

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.19.13-3742
14 DE ENERO DEL 2026

PROFESIONAL CONTRATISTA
GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA
CC. 31.469.723 DE YUMBO

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698

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 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 COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DE RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Apoyar en la verificación y gestión de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios vinculados al proyecto objeto del contrato.

- Brindé apoyo integral en la verificación, revisión y gestión de las cuentas de cobro, junto con la validación de sus respectivos documentos soporte, presentados por los prestadores de servicios vinculados al proyecto objeto del contrato, verificando que se cumplieran con los lineamientos administrativos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Realicé la revisión detallada de los informes de actividades y sus respectivos soportes, identificando inconsistencias, omisiones y errores frente a los requisitos exigidos. Asimismo, proporcioné retroalimentación a los contratistas y efectué los ajustes necesarios para garantizar la correcta presentación de la información y su adecuado trámite.
- Participé en el acompañamiento del proceso de creación del Z-Docum masivo correspondiente a las cuentas de cobro causadas durante el mes de mayo de 2026, contribuyendo a la consolidación y organización de la información financiera.
- Elaboré y registré los documentos soporte en el sistema SAP asociados a las cuentas de cobro de los contratistas, conforme a las cuotas contractuales pactadas, verificando la correcta imputación presupuestal y el cumplimiento de los procedimientos definidos por el área financiera.
- Ejecuté el proceso de cargué, registro y validación en el sistema SAP de los documentos asociados a las cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo de 2026, de los diferentes prestadores de servicios, asegurando la consistencia de la información, el cumplimiento de los plazos establecidos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
(1) CUCMA-2006-3657-DOC SOPORTE	16/04/2006 10:34 a.m.	Document	811 KB
(2) CUCMA-2006-3657-INFORME DECLINAT	16/04/2006 10:23 p.m.	Document	429 KB
(3) CUCMA-2006-3657-INFORME SUPERVIS	16/04/2006 10:23 p.m.	Document	1,232 KB
(4) CUCMA-2006-3657-PAGO PLANILLA	16/04/2006 10:23 p.m.	Document	352 KB
(5) CUCMA-2006-3657-PLANILLA	16/04/2006 10:23 p.m.	Document	376 KB

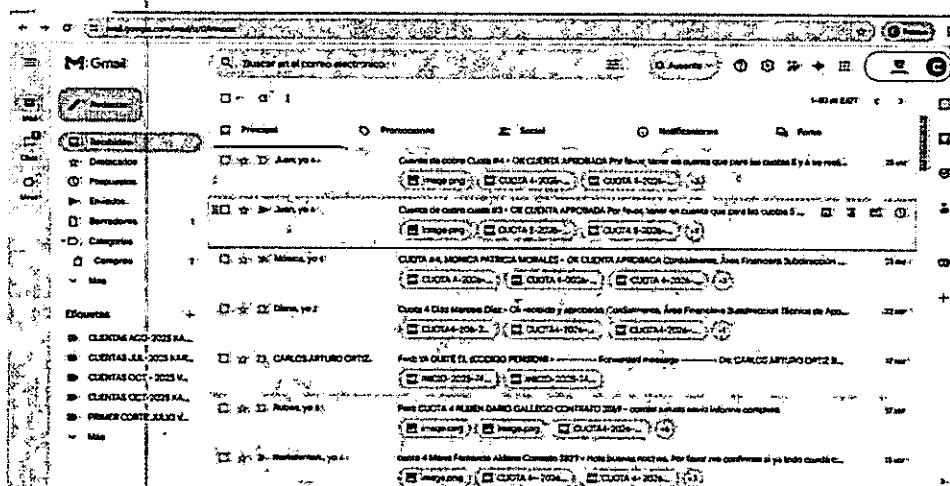
[illegible]



ACTIVIDAD 2. Ofrecer asesoría en el seguimiento de las inversiones realizadas dentro del proyecto asociado al contrato, conforme a las indicaciones del supervisor.

