONADO RODRIGUEZ	OK			
19	4	1.330-17.13-0249	SANTOS GUTIERREZ	OK			

Juliana Trujillo Alvarez
JULIANA TRUJILLO ALVAREZ
 C.C. 31.644.236
 CONTRATISTA.