

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 6
DEL MES DE JUNIO DE 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO 1.330.19.13-3885
14 DE ENERO DE 2026**

**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**

JUNIO 16 DE 2026



RDO. ABG

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **JUNIO 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 Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos Valle del Cauca".

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Coordinar la revisión y trámite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial del equipo que desarrolla acciones de promoción de educación ambiental.

- ✓ Coordiné con la Dra. Audrey y la compañera Trinidad Pérez las fechas y horarios para la presentación de cuentas de la cuota 6 mes de junio 2026 y ser compartida con los enlaces de las subsecretarías de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Redacté el mensaje de whatsapp del grupo de enlaces para las fechas de presentación de las cuentas.
- ✓ Organicé base de datos para la revisión de las cuentas de la Subdirección Técnica para tener a la mano toda la información de los contratistas y poder verificar uno a uno todos los datos que se requieren para la presentación de sus cuentas de cobro del mes de junio 2026
- ✓ Realicé continuo seguimiento para la presentación correcta y a tiempo de las cuentas del mes de junio para lograr el pago oportuno por parte de Hacienda de la Gobernación del Valle.
- ✓ Realicé la revisión documental de los informes de ejecución y supervisión, actas finales, planilla y soporte de pago de seguridad social presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en especial del equipo que desarrolla acciones de promoción de educación ambiental, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos. Esta actividad permitió identificar y corregir oportunamente inconsistencias, garantizar la calidad de la documentación presentada y contribuir al adecuado trámite de las cuentas para su posterior aprobación y pago.

ID	CÉDULA	NOMBRE	NÚMERO CONTRATO
1004272	1151941680	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	1.330.19.13-3669
1007547	1107068952	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	1.330.19.13-3672
1010876	94298643	ANIBAL LOZADA FLOREZ	1.330.19.13-3674
1002885	16754000	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	1.330.19.13-3687
1012338	16499534	CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	1.330.19.13-3688
1011269	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	1.330.19.13-3690
1000340	66785478	CAROLINA PINILLOS	1.330.19.13-3693
1011642	1130620119	CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ	1.330.19.13-3697
1003188	1130614598	CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA	1.330.19.13-3701
1008850	1151962041	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA	1.330.19.13-3708



1012339	14470627	DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES	1.330.19.13-3709
1001517	14675690	EDUARD SUAREZ FRANCO	1.330.19.13-3723
1007767	1112487557	ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI	1.330.19.13-3729
1011649	14799511	FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO	1.330.19.13-3735
1013041	31469723	GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA	1.330.19.13-3742
1009985	16887543	JAIR HERNAN RAMIREZ ESCUDERO	1.330.19.13-3758
1012465	1005705104	JEISON ANDRES GARCIA GOMEZ	1.330.19.13-3762
1007829	1113664659	JOHN ALEXANDER HERNANDEZ HOLGUIN	1.330.19.13-3773
1013363	1061688245	JUAN CARLOS MORENO BENAVIDES	1.330.19.13-3785
1012655	1107517452	JUAN DAVID RODAS MUÑOZ	1.330.19.13-3787
1011657	1193065280	JULIO ALEJANDRO ANGULO	1.330.19.13-3797
1013553	1112224460	LOREÑA LOPEZ ALEGRÍAS	1.330.19.13-3817
1011770	16724210	LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN	1.330.19.13-3818
1010918	66775209	MARIA FERNANDA ALDANA NIEVA	1.330.19.13-3829
1003675	66848186	MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL	1.330.19.13-3831
1010923	67002461	PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ	1.330.19.13-3860
1012781	66945592	SONIA RIVAS VENTE	1.330.19.13-3882
1010131	67039621	TATIANA ERAZO RUBIO	1.330.19.13-3885
1009864	31412715	TRINIDAD PEREZ SALAZAR	1.330.19.13-3887
1001275	16653729	ULISES GÓMEZ MEDINA	1.330.19.13-3888
1012663	1107053076	VANESSA GOMEZ NARVAEZ	1.330.19.13-3892

EVIDENCIAS



Trinidad Secretaría



en cargar 11:19 a.m.

19/5/2025

Mi querida Tatiana buena tarde 3:28 p.m.

Podemos revisar las fechas para junio? 3:30 p.m.

8 y 15 de junio son festivos 3:30 p.m.

Podría ser el 11 las cuentas en correo de cuentas y estar enviando a preliquidar 17 0 18? 3:31 p.m.



Des. Audrey SACS OBSERVACION



AL SEÑORADO Y LOS SEÑORAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SECTOR DE TRABAJO
por favor revisar los datos de los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
y los datos de los trabajadores

Por

Nota que voy a estar en el sector de trabajo a las 3:30 p.m.

espero se encuentren muy bien y los datos de los trabajadores

que se encuentren en el sector de trabajo de cuentas para enviarlos a los trabajadores

1 de junio

y con los datos de los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo

Queda todo para el día 11 de junio para enviarlos a los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
por favor revisar los datos de los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
y los datos de los trabajadores

Asimismo, los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
por favor revisar los datos de los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
y los datos de los trabajadores

Los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
por favor revisar los datos de los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
y los datos de los trabajadores

Los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
por favor revisar los datos de los trabajadores que se encuentran en el sector de trabajo
y los datos de los trabajadores



RDO. ABG

Mensaje y seguimiento:

Buena tarde para tod@s, con el fin de seguir garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes, apoyando desde nuestra Subdirección técnica con nuestro equipo financiero, Cuota Final #6 (mes de junio), les recordamos que el periodo de desarrollo de actividades y evidencias comprende del 16 de mayo con proyección al 30 de junio.

Asimismo, les informamos con la debida anticipación las fechas de entrega, con el fin de que desde este momento puedan iniciar la planeación, organización y alistamiento de la información requerida.

Les recordamos que esta corresponde a la CUOTA FINAL y se manejará un ÚNICO CORTE. Los contratistas que tengan cuotas pendientes deberán ponerse al día de manera obligatoria en esta entrega, como requisito para adelantar el proceso de nueva contratación para el mes de julio.

La fecha y hora límite de entrega al correo será:

Viernes 12 de junio de 2026 hasta las 2:00 p. m.

Correo: cuentassads@valledelcauca.gov.co

Es fundamental que los enlaces organicen desde ya su plan de trabajo con los contratistas, con el fin de avanzar en la elaboración de los informes, con suficientes evidencias, organización de actas y demás documentos.

Los documentos a enviar para esta cuenta son, con un tamaño inferior a los 3000 kb:

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO (pdf firmado)

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION (pdf firmado)

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE CIERRE (pdf firmado)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO (pdf firmado) Fecha 30 de junio 2026

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE PAGO FINAL (pdf firmado) Fecha 30 de junio 2026

Fecha de informes: 16 de junio de 2026

Fecha de próxima reunión: N/A

Fecha de cierre del expediente Acta de cierre: 30 de julio de 2026

ENLACES CUENTAS

Bili, Daniela, Dra. Felipe, Francia, FRANCISCO, Jhonny, Karina, Lizeth, María, Sandra, Trinidad, Vanesa, +57 318 4376110, +57 300 5547023, +57 315 7792089, +57 310 63...

20/5/2026

Buena tarde para tod@s, con el fin de seguir garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes, apoyando desde nuestra Subdirección técnica con nuestro equipo financiero, Cuota Final #6 (mes de junio), les recordamos que el periodo de desarrollo de actividades y evidencias comprende del 16 de mayo con proyección al 30 de junio.