- Elaboré la documentación contable, financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento de los pagos realizados a los contratistas adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto a la realización de los documentos soporte, verificación del CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal y RPC -Registro Presupuestal de Compromiso mediante el sistema SAP usuario FSOTO, asegurando que cada operación contara con el debido

- Elaboré el informe de austeridad del gasto correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, mediante la recopilación, consolidación y verificación de la información financiera, presupuestal y contable de la Secretaría de Ambiente, se efectuó la publicación de los informes en el enlace correspondiente, asegurando su acceso oportuno y el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Realicé la verificación la elaboración y registro de notas crédito para la anulación de documentos soporte que presentaron inconsistencias o requirieron ajustes, atendiendo oportunamente las directrices emitidas por el equipo financiero y garantizando la depuración adecuada de la información contable.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Colonia PD-AB-POL-2

Versión: 2

Fecha de Actualización: 17/02/2023

Página 1 de 11

Fecha: 15 de Abril de 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

Contrato Número: 1.300.16.13-3731 de 16 DE ENERO DE 2023

Disponibilidad presupuestal: COP No. 552002804 DEL 05 DE ENERO DEL 2023 Registro presupuestal: RPN No. 560102557 DE 15 DE ENERO DE 2023 Aprobación: ITEM 12 12100011000520000433331110010003045-024751040105

ICLIVORA AMBITO DE SERVICIOS PRESTADOS: Un Vaso Anestésico/REALIZAR JORNADA DE EJE, Objetivo, Meta y Compromiso del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PLAN 21 Vaso Anestésico, cultural e Inyectivo

LINEA DE ACCIÓN 100

PROGRAMA 23 - Vaso, Inyectivo y realismo

SUBPROGRAMA 3351115 - Un Vaso Anestésico

META DE RESULTADO 3433011 - EVITAR AL MENOS EL 1% DE LOS DÍAGNOS CORRIENTES DE NETA DE RESULTADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

META DE PRODUCTO: MP3301110044501091 - ATENDER 13.000 ANIMALES EN PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y CURA DE ENFERMEDADES DE SITUACIONES DERRAMAS POR AMANOR, PERDIDA, DESATENCION, TENENCIA IRRESPONSABLE O VULNERABILIDAD, EN EL PERIODO DE COMANDO

Departamento del Valle del Cauca

SECRETARÍA DE AMBIENTE

Secretaría de Ambiente

1.300.23-SADCE0015208

Santiago de Cali, abril 07 de 2023

Doctor

Martin Fernando Delfino Castro

Jefe Oficina de Control Interno

Corrección del Valle del Cauca

ASUNTO: Respuesta solicitud de información sobre Autenticidad del Gasto público según SADE 6.08.76.01

Cordial saludo,

En cumplimiento del Decreto 964 de 2013 "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1727 de 1994" en cuanto a la periodicidad de la presentación del Informe Semanal sobre el Gasto Público, se asegura por medio de cargo al Drive, el acceso de Excel de los contratos de prestación de servicios ejecutados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante el primer trimestre de vigencia 2023.

FRANCISCA OLIVERA OSORIO

Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Compartido conmigo > Autenticidad del Gasto L. > Secretaria de Ambiente

Nombre: [Nombre]

Fecha: [Fecha]

1.300.23-SADCE0015208

Oficina de [Oficina]

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 Departamento del Valle del Cauca

NOTA DE AJUSTE DEL DOCUMENTO
SOPORTE ELECTRÓNICO
 N° 05288978

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 ALTA, 00000000-0

Cliente: Edificio Principal de San Francisco, centro, COMUNA 3
Código: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Correo: Prolongacion.comunicacion@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Tipo de Responsabilidad: 0-00-00

Fecha de Generación: 18/04/2018 16:05:45
Fecha de Pago: 2018-04-18
Monto de Pago: Transmisión Datos Informáticos
Tipo de Negociación: Crédito

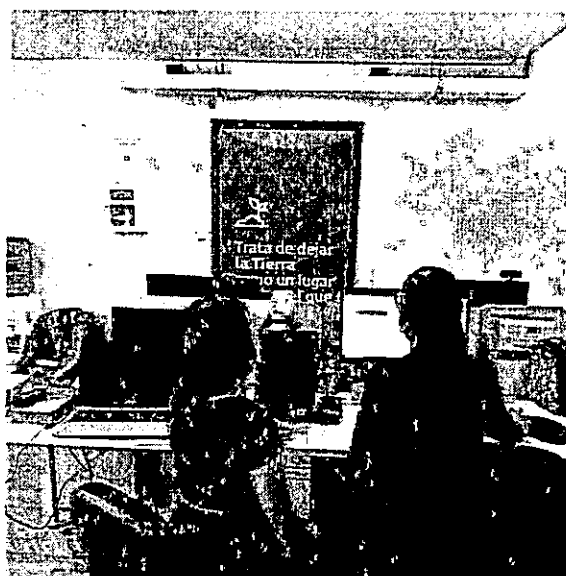
INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y PRESTADOR DE SERVICIO:

Nombre Completo o Razón Social: SODINCA SODINCA SODINCA
NIT / Número de Documento: 119724277
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Tipo de Responsabilidad: 0-00
Correo: sordinca@valledelcauca.gov.co

Declaración: 08 PRIMAVERA 70 20
Código: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Tipo de Negociación: Crédito

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1	1.000 16.000000	1.000	1.00	4.000.000.00	4.000.000.00												
	1.000 16.000000	1.000	1.00	4.000.000.00	4.000.000.00												

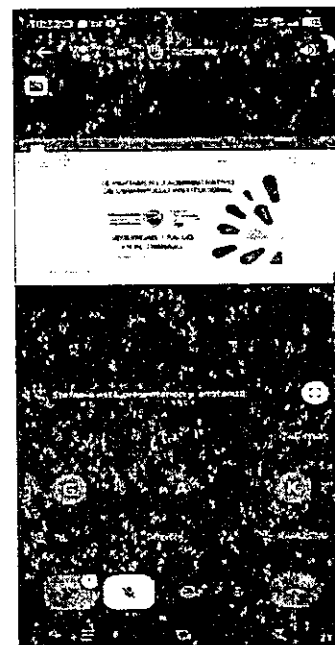
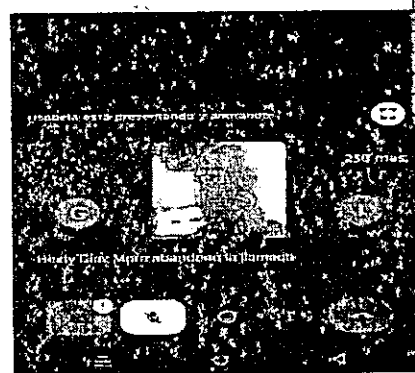
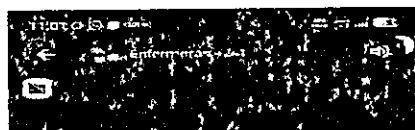
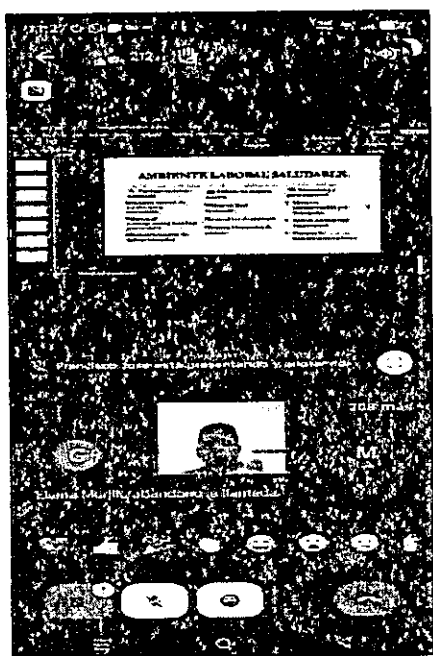
Página 1 de 1

