

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1  
ENERO 2026**

**CORRESPONDIENTE AL  
CONTRATO. 1.330.19.13-3797  
15 DE ENERO DEL 2026**

**PROFESIONAL CONTRATISTA.  
JULIO ALEJANDRO ANGULO ANGULO  
CC 1.193.065.280 DE PRADERA**

**SUPERVISORA DEL CONTRATO  
AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ**

**C.C. 31.574.698**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
VALLE DEL CAUCA**

**ENERO 23 DE 2026**



**INTRODUCCIÓN:** El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante **ENERO 2026** correspondiente a 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONTRIBUCION A LA GESTION INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMATICO- VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACION Y RESILENCIA"

### **ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

#### **ACTIVIDAD 1. Colaborar en la preparación de documentos financieros que respalden la gestión de la inversión y el funcionamiento del proyecto**

- Apoyé con la revisión preliminar de los informes y documentos adicionales de los contratistas de la Subdirección Técnica para verificar que todo este alineado en lo exigido por el equipo de revisión de cuentas, verificando desarrollo y evidencias de las tareas realizadas en cumplimiento de las actividades contractuales y verificando la adecuada presentación de los documentos adicionales, para hacer una depuración antes de la firma de la Dra. Audrey supervisora.
- Apoyé con la organización de los volantes de pago del mes de enero del año 2026 de los contratistas adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el desarrollo del proyecto "contribución a la gestión integral del cambio climático- valle en ruta a la descarbonización y resiliencia". de igual manera realice el cargue de la documentación y la organización de las carpetas de cada uno de los contratistas en los diferentes meses. De igual manera se plantaron estrategias y fechas para cumplir con la totalidad de la revisión para enero en busca de que ningún ps se quede sin pasar su cuenta en dicho mes. Apoyé con la organización en orden numérico de los volantes de pago de los contratistas adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo de igual manera realice el cargue de la documentación y la organización de las carpetas de cada uno de los contratistas en el mes de enero



770 • PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

[illegible]

9 de 167 < >

2026-3701- CRISTHIAN RODRIGUEZ  cristhian rodríguez

🕒 jue, 22 ene, 6:06 p.m. (hace 6 horas)

Cordial saludo No pude enviar antes porque estaba solucionando temas de los compañeros Cristhian Rodriguez Tapia Abogado - Conciliador en Derecho Esp. en Educacó


**R.** REVISION CUENTAS SUBDIRECCION TECNICA SADS <revisioncuentasubtecnicasads@gmail.com>  
para cristhian

📧 jue, 22 ene, 11:54 p.m. (hasu 50 minutos)

**Buenas noches**

Enviaste el Informe de supervisión emado en donde hay información del año 2025 , por favor revisar la carpeta enviada en el grupo de whatsapp en donde se compartió el informe de supervisión de cada uno , solo locaba agregar cosas mínimas

te lo comparto para que realices la corrección y envíes nuevamente ya que sin la marca de agua no se acepta para firma

Departamento del Fisco del Estado  SECRETARÍA DE ECONOMÍA	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE          SUPERVISIÓN</b>	Código: PG-SE-2018-02 Versión: 07 Fecha de Actualización: 15/05/2018 Página: 1 de 5
Fecha: 23 de mayo de 2018	FENEO	2018
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b> CONTRATO:	COMPLESO	
Contrato Número: 1 336 17 13 701	18 de ENERO de 2018	

**GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA**

**Comprobante Pago Contribuintes 1997**

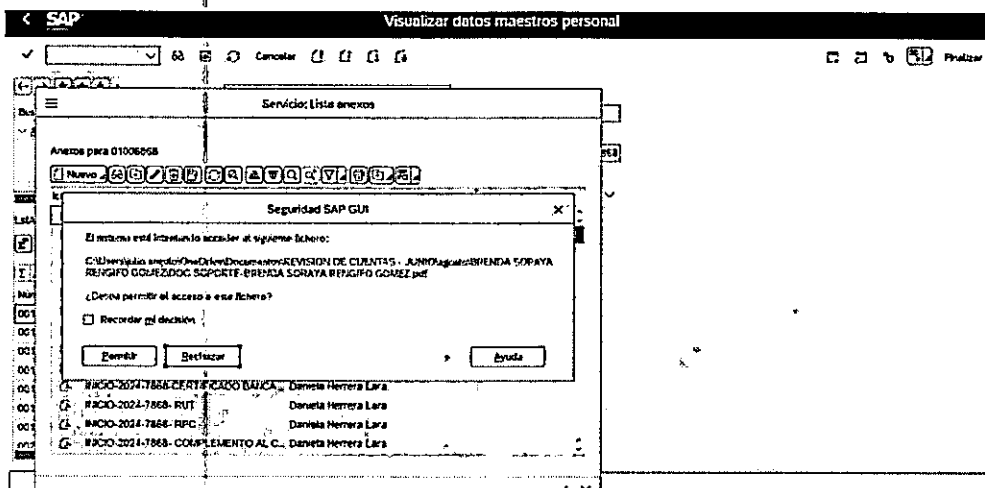
**DEL 01/02/2021 AL 28/02/2021**

**Periodo N° 02-2021**

Identificación 847995	No. de Contrato 2 DE 17.13.1994	No. de RFC 800079108	Razón Social DE DRUG PULBANI SAENZ INCARDI	No. Contribuyente 07000451
<b>Detalle de Pagos</b>				
Código	Descripción	Cant.	Debitado	Credito
0071	MULTIMONEDAS CEMENTATO 1	2.00	6,300.000	0
0084	ESTAMPILLA AGUA TI MATOR	1.00	100.000	0
0082	ESTAMPILLA PRO-CAL TURA	2.00	60.000	0
0083	ESTAMPILLA PRO-CEMABOLLO	2.00	100.000	0
0085	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLOS	1.00	60.000	0
0086	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0087	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0088	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0089	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0090	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0091	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0092	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0093	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0094	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0095	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0096	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0097	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0098	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0099	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0100	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0101	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0102	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0103	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0104	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0105	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0106	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0107	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0108	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0109	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0110	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0111	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0112	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0113	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0114	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0115	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0116	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0117	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0118	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0119	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0120	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0121	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0122	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0123	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0124	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0125	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0126	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO	1.00	60.000	0
0127	ESTAMPILLA PRO-DEMBOLLO			

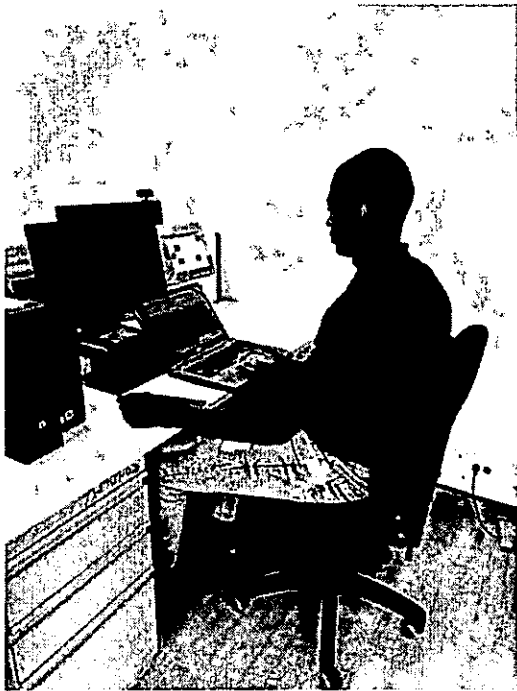
**ACTIVIDAD 2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto**

- Realice los volantes de pago a través del sistema SAP de los contratistas que pasaron cuenta de cobro en el mes de diciembre y enero del presente año en las diferentes planillas de los contratistas contratados en dicho mes, con el fin de adjuntar dichos documentos a los expedientes contractuales