Asimismo, les informamos con la debida anticipación las fechas de entrega, con el fin de que desde este momento puedan iniciar la planeación, organización y alistamiento de la información requerida.

Les recordamos que esta corresponde a la CUOTA FINAL y se manejará un ÚNICO CORTE. Los contratistas que tengan cuotas pendientes deberán ponerse al día de manera obligatoria en esta entrega, como requisito para adelantar el proceso de nueva contratación para el mes de julio.

La fecha y hora límite de entrega al correo será:

Viernes 12 de junio de 2026 hasta las 2:00 p. m.

Correo: cuentassads@valledelcauca.gov.co

Es fundamental que los enlaces organicen desde ya su plan de trabajo con los contratistas, con el fin de avanzar en la elaboración de los informes, con suficientes evidencias, organización de actas y demás documentos.

Los documentos a enviar para esta cuenta son, con un tamaño inferior a los 3000 kb:

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO (pdf firmado)

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION (pdf firmado)

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE CIERRE (pdf firmado)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO (pdf firmado) Fecha 30 de junio 2026

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE PAGO FINAL (pdf firmado) Fecha 30 de junio 2026

Fecha de informes: 16 de junio de 2026

Fecha de próxima reunión: N/A

Fecha de cierre del expediente Acta de cierre: 30 de julio de 2026

Editado 2:48 p.m.



Base de datos para la revisión de las cuentas de la Subdirección Técnica Junio 2026

N°	RESPONSABLE PREREVISIÓN	ID	CÉDULA	NOMBRE	NÚMERO CONTRATO
1	TATIANA	1004272	1151941680	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	1.330.19.13-3669
2	ENNA	1007547	1107068952	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	1.330.19.13-3672
3	ENNA	1010876	94298643	ANIBAL LOZADA FLOREZ	1.330.19.13-3674
4	TATIANA	1002885	16754000	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	1.330.19.13-3687
5	DANNY	1012338	16499534	CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	1.330.19.13-3688
6	ENNA	1011269	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	1.330.19.13-3690
7	PAOLA	1008614	1144083701	CAROL ANDREA PEREZ OLAECHEA	1.330.19.13-3691
8	JAIRO	1000340	66785478	CAROLINA PINILLOS	1.330.19.13-3693
9	PAOLA	1011642	1130620119	CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ	1.330.19.13-3697
10	TATIANA	1003188	1130614598	CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA	1.330.19.13-3701
11	PAOLA	1008796	1115081252	DANIELA HERRERA LARA	1.330.19.13-3706
12	JAIRO	1008850	1151962041	DANNA VALENTINA RIVERA LAGUNA	1.330.19.13-3708
13	JAIRO	1012339	14470627	DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES	1.330.19.13-3709
14	JAIRO	1013980	1114881758	DEBORA KATHERINE URBANO	1.330.19.13-3711
15	ENNA	1001517	14675690	EDUARD SUAREZ FRANCO	1.330.19.13-3723
16	TATIANA	1007767	1112487557	ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI	1.330.19.13-3729
17	TATIANA	1011649	14799511	FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO	1.330.19.13-3735
18	JAIRO	1002555	1115193156	FRANCISCO JAVIER SOTO TAMAYO	1.330.19.13-3736
19	PAOLA	1011650	94372277	FRANCISCO JOSE SIERRA MURILLO	1.330.19.13-3737
20	JULIO	1007085	3032123	GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1.330.19.13-3739
21	TATIANA	1013041	31469723	GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA	1.330.19.13-3742
22	JULIO	1000443	94482613	HUGO ERNESTO RIVERA PIZARRO	1.330.19.13-3751
23	JULIO	1009985	16887543	JAIRO HERNAN RAMIREZ ESCUDERO	1.330.19.13-3758
24	TATIANA	1012465	1005705104	JEISON ANDRES GARCIA GOMEZ	1.330.19.13-3762
25	JULIO	1007829	1113664659	JOHN ALEXANDER HERNANDEZ HOLGUIN	1.330.19.13-3773



26	JULIO	1005042	18501552	JOSE FIDEL SANDOVAL SANDOVAL	1.330.19.13-3777
27	TATIANA	1014112	1007547382	MANUELA ARANGO GIRALDO	1.330.19.13-5695
28	DANNY	1012655	1107517452	JUAN DAVID RODAS MUÑOZ	1.330.19.13-3787
29	PAOLA	1007965	31644236	JULIANA TRUJILLO ALVAREZ	1.330.19.13-3796
30	TATIANA	1011657	1193065280	JULIO ALEJANDRO ANGULO	1.330.19.13-3797
31	JAIRO	1008528	1143854616	LEON SUAREZ OSSA	1.330.19.13-3806
32	TATIANA	1005836	12130664	LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ	1.330.19.13-3807
33	TATIANA	1011770	16724210	LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN	1.330.19.13-3818
34	DANNY	1005826	31899568	LUZ ELIZABETH ROJAS HERMAN	1.330.19.13-3821
35	JULIO	1010918	66775209	MARIA FERNANDA ALDANA NIEVA	1.330.19.13-3829
36	ENNA	1003675	66848186	MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL	1.330.19.13-3831
37	JULIO	1011662	1111742407	MARIA MARGARITA MONTAÑO CAMACHO	1.330.19.13-3834
38	TATIANA	1010923	67002461	PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ	1.330.19.13-3860
39	JULIO	1008630	1151963316	RICARDO ANDRES HERNANDEZ MONSALVE	1.330.19.13-3862
40	DANNY	1012660	29465033	SANDRA MILENA SEPULVEDA PATIÑO	1.330.19.13-3870
41	JAIRO	1004280	1107071651	SERGIO ALEJANDRO AGREDO SALAZAR	1.330.19.13-3880
42	DANNY	1012781	66945592	SONIA RIVAS VENTE	1.330.19.13-3882
43	TATIANA	1010131	67039621	TATIANA ERAZO RUBIO	1.330.19.13-3885
44	TATIANA	1009864	31412715	TRINIDAD PEREZ SÁLAZAR	1.330.19.13-3887
45	JAIRO	1001275	16653729	ULISES GÓMEZ MEDINA	1.330.19.13-3888
46	DANNY	1012663	1107053076	VANESSA GOMEZ NARVAEZ	1.330.19.13-3892
47	DANNY	1013375	38668936	YURANY ZAMORA PEÑA	1.330.19.13-3904



INFORMACIÓN PARA PREREVISIÓN SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ✱ 🔍 📄 🔗

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% - 123 Calibri - 11 + B I A