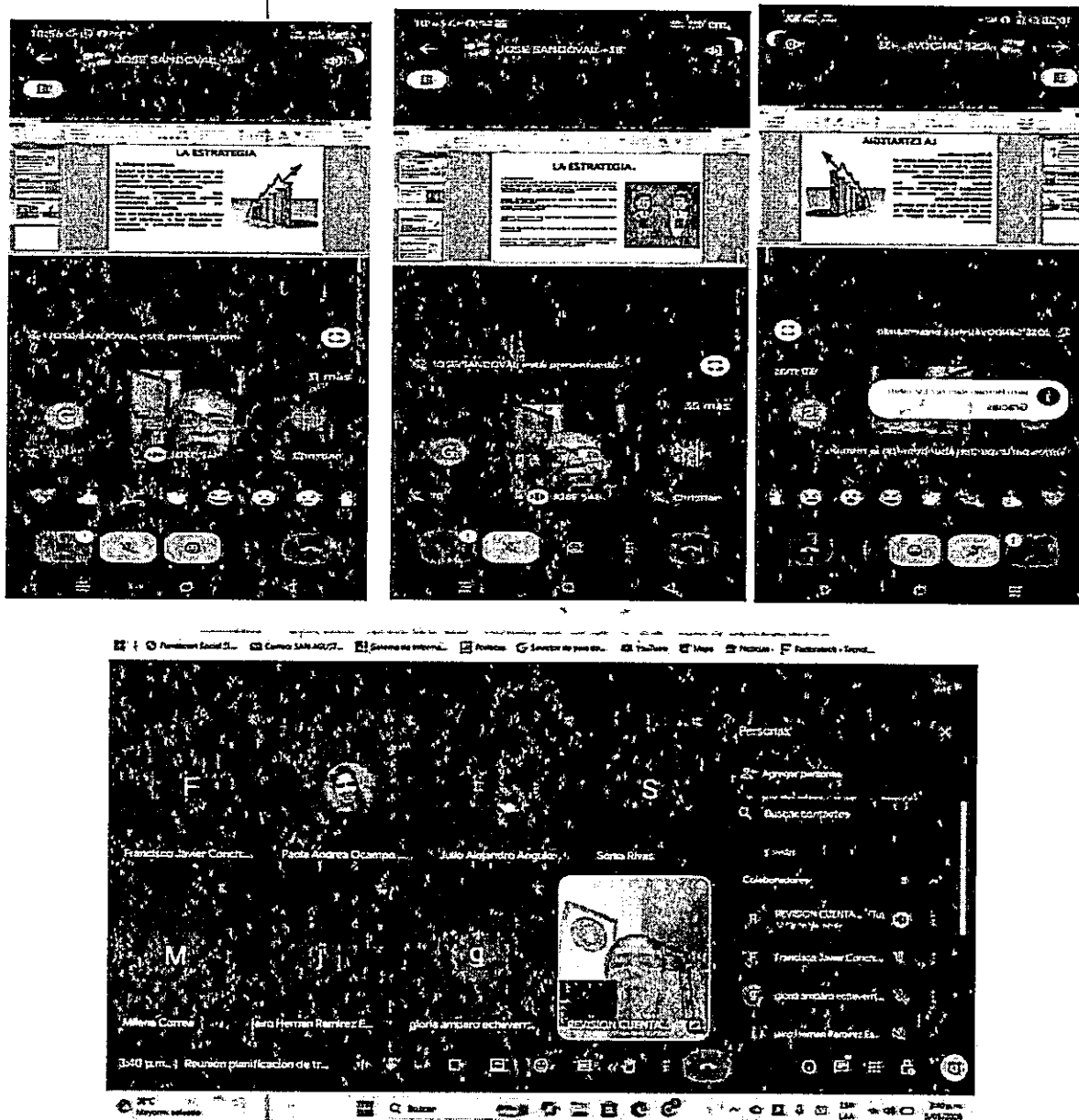


ACTIVIDAD 3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para garantizar el alcance de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Participé en el cumplimiento de los objetivos fijado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en cuanto a la administración de los recursos presupuestales, físicos y tecnológicos, control y prevención de riesgos de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Participé en orientación de MIPG – sobre clima organizacional, equilibrio vida laboral y vida personal de manera virtual convocada por el Departamento de Recursos Humanos de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientada por el profesional José Fidel Sandoval, en la cual se trataron los temas sobre la importancia el equilibrio de la vida laboral y la vida personal, el buen manejo del tiempo entre las separación del tiempo laboral y el tiempo familiar, la importancia de la organización de las actividades diarias, estrategias para equilibrar y promover un ambiente de trabajo saludable.
- Participé en capacitación virtual sobre habilidades blandas, creatividad e innovación, convocada por subdirección técnica de apoyo a la gestión, equipo de talento humano, orientada por el profesional José Fidel Sandoval, enfocadas en el liderazgo donde se explico la correcta manera de aplicar las habilidades blandas mediante el desarrollo de la creatividad y la innovación, promoviendo una comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la generación de soluciones estratégicas en el entorno laboral.
- Participé en la reunión virtual del equipo de revisión de cuentas, en la cual se definió el plan de trabajo y cronograma de actividades para dar cumplimiento oportuno a las fechas establecidas por Hacienda, de acuerdo con la circular de presentación de cuentas compartida, desarrollada por el área financiera y liderada por Tatiana Erazo y equipo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

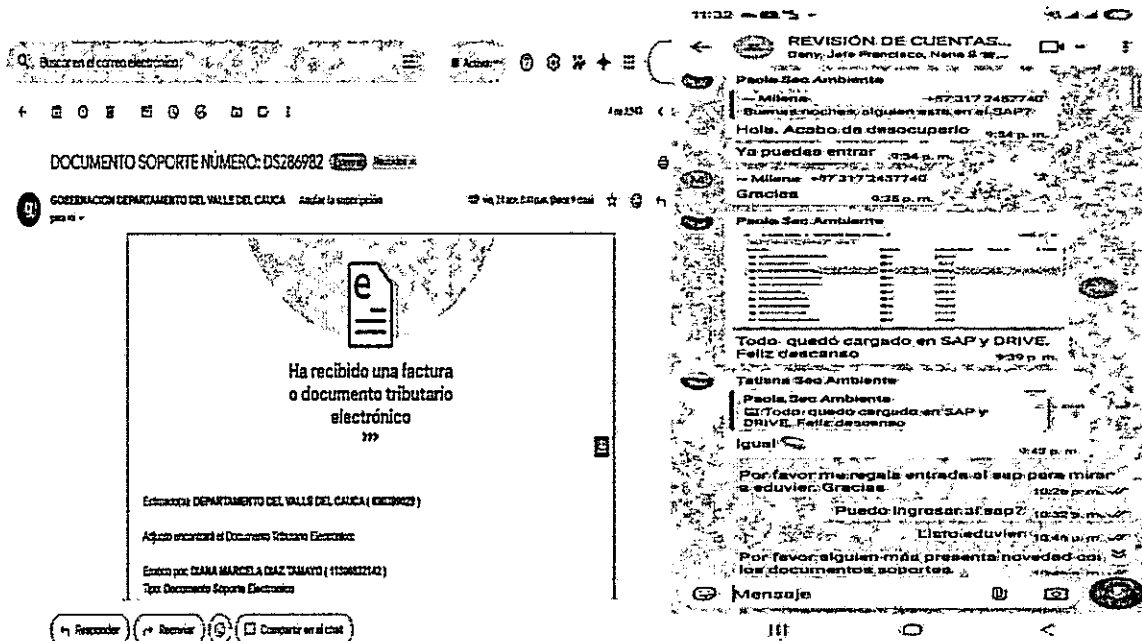
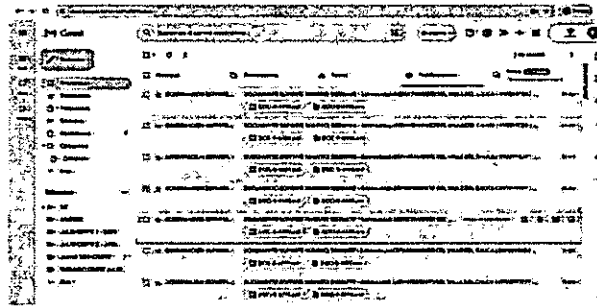




ACTIVIDAD 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

- Cumplí y acaté de manera efectiva las instrucciones relacionadas con la revisión, validación y gestión de las cuentas de cobro, asegurando la correcta verificación de los documentos soporte y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ejecuté el cargue, registro y actualización de la información en el sistema SAP, garantizando la consistencia, trazabilidad y oportunidad de los datos financieros y presupuestales.

- Conservé una comunicación constante con el supervisor del contrato, lo que permitió dar respuesta oportuna a los requerimientos, realizar ajustes cuando fue necesario y asegurar la correcta ejecución de las actividades asignadas.



Gloria Amparo Echeverri Cabrera
GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA
 CC. 31.469.723 DE YUMBO
 PROFESIONAL CONTRATISTA.