- Cargue la documentación a la plataforma y supervise que cada una de las cuentas enviadas por los trabajadores estuvieran OK, de igual manera participo en las reuniones brindadas en el mes de enero con la finalidad de adquirir mejores conocimientos en cuanto a la presentación de las cuentas, reuniones de equipo





- Puse en práctica la información brindada en la capacitación virtual liderada por el equipo del Modelo Integral de Planeación y Gestión, donde esto aportó a que implementara y siguiera cada una de las directrices del programa esto mediante el desarrollo de las actividades como la revisión de cuentas, la realización y verificación de volantes de pago con la finalidad de llevar el respectivo control, cargue a la plataforma SAP de cada una de las cuentas ya debidamente revisadas de cada mes, bajo los lineamientos asignados por el supervisor como lo fue la verificación del número de contrato, los documentos exactos del contratista, que cada uno de los documentos estuvieran completos y con las especificaciones dadas, de igual manera organicé la documentación financiera asignada por el supervisor teniendo en cuenta la coordinación institucional para cada una de las actividades a desarrollar



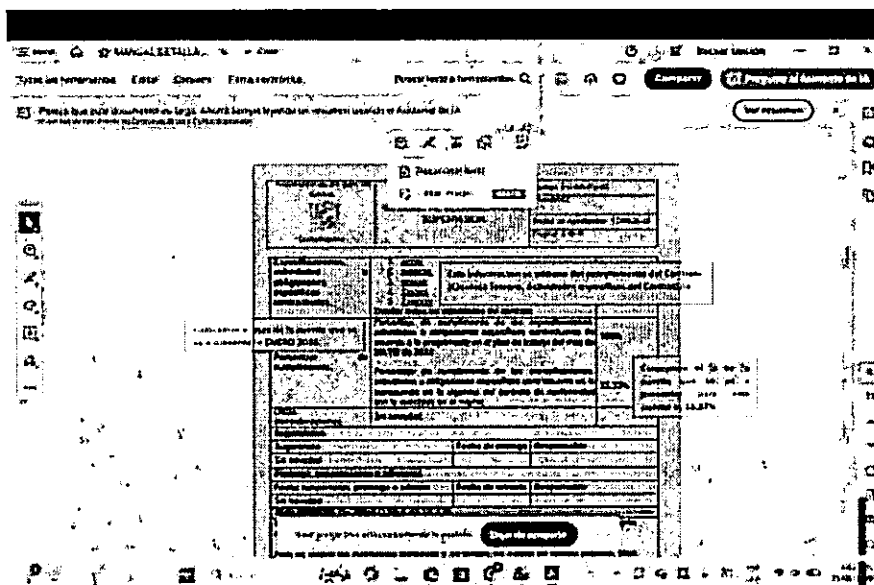
Google Drive interface showing a folder named "RELACION DE CUENTAS" and a spreadsheet titled "RELACION DE CUENTAS". The spreadsheet contains a table with columns: RESPONSABLE DE RUBRO, CÉDULA, NOMBRE, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR DEL CONTRATO, VALOR CUOTA, and DE CUOTA. The table lists various individuals and their associated financial data.