ES CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA

N°	RESPONSABLE PREREVISIÓN	ID	CÉDULA	NOMBRE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR CUOTA	BASE SEG SOCIAL	ELEMENTO PEP
1	TATIANA	1004272	1151941680	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$36.000.000	\$ 8.000.000	\$ 2.400.000	PI35-102472/1/20/1
2	ENNA	1007547	1107068952	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18.000.000	\$ 3.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102458/1/10/1
3	ENNA	1010878	94298643	ANIBAL LOZADA FLOREZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24.000.000	\$ 4.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102670/1/10/1
4	TATIANA	1002885	16754000	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24.000.000	\$ 4.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102670/1/10/1
5	DANNY	1012338	16499534	CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$21.000.000	\$ 3.500.000	\$ 1.750.905	PI35-102670/1/10/1
6	ENNA	1011289	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$15.000.000	\$ 2.500.000	\$ 1.750.905	PI35-102472/1/20/1
7	PAOLA	1008814	1144083701	CAROL ANDREA PEREZ OLACHEA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24.000.000	\$ 4.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102458/1/10/1
8	JAIRO	1000340	66785478	CAROLINA PINILLOS	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18.000.000	\$ 3.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102430/1/10/1
9	PAOLA	1011642	1130620119	CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$30.000.000	\$ 5.000.000	\$ 2.000.000	PI35-102472/1/20/1
10	TATIANA	1003188	1130614598	CHRISTIAN RODRIGUEZ TAPIA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$24.000.000	\$ 4.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102670/1/10/1
11	PAOLA	1008796	115081252	DANIELA HERRERA LARA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$33.000.000	\$ 5.500.000	\$ 2.200.000	PI43-102475/1/10/1
12	JAIRO	1008850	1151962041	DANINA VALENTINA RIVERA LAGUNA	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18.000.000	\$ 3.000.000	\$ 1.750.905	PI35-102670/1/10/1
13	JAIRO	1012339	14470627	DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$30.000.000	\$ 5.000.000	\$ 2.000.000	PI35-102458/1/10/1
14	JAIRO	1013980	1134881758	DEBORA KATHERINE URBANO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$15.000.000	\$ 2.500.000	\$ 1.750.905	PI35-102458/1/20/1
15	ENNA	1001517	14675690	EDUARDO SUAREZ FRANCO	PRESTAR LOS SERVICIOS	\$18.000.000	\$ 3.000.000	\$ 1.750.905	PI43-102475/1/10/1

+ BASE PREREVISIÓN JUNIO - BASE PREREVISIÓN MAYO - BASE PREREVISIÓN ABRIL - BASE PREREVISIÓN MAR

18°C Mayora, cubledo Buscar ESP LAA 12:33 a.m. 10/06/2026

INFORMACIÓN PARA PREREVISIÓN SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ✱ 🔍 📄 🔗

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% - 123 Arial - 10 + B I A

F14 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 FORTAL

						CUOTA 5 y FINAL CUOTA 6								
N°	RESPONSABLE PREREVISIÓN	ID	CÉDULA	NOMBRE	OBJETO DEL CONTRATO	RFP SUPLEV	RFP EJECUT	PLANILL A 88 MAYO	PAGO PLANILL A 88 MAYO	ACTA CIERRE	ACTA CUMPLIMIENTO	ACTA FINAL	PLANILL A 88 JUNIO	PAGO PLANILL A 88 JUNIO
1	TATIANA	1004272	1151941680	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	PRESTAR LOS SERVICIOS									
2	ENNA	1007547	1107068952	ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS									
3	ENNA	1010878	94298643	ANIBAL LOZADA FLOREZ	PRESTAR LOS SERVICIOS									
4	TATIANA	1002885	16754000	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	PRESTAR LOS SERVICIOS									
5	DANNY	1012338	16499534	CARLOS GERMAN GAMBOA MURILLO	PRESTAR LOS SERVICIOS									
6	ENNA	1011289	1151952575	CARLOS MIGUEL PIEDRAHITA RODRIGUEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS									
7	PAOLA	1008814	1144083701	CAROL ANDREA PEREZ OLACHEA	PRESTAR LOS SERVICIOS									
8	JAIRO	1000340	66785478	CAROLINA PINILLOS	PRESTAR LOS SERVICIOS									
9	PAOLA	1011642	1130620119	CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK		
10	TATIANA	1003188	1130614598	CHRISTIAN RODRIGUEZ TAPIA	PRESTAR LOS SERVICIOS									
11	PAOLA	1008796	115081252	DANIELA HERRERA LARA	PRESTAR LOS SERVICIOS	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK		
12	JAIRO	1008850	1151962041	DANINA VALENTINA RIVERA LAGUNA	PRESTAR LOS SERVICIOS									
13	JAIRO	1012339	14470627	DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES	PRESTAR LOS SERVICIOS									
14	JAIRO	1013980	1134881758	DEBORA KATHERINE URBANO	PRESTAR LOS SERVICIOS									
15	ENNA	1001517	14675690	EDUARDO SUAREZ FRANCO	PRESTAR LOS SERVICIOS									
16	TATIANA	1007767	1112487557	ENNA LICETH SALDARÑA CARABALI	PRESTAR LOS SERVICIOS	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK		
17	TATIANA	1011649	14799511	FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO	PRESTAR LOS SERVICIOS	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK		
18	JAIRO	1002555	115193156	FRANCISCO JAVIER SOTO TAMAYO	PRESTAR LOS SERVICIOS									

ACTIVIDAD 2. Expedir los documentos soportes requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos al proyecto objeto del contrato.

- ✓ Redacté el mensaje de whatsapp del grupo de la Subdirección Técnica para las fechas de presentación de las cuentas del mes de junio 2026.
- ✓ Coordiné el proceso de revisión preliminar del mes de junio de 2026 de la Subdirección Técnica para tener una correcta y ágil revisión para la posterior autorización y firma de la Dra. Audrey Bahamon.
- ✓ Realicé la organización de documentos soportes requeridos para la verificación en el SAP y drive de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



EVIDENCIAS

Mensaje y seguimiento:

Fecha: 20 de mayo 2026

Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), les recordamos que el periodo de desarrollo de actividades, así como las evidencias (fotografías, matrices, actas de reuniones, listado de asistencia, pantallazos, entre otros), comprende del 16 de mayo con proyección al 30 de junio.

Asimismo, les informamos con la debida anticipación las fechas de pre-revisión digital y entrega de informes y actas para firma, con el propósito de que desde ahora puedan iniciar la planeación y el alistamiento de la información requerida.

Les recordamos que esta corresponde a la CUOTA FINAL y se manejará un ÚNICO CORTE. Los contratistas que tengan cuotas pendientes deberán ponerse al día de manera obligatoria en esta entrega, como requisito para adelantar el proceso de nueva contratación para el mes de julio.

La fecha y hora límite de entrega digital al correo es: martes 9 de junio hasta las 10:00 a. m. ÚNICA FECHA y HORARIO

Correo: revisioncuentasubtecnicasads@gmail.com

Quienes envíen la documentación al correo por fuera de este horario, por directrices institucionales y respeto a la planeación del trabajo de la Subdirección, sus cuentas quedarán para el siguiente mes, esta situación podrá afectar el proceso del nuevo contrato para el mes de julio de 2026, conforme a las directrices emitidas.

Fecha de entrega de cuentas para revisión física y posterior firma: Jueves 11 de junio a partir de las 8:30 a.m. hasta las 10 a.m.

Es importante tener en cuenta que este será el único horario para la recepción de cuentas. Quienes no presenten sus cuentas impresas, con su respectiva marca de agua y en condiciones legibles dentro de este horario, quedarán para el siguiente mes.

Los documentos a enviar para esta cuenta son:

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO (word), con suficiente desarrollo de actividades y evidencias del periodo relacionado (16 de mayo con proyección al 30 de junio)

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION (word)

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE CIERRE (word)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO (word) Relaciona todas las actividades de los informes de supervisión de todas las cuotas

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE PAGO FINAL (word)

Fecha de informes: 16 de junio de 2026

Fecha de próxima reunión: N/A

Fecha de cierre del expediente Acta de cierre: 30 de julio de 2026

Fecha de actas: 30 de junio de 2026

En lo posible, se solicita realizar la entrega de la planilla y soporte de pago de seguridad social correspondiente al mes de junio con esta última cuota, con el fin de efectuar el cierre del periodo contractual, garantizar que cada carpeta de contratista quede completa, organizada y con la totalidad de la documentación exigida, así como evitar inconvenientes en el proceso del nuevo contrato para julio de 2026. Lo anterior, teniendo en cuenta que se requiere dejar toda la información debidamente soportada para futuras revisiones y auditorías.

Quienes no presenten la planilla y pago de junio junto con la cuenta, tendrán plazo máximo hasta el 6 de julio 2026 para allegarla. En caso de incumplimiento, la situación será informada al área Jurídica para lo correspondiente al proceso del nuevo contrato y, adicionalmente, la supervisora pondrá en conocimiento de la UGPP el posible incumplimiento de la obligación de pago de seguridad social del mes de junio.

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)





SUBDIRECCION TECNICA SADS

Andrés, Ángela, Dany, Dra. Edward, Enna, Francisco, Francisco, FRANCISCO, Jairo, Juan, Miguel, Paola, SADS, SADS, Sec. Trinidad, +57 304 3855921, +57 319 4348019, +...



Tú: Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio)

20/5/2026

Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), les recordamos que el periodo de desarrollo de actividades, así como las evidencias (fotografías, matrices, actas de reuniones, listado de asistencia, pantallazos, entre otros), comprende del 16 de mayo con proyección al 30 de junio.

Asimismo, les informamos con la debida anticipación las fechas de pre-revisión digital y entrega de informes y actas para firma, con el propósito de que desde ahora puedan iniciar la planeación y el alistamiento de la información requerida.

Les recordamos que esta corresponde a la CUOTA FINAL y se manejará un ÚNICO CORTE. Los contratistas que tengan cuentas pendientes deberán ponerse al día de manera obligatoria en esta entrega, como requisito para adelantar el proceso de nueva contratación para el mes de julio.

La fecha y hora límite de entrega digital al correo es: martes 9 de junio hasta las 10:00 a.m. ÚNICA FECHA y HORARIO

Correo: revisiuncuentasubtecnicasads@gmail.com

Quienes envíen la documentación al correo por fuera de este horario, por directrices institucionales y respeto a la planeación del trabajo de la Subdirección, sus cuentas quedarán para el siguiente mes, esta situación podrá afectar el proceso del nuevo contrato para el mes de julio de 2026, conforme a las directrices emitidas.

Fecha de entrega de cuentas para revisión física y posterior firma: Jueves 11 de junio a partir de las 8:30 a.m. hasta las 10 a.m.

Es importante tener en cuenta que este será el único horario para la recepción de cuentas. Quienes no presenten sus cuentas impresas, con su respectiva marca de agua y en condiciones legibles dentro de este horario, quedarán para el siguiente mes.

Los documentos a enviar para esta cuota son:

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO (word), con suficiente desarrollo de actividades y evidencias del periodo relacionado (16 de mayo con proyección al 30 de junio)

CUOTA6-2026-XXXX-INFORME SUPERVISIÓN (word)

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE CIERRE (word)

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO (word) Relaciona todas las actividades de los informes de supervisión de todas las cuotas

CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE PAGO FINAL (word)

Fecha de Informes: 16 de junio de 2026

Fecha de próxima reunión: N/A

Fecha de cierre del expediente Acta de cierre: 30 de julio de 2026

Fecha de actas: 30 de junio de 2026

📧 3:57 p.m. ✓
1. de 9



SUBDIRECCION TECNICA SADS

Andrés, Ángela, Dany, Dra. Edward, Enna, Francisco, Francisco, FRANCISCO, Jairo, Juan, Miguel, Paola, SADS, SADS, Sec. Trinidad, +57 304 3855921, +57 319 4348019, +...



Tú: Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio),

20/5/2026

En lo posible, se solicita a la entrega de la planilla y soporte de pago de seguridad social correspondiente al mes de junio con esta última cuota, con el fin de efectuar el cierre del periodo contractual, garantizar que cada carpeta de contratista quede completa, organizada y con la totalidad de la documentación exigida, así como evitar inconvenientes en el proceso del nuevo contrato para julio de 2026. Lo anterior, teniendo en cuenta que se requiere dejar toda la información debidamente soportada para futuras revisiones y auditorías.

Quienes no presenten la planilla y pago de junio junto con la cuenta, tendrán plazo máximo hasta el 6 de julio 2026 para allegarla. En caso de incumplimiento, la situación será informada al Área Jurídica para lo correspondiente al proceso del nuevo contrato y, adicionalmente, la supervisora pondrá en conocimiento de la UGPP el posible incumplimiento de la obligación de pago de seguridad social del mes de junio.

CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)

CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS JUNIO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)

📧 4:13 p.m. ✓
👍 3

PROGRAMACIÓN PRESENTACIÓN CUOTA FINAL #6 (JUNIO 2026) SUBDIRECCIÓN TÉCNICA



REVISION CUENTAS SUBDIRECCION TECNICA SADS «revisiuncuentasubtecnicasads@gmail.com»

mié, 20 may, 4:26 p.m. ☆ 🌤️ ↶ ⋮

para Andrés, pequemasinda, Anibal, CARLOS, Carlos, CARLOS, carolao, carolina, Christian, cristhian, Daniela, riversdanna13, dagueci, Débora, Edward, Enna, francisco, Francis -

Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), les recordamos que el periodo de desarrollo de actividades, así como las evidencias (fotografías, matrices, actas de reuniones, listado de asistencia, pantallazos, entre otros), comprende del 16 de mayo con proyección al 30 de junio.

Asimismo, les informamos con la debida anticipación las fechas de pre-revisión digital y entrega de informes y actas para firma, con el propósito de que desde ahora puedan iniciar la planeación y el alistamiento de la información requerida.

Les recordamos que esta corresponde a la CUOTA FINAL y se manejará un ÚNICO CORTE. Los contratistas que tengan cuentas pendientes deberán ponerse al día de manera obligatoria en esta entrega, como requisito para adelantar el proceso de nueva contratación para el mes de julio.

La fecha y hora límite de entrega digital al correo es: martes 9 de junio hasta las 10:00 a.m. ÚNICA FECHA y HORARIO

Correo: revisiuncuentasubtecnicasads@gmail.com

Quienes envíen la documentación al correo por fuera de este horario, por directrices institucionales y respeto a la planeación del trabajo de la Subdirección, sus cuentas quedarán para el siguiente mes, esta situación podrá afectar el proceso del nuevo contrato para el mes de julio de 2026, conforme a las directrices emitidas.

Fecha de entrega de cuentas para revisión física y posterior firma: Jueves 11 de junio a partir de las 8:30 a.m. hasta las 10 a.m.

Es importante tener en cuenta que este será el único horario para la recepción de cuentas. Quienes no presenten sus cuentas impresas, con su respectiva marca de agua y en condiciones legibles dentro de este horario, quedarán para el siguiente mes.



RDO. ABG

Mensaje y seguimiento:
Fecha: 27 de mayo 2026

Buen día para tod@s.

De manera amable nos permitimos informar que, como recomendación recientemente indicada desde el área jurídica frente a las auditorías que han realizado, es necesario que los informes correspondientes a la cuota N.º 6 incluyan dentro de las evidencias: fotografías con la supervisora, como soporte del trabajo desarrollado y del acompañamiento realizado durante la ejecución contractual.

Lo anterior busca fortalecer el adecuado sustento de los informes frente a futuras revisiones, auditorías o verificaciones.

Agradecemos su apoyo, comprensión y compromiso con la adecuada organización y presentación de las evidencias requeridas.



SUBDIRECCION TECNICA SADS

Andrea, Angela, Danny, Dra, Edward, Enna, Francisco, Francisco, FRANCISCO, Jairo, Juan, Miguel, Paola, SADS, SADS, Sec, Trinidad, +57 304 3855921, +57 319 4348019, +...