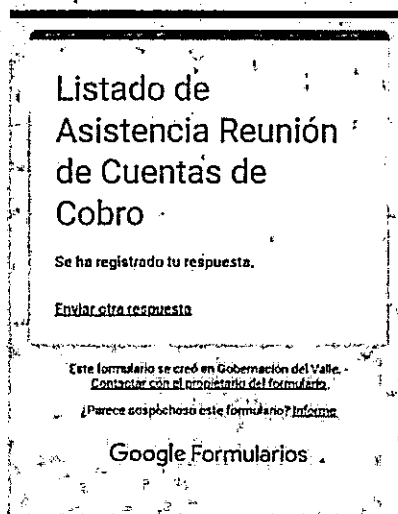
RESPONSABLE DE RUBRO	CÉDULA	NOMBRE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR CUOTA	DE CUOTA
PAOLA	1008514	CAROL ANDREA PEREZ OLACHE PRESTAR LOS	24000000	4000000	8	
GLORIA AMPARO	1009115	CAROLINA ARELLANO OLACHE PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
TATIANA	1000340	CAROLINA PINILLOS PRESTAR LOS	18000000	3000000	6	
GLORIA AMPARO	1008906	CATHERINE JARAMILLO YARCE PRESTAR LOS	15000000	2500000	6	
GLORIA AMPARO	1007081	CATHERINE PEREZ LIZALDA PRESTAR LOS	36000000	6000000	8	
FRANCISCO	1003190	CESAR AUGUSTO VARELA GARCIA PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
TATIANA	1011542	CHRISTIAN FERNANDO GRANA PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
JULIO	1003332	CHRISTIAN CAROLINA ROJAS MARI PRESTAR LOS	24000000	4000000	8	
JURO	1010881	CLAUDIA LILIANA VICTORIA TA PRESTAR LOS	24000000	4000000	8	
FRANCISCO	1003358	CRISTHIAN CASARDO QUINTERO PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
TATIANA	1003186	CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA PRESTAR LOS	24000000	4000000	8	
GLORIA AMPARO	1002783	EUSTANIA ANTONIO RODRIGUEZ PRESTAR LOS	24000000	4000000	8	
FRANCISCO	1010884	CRISTIAN ALFONSO ESTEVAZ PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
FRANCISCO	1011644	CRISTIAN ARTURO VARELA GA PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
FRANCISCO	1002200	DANIEL SEBASTIAN ZUÑIGA BC PRESTAR LOS	24000000	4000000	8	
PAOLA	1008706	DANIELA HERRERA LARA PRESTAR LOS	30000000	5000000	8	
FRANCISCO	1010947	DANIELA JIMENEZ SARTA PRESTAR LOS	18000000	3000000	6	

**ACTIVIDAD 3.** Acatar las instrucciones del supervisor para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

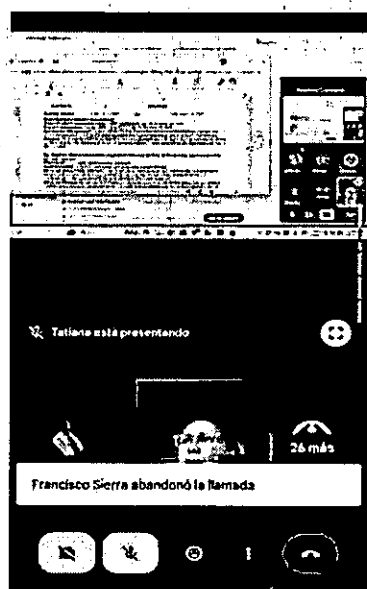
- Durante el mes de enero asistí a la reunión de cuentas de cobro realizada por el equipo financiera, la cual tenía como finalidad instruir de la mejor manera a cada uno de los ps con el objetivo de mitigar errores repetitivos y devoluciones en las cuentas de toda la secretaría en general, en donde se resaltaron puntos importantes, como la realización de cada uno de los informes y como debían enviar y en que fechas cada uno de los documentos con la finalidad de que queden dentro de este primer corte







- De igual manera participé en la reunión organizada por el equipo de revisión de cuentas dirigida en específico al grupo de la subdirección técnica, en el cual se estableció fecha de pre-revisión de las cuentas, día y hora de la firma de cada una de las cuentas con la finalidad de que nuestro equipo a la hora de la firma tuviera el mínimo error y poder avanzar con los demás procesos.



Julio Angulo  
 JULIO ALEJANDRO ANGULO ANGULO  
 CC. 1.193.065.280 DE PRADERA  
 CONTRATISTA.



Rdo. ABG