Tú: Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), le...



Reunión de seguimiento y metodología a la gestión financiera 9:36 a.m.

27/5/2026

Buen día para tod@s.

De manera amable nos permitimos informar que, como recomendación recientemente indicada desde el área jurídica frente a las auditorías que han realizado, es necesario que los informes correspondientes a la cuota N.º 6 incluyan dentro de las evidencias: fotografías con la supervisora, como soporte del trabajo desarrollado y del acompañamiento realizado durante la ejecución contractual.

Lo anterior busca fortalecer el adecuado sustento de los informes frente a futuras revisiones, auditorías o verificaciones.

Agradecemos su apoyo, comprensión y compromiso con la adecuada organización y presentación de las evidencias requeridas.

7:137 p.m. ✓



Mensaje y seguimiento:
Fecha: 04 de junio 2026

Buena tarde para tod@s, pasamos a recordarles el plazo para la presentación de informes, actas y planillas y pagos de seg social: Martes 9 de junio hasta las 10 a.m. Por favor tener en cuenta que es única fecha y horario 🙏

Especial atención en fechas, valores, desarrollo suficiente de actividades, evidencias correctas, actuales, congruentes con el desarrollo de la actividad, importante no olvidar fotos con la supervisora Dra Audrey. Mil gracias a tod@s. Cualquier duda o inquietud estamos muy atentos. 🙏



SUBDIRECCION TECNICA SADS

Andrea, Angela, Danny, Dra, Edward, Enna, Francisco, Francisco, FRANCISCO, Jairo, Juan, Miguel, Paola, SADS, SADS, Sec, Trinidad, +57 304 3855921, +57 319 4348019, +...



Tú: Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), le...

Jueves

Buena tarde para tod@s, pasamos a recordarles el plazo para la presentación de informes, actas y planillas y pagos de seg social: Martes 9 de junio hasta las 10 a.m. Por favor tener en cuenta que es única fecha y horario 🙏



5:20 p.m. ✓



Especial atención en fechas, valores, desarrollo suficiente de actividades, evidencias correctas, actuales, congruentes con el desarrollo de la actividad, importante no olvidar fotos con la supervisora Dra Audrey. Mil gracias a tod@s. Cualquier duda o inquietud estamos muy atentos. 🙏

5:24 p.m. ✓



Mensaje y seguimiento:
Fecha: 06 de junio 2026

Buenos días para tod@s, aprovechando este fin de semana con puente festivo, les solicitamos muy amablemente destinar un espacio de su descanso para adelantar la elaboración de sus informes y actas, de manera que puedan organizar con tiempo y entregar en los plazos establecidos.

Les recomendamos prestar especial atención al buen contenido del desarrollo de las actividades ejecutadas, con evidencias suficientes y pertinentes, así como a la correcta verificación de fechas, valores y demás información. El primer filtro para que los informes y actas queden correctos somos cada uno de nosotros y así evitar correcciones y reprocesos.



RDO. ABG

Recordamos que el plazo para el envío digital de los informes y actas es el **martes 9 de junio a las 10:00 a.m.**, por lo que agradecemos su compromiso y apoyo para cumplir oportunamente con este plazo. Quienes ya enviaron nos encontramos en el proceso de revisión. Mil gracias a tod@s. Bonito fin de semana y buen descanso ☺

Buena tarde para tod@s, con base en las revisiones realizadas hasta el momento, nos permitimos presentar la siguiente observación general para quienes se encuentran en proceso de elaboración de sus informes y actas: Cuando dentro del desarrollo de las actividades ejecutadas se participe en capacitaciones, reuniones virtuales o reuniones presenciales, es importante indicar de manera expresa la fecha y hora en que se llevó a cabo cada actividad. Asimismo, se debe adjuntar la respectiva evidencia de participación, ya sea mediante listado de asistencia, registro fotográfico, captura de pantalla de la reunión o cualquier otro soporte que permita verificar su realización. Muchas gracias



SUBDIRECCION TECNICA SADS

Andrea, Angela, Danny, Dra. Edward, Enna, Francisco, Franciso, FRANCISCO, Jairo, Juan, Miguel, Paola, SADS, SADS, Sec. Trinidad, +57 304 3855921, +57 319 4348019, +...



Tít: Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), le...

Buenos días para tod@s, sabado rechazando este fin de semana con puente festivo, les solicitamos muy amablemente destinar un espacio de su descanso para adelantar la elaboración de sus informes y actas, de manera que puedan organizar con tiempo y entregar en los plazos establecidos.

Les recomendamos prestar especial atención al buen contenido del desarrollo de las actividades ejecutadas, con evidencias suficientes y pertinentes, así como a la correcta verificación de fechas, valores y demás información.

El primer filtro para que los informes y actas queden correctos somos cada uno de nosotros y así evitar correcciones y reprocesos.

Recordamos que el plazo para el envío digital de los informes y actas es el **martes 9 de junio a las 10:00 a.m.**, por lo que agradecemos su compromiso y apoyo para cumplir oportunamente con este plazo. Quienes ya enviaron nos encontramos en el proceso de revisión. Mil gracias a tod@s. Bonito fin de semana y buen descanso ☺

8:55 a.m. ✓



Buena tarde para tod@s, con base en las revisiones realizadas hasta el momento, nos permitimos presentar la siguiente observación general para quienes se encuentran en proceso de elaboración de sus informes y actas: Cuando dentro del desarrollo de las actividades ejecutadas se participe en capacitaciones, reuniones virtuales o reuniones presenciales, es importante indicar de manera expresa la fecha y hora en que se llevó a cabo cada actividad. Asimismo, se debe adjuntar la respectiva evidencia de participación, ya sea mediante listado de asistencia, registro fotográfico, captura de pantalla de la reunión o cualquier otro soporte que permita verificar su realización. Muchas gracias

3:11 p.m. ✓



Mensaje y seguimiento:

Fecha: 09 de junio 2026

Buena tarde, en los correos recibidos con sus cuentas nos damos cuenta que enviaron la información incompleta, algunos contratistas les faltan las actas, a otros la planilla y pago de la seguridad social - damos hasta las 3 p.m. para que completen y envíen de manera correcta y completa,

También presentaron sus informes sin fechas en las reuniones y capacitaciones, lo cual es exigencia por parte de la Dra. Audrey para aprobar los informes y actas, de acuerdo a la última auditoría que se tuvo, por favor también van a recibir devoluciones por este concepto

De acuerdo con los mensajes de la revisión que ya hemos realizado, solicitamos muy amablemente que, si identifican que sus informes, actas o soportes no cumplen con las recomendaciones y observaciones realizadas, no esperen hasta la revisión sino que se adelanten y realicen las correcciones correspondientes y reenvíen la información respondiendo sobre el mismo correo inicialmente enviado. Esto nos permitirá identificar que se trata de una corrección o mejoramiento de lo enviado y ayuda agilizar el proceso de revisión. Cada uno de nosotros conoce el contenido de su informe y actas y puede verificar si cumple con las recomendaciones efectuadas.



RDO. ABG



SUBDIRECCION TECNICA SADS

Andrés, Ángela, Danny, Dra. Edward, Enna, Francisco, Franciso, FRANCISCO, Jairo, Juan, Miguel, Paola, SADS, SADS, Sec, Trinidad, +57 304 3853921, +57 319 4348019, +...



Tú: Buena tarde para tod@s, con el fin de continuar garantizando un proceso eficiente en la presentación de los informes y sus anexos correspondientes a la cuota final #6 (mes de junio), le...



Dra Audrey SADS GOBERNACION

Se eliminó este mensaje. 1:11 p.m.

Ayer

Buena tarde, en los correos recibidos con sus cuentas nos damos cuenta que enviaron la información incompleta, algunos contratistas les faltan las actas, a otros la planilla y pago de la seguridad social - damos hasta las 3 p.m. para que completen y envíen de manera correcta y completa,

1:52 p.m. ✓

también presentaron sus Informes sin fechas en las reuniones y capacitaciones, lo cual es exigencia por parte de la Dra. Audrey para aprobar los informes y actas, de acuerdo a la última auditoría que se tuvo, por favor también van a recibir devoluciones por este concepto

2:00 p.m. ✓

De acuerdo con los mensajes de la revisión que ya hemos realizado, solicitamos muy amablemente que, si identifican que sus informes, actas o soportes no cumplen con las recomendaciones y observaciones realizadas, no esperen hasta la revisión sino que se adelanten y realicen las correcciones correspondientes y reenvíen la información respondiendo sobre el mismo correo inicialmente enviado. Esto nos permitirá identificar que se trata de una corrección o mejoramiento de lo enviado y ayuda agilizar el proceso de revisión. Cada uno de nosotros conoce el contenido de su informe y actas y puede verificar si cumple con las recomendaciones efectuadas.

3:53 p.m. ✓



RDO. ABG (Marca de agua para informes del mes de junio de la Subdirección Técnica)



Revisión preliminar Subdirección Técnica

Angela, Danny, Dra, Enna, FRANCISCO, Jairo, Paola, SADS, Sec, T0



Jueves

Buenos días para tod@s, me permito informar que ya compartí al correo la marca de agua para la revisión de la cuota de junio 2026, también informar que ya se encuentra la base de datos en el drive para la revisión preliminar y ya tenemos contratistas que han enviado su cuenta para revisión. Recordemos por favor hacer una revisión eficiente, verificando correctamente fechas, valores, contenido suficiente en el desarrollo de cada actividad y evidencias correctas, actuales y congruentes con lo que justifican. Muchas gracias a todos por su compromiso.

9:23 a.m. ✓



MARCA DE AGUA REVISIÓN CUOTA FINAL JUNIO 2026



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

Jue, 4 Jun, 6:18 a.m. (hace 6 días)



para Danny, Enna, Jairo, Paola, Julio, Julio

Buenos días para tod@s, me permito compartir la marca de agua a utilizar para los informes y actas de la cuota final Junio 2026.

Por favor recordemos hacer una revisión eficiente, verificando correctamente fechas, valores, contenido suficiente en el desarrollo de cada actividad y evidencias correctas y congruentes con lo que justifican.

Ya la base de datos se encuentra en el drive para la revisión preliminar, es importante dejar indicado si hay contratistas que presenten la planilla de seg social de junio 2026, para dejarla organizada la base de datos a la Dra. Audrey para que se extija los primeros días de julio y dejemos completa la información de cada contratista.

CUOTA 5 y FINAL CUOTA 6								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
INF JPERV	INF EJECUT	PLANIL LA SS MAYO	PAGO PLANIL LA SS MAYO	ACTA CIERRE	ACTA CUMPLIMIENTO	ACTA FINAL	PLANIL LA SS JUNIO	PAGO PLANIL LA SS JUNIO
DS								

Por favor ya se encuentran correos electrónicos enviados con informes para revisar.

Muchas gracias por su atención y colaboración.



RDO. ABG

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

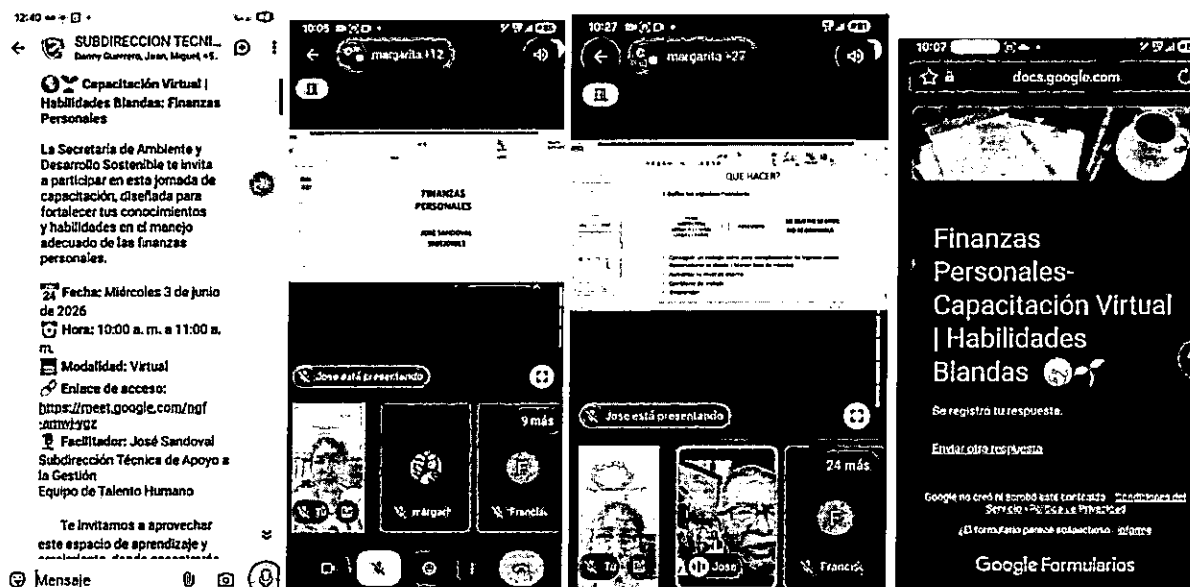
Nombre ↑	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño del i	≡
1ER CORTE MAYO 2026 - JAIRO H RAMIREZ E	yo	18 may	—	:
1ER CORTE MAYO 2026 - JULIO ALEJANDRO ANGULO	yo	22 may	—	:
1ER CORTE MAYO 2026 ENNA SALDAÑA	yo	25 may	—	:
1ER CORTE MAYO 2026 FRANCISCO CONCHA	yo	22 may	—	:
1ER CORTE MAYO 2026 SONA RIVAS	yo	15 may	—	:
1ER CORTE MAYO 2026 TATIANA ERAZO RUBIO	yo	25 may	—	:

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.

- ✓ Participé en una capacitación virtual orientada por el contratista José Sandoval, en la cual se abordó el tema "Habilidades blandas: Finanzas Personales" dictada el miércoles 3 de junio 2026, en la cual se abordaron conceptos y herramientas prácticas relacionadas con la administración responsable de los recursos económicos, la planificación financiera, el manejo adecuado del presupuesto personal, la cultura del ahorro y la toma de decisiones financieras conscientes. Durante la jornada fortalecí conocimientos orientados al desarrollo de habilidades que contribuyen al bienestar financiero, promoviendo buenas prácticas para la organización de las finanzas personales y el cumplimiento de metas económicas a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ En cumplimiento de las directrices impartidas por la supervisión y en concordancia con los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), realicé una jornada de capacitación y acompañamiento dirigida a contratistas que presentaban reiteradas inconsistencias en la elaboración de informes y actas, se realizó el 27 de mayo de 2026 a las 4:00 p.m. Durante la actividad se socializaron lineamientos, buenas prácticas y criterios técnicos para la correcta elaboración y presentación de los informes y actas, con el propósito de unificar criterios, fortalecer las competencias de los participantes y mejorar la calidad de los documentos presentados.
Esta actividad contribuyó a optimizar los procesos de revisión, disminuir errores recurrentes, reducir reprocesos y promover una gestión más eficiente y oportuna en la presentación de informes y actas.
- ✓ Asistí a reunión de seguimiento convocada por la supervisora, Dra. Audrey Bahamón el 5 de junio 2026, con el propósito de socializarle el plan de trabajo definido para la revisión de las cuentas correspondientes al mes de junio de 2026. Durante el encuentro presenté la programación establecida con el equipo de revisión de cuentas, la distribución de responsabilidades y los tiempos proyectados para la ejecución de las actividades, atendiendo las directrices impartidas por la supervisión. Esta actividad permitió fortalecer la coordinación del equipo, asegurar el cumplimiento oportuno de los procesos asignados y contribuir al logro de los objetivos institucionales enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



EVIDENCIAS



Mensaje de convocatoria a la capacitación:

Hola buena tarde, cordial saludo.

La Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión – Equipo de revisión preliminar se permite invitarles a participar en una jornada de fortalecimiento sobre la adecuada elaboración de informes ejecutivos y de supervisión, así como sobre la correcta organización y presentación de evidencias.

Esta actividad ha sido programada con el propósito de brindar acompañamiento, orientación y herramientas prácticas que permitan continuar fortaleciendo la calidad de los informes presentados, promoviendo documentos mejor sustentados, organizados y con evidencias suficientes para los procesos de revisión y aprobación.

El espacio busca además generar un trabajo colaborativo entre compañeros, compartir buenas prácticas y apoyar el proceso de nivelación y mejora continua en la elaboración de los informes contractuales.



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

lun, 25 may, 5:45 p.m. ☆ ☺ ↶ ↷

para Anibal, cristhian, riveradanna13, Eduard, julianstrujilloalvarez, facturandolomio, luz_eliza, Sandra, Sergio, Vanessa, LEON, Luz, Juliana, Secretaria, subdirecciontag_sads, Cco: ↵

Cordial saludo.

La Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión – Equipo de revisión preliminar se permite invitarles a participar en una jornada de fortalecimiento sobre la adecuada elaboración de informes ejecutivos y de supervisión, así como sobre la correcta organización y presentación de evidencias.

Esta actividad ha sido programada con el propósito de brindar acompañamiento, orientación y herramientas prácticas que permitan continuar fortaleciendo la calidad de los informes presentados, promoviendo documentos mejor sustentados, organizados y con evidencias suficientes para los procesos de revisión y aprobación.

El espacio busca además generar un trabajo colaborativo entre compañeros, compartir buenas prácticas y apoyar el proceso de nivelación y mejora continua en la elaboración de los informes contractuales.

📅 Fecha: Miércoles 27 de mayo de 2026

🕒 Hora: 4:00 p. m.

📍 Modalidad: Virtual

🔗 Enlace de acceso: meet.google.com/egf-hvks-nxz

👤 Facilitadora: Tatiana Erazo – Contratista

Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión – Equipo Financiero

Agradecemos de antemano su disposición, participación activa y compromiso con el fortalecimiento de nuestros procesos, teniendo en cuenta la importancia de contar con informes completos, claros y adecuadamente soportados para futuras revisiones y auditorías.



RDO. ABG

Reenviado

meet.google.com
<https://meet.google.com/vmwr-fta-jfo>
meet.google.com

REUNIÓN DE CUENTA FINAL - SUBDIRECCION
Miércoles, 27 mayo · 4:00 – 5:00pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/vmwr-fta-jfo>

ya estoy dando ingreso 4:04 p.m.

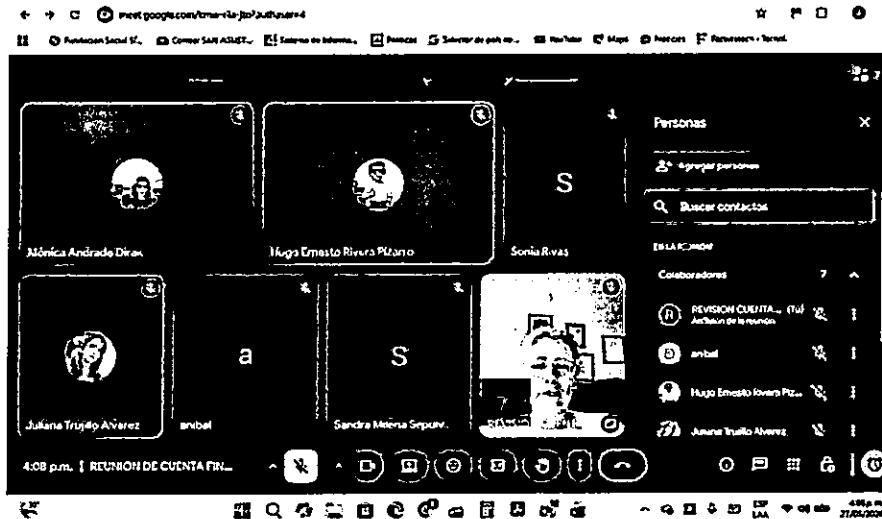
Cordial saludo,
Por directriz de la Subdirectora doctora Audrey, se convoca a las siguientes personas a participar en la capacitación preliminar de cuentas, dictada por la Profesional Tatiana Eraso con el fin de fortalecer la elaboración, de los Informe ejecutivo, así como el de supervisión y actas finales.

Personas convocadas:

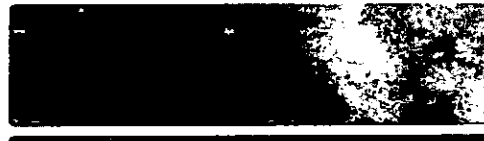
Anibal Lozada
Cristhian Rodríguez
Danna Rivera
Eduard Suárez
Julianna Trujillo
Leon Suárez
Luz Elizabeth Rojas
Sandra Milena Sepúlveda
Sergio Agredo
Vanessa Gómez

Agradecemos su puntual asistencia y compromiso institucional.

4:04 p.m.



docs.google.com/forms/u/0/a/4w1FAIpQLSEh77DQYEn24M2abL6M22MhVpWwH1SpG6_Mhr_ID51Q...
Puntación Social S... Correo SAN AGUST... Sistema de Inform... Noticias Selector de país de... YouTube Maps Noticias



REUNIÓN DE CUENTA FINAL -
SUBDIRECCION Miércoles, 27 mayo ·
4:00 – 5:00pm

Se registró su respuesta.

Enviar D'ACUERDO

Google no tiene la intención de recopilar, almacenar ni utilizar los datos de su actividad de navegación. Consulte la política de privacidad de Google.

¿El formulario parece sospechoso? Reportar

Google Formularios



RDO. ABG

viernes

Reenviado

meet.google.com

<https://meet.google.com/hqo-yjoh-xhb>

meet.google.com

re

REUNIÓN - FINANCIERA

Viernes, 5 junio - 11:15am - 12:00pm

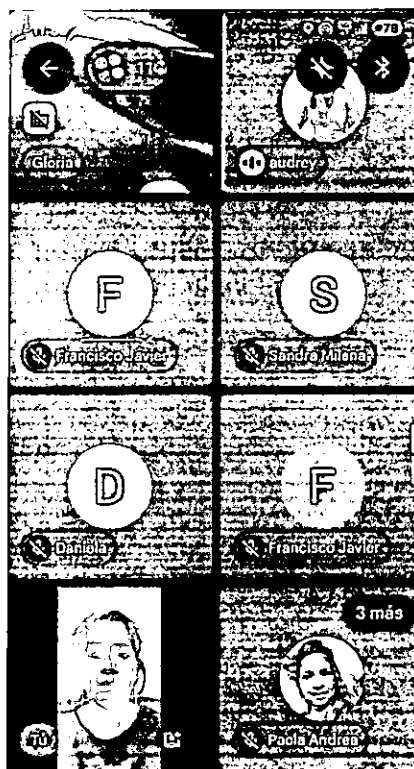
Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/hqo-yjoh-xhb>

O marca el: (CO) +57 601 8956250 PIN: 369 510 560 6654#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/hqo-yjoh-xhb?pin=3695105606654> 11:13 a.m.



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.

- ✓ Realicé la convocatoria y lideré una reunión virtual con el equipo de contratistas encargado de la revisión de cuentas, llevada a cabo el 20 de mayo de 2026. Durante la jornada se unificaron criterios para el proceso de revisión, se definieron responsabilidades, plazos y horarios de trabajo, y se estructuró el plan de trabajo y cronograma para la revisión de la cuota final No. 6 correspondiente al mes de junio de 2026. Coordinamos la programación de las actividades necesarias para garantizar una revisión eficiente y oportuna de los documentos presentados por los contratistas, fortaleciendo la organización del equipo y optimizando los tiempos de respuesta.
- ✓ Elaboré y compartí con los contratistas encargados de la revisión de cuentas el resumen del plan de trabajo y cronograma definido durante la reunión, con el fin de facilitar la organización y seguimiento de las actividades programadas.
- ✓ Asistí a la reunión convocada por la Dra. Francisca Elena Obando, Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y la Dra. Audrey Bahamón, Supervisora, en la cual se revisaron



las funciones y responsabilidades de los integrantes del equipo financiero, así como las estrategias de apoyo y articulación para fortalecer el trabajo colaborativo y optimizar el cumplimiento de las actividades asignadas.

Durante la jornada se definió la reorganización de los subgrupos de trabajo, se estableció la programación semanal de acompañamiento presencial y se concertaron acciones para fortalecer la capacidad operativa y el desempeño integral del equipo financiero. Asimismo, en el marco de la redistribución de responsabilidades, se me ratificó el liderazgo del equipo encargado de la revisión de cuentas de los contratistas de prestación de servicios y se me asignó el acompañamiento a la contratista Daniela Herrera en las actividades relacionadas con la revisión de cuentas de proveedores bajo sus lineamientos, con el fin de brindar apoyo técnico y contribuir a la mejora continua de los procedimientos financieros de la Secretaría.

- ✓ Realicé la convocatoria, coordinación y orientación de la jornada de Capacitación sobre la elaboración de actas finales, dirigida a los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, desarrollada el 27 de mayo de 2026 a las 2:00 p.m.. Este espacio tuvo como propósito fortalecer, actualizar y unificar criterios para el adecuado cierre documental (informes y actas finales) correspondientes al mes de junio de 2026. Durante la jornada brindé orientaciones sobre la correcta elaboración y presentación de las actas finales. Esta actividad contribuyó a prevenir inconsistencias, reducir reprocesos y facilitar el cierre y presentación de cuentas oportuno.
- ✓ Elaboré y socialicé con los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible un manual de apoyo con lineamientos y orientaciones detalladas para la correcta elaboración de los informes finales, el acta de cierre, el acta final de cumplimiento y el acta de pago final. Este documento fue diseñado con el propósito de unificar criterios, fortalecer la calidad de la documentación presentada por los contratistas, contribuyendo a la disminución de errores, devoluciones y reprocesos durante la etapa de revisión y aprobación.
- ✓ Realicé la revisión técnica en medio digital de los informes de ejecución y supervisión, actas finales, planilla y soporte de pago al Sistema de Seguridad Social Integral presentados por los contratistas de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Durante esta actividad verifiqué la coherencia y consistencia de la información reportada, la correcta elaboración de los documentos y la suficiencia de las evidencias aportadas como soporte de las actividades ejecutadas. Cuando se requería formulé observaciones y recomendaciones orientadas a la corrección de inconsistencias, contribuyendo a mejorar la calidad de la documentación presentada, reducir reprocesos y facilitar la revisión final de la supervisora para su posterior firma.

EVIDENCIAS



Meet

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

REUNIÓN PLANEACIÓN REVISIÓN CUOTA FINAL #6 JUNIO 2026

Miércoles, 20 mayo · 10:00 – 11:00am

Zona horaria: America/Bogota

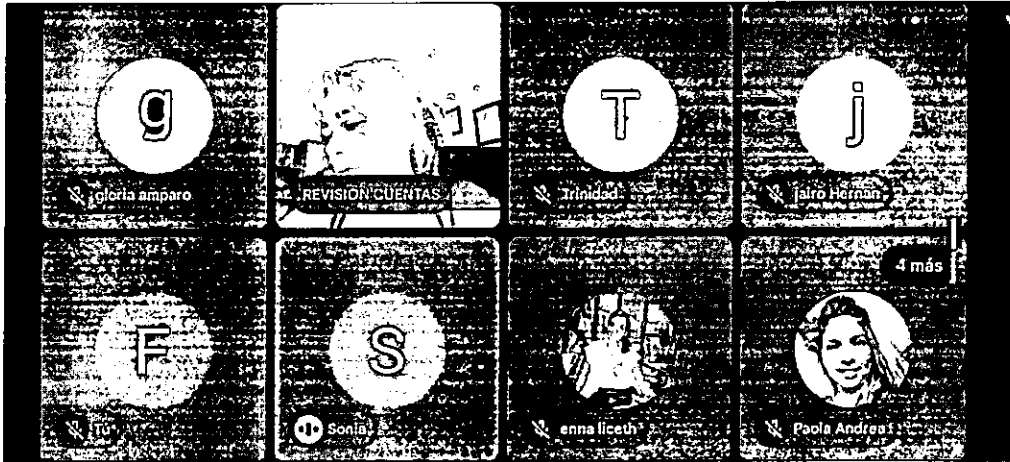
Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/taq-tydi-tih>

4:50 p.m. ✓



RDO. ABG



Resumen de reunión del Plan de Trabajo revisión de cuentas junio 2026 (Cuota final)*

Recepción Cuentas

Plazo máximo: viernes 12 de junio hasta las 2:00 p.m.

El correo de cuentas contará con mensaje automático a las 2:30 p.m. que coloca Paola para que cuentas que lleguen por fuera del horario queden automáticamente para el siguiente mes teniendo en cuenta que tendremos un único corte.

Cualquier revisión por fuera de este tiempo deberá contar con autorización expresa de la Dra. Audrey Bahamón, garantizando el conducto regular y evitando contratiempos.

Igual quedamos atentos a confirmación de la Dra. Audrey de la fecha ... en caso de cambios organizamos de nuevo el Cronograma y Plan de Trabajo.

Revisión de Cuentas:

- Viernes 12, fin de semana y martes 16 de junio: revisión de cuentas recibidas.
- Miércoles 17 de junio: Correcciones por parte de contratistas en caso de inconsistencias o errores.
- Martes 16 y miércoles 17 de junio: elaboración de documentos soporte por parte de Francisco y Andrea.
- Jueves 18 de junio (medio día): carga total en SAP, la base de datos debe estar:

Verde: cargados SAP

Rojo: no enviados

- Jueves 18 de junio (finalizando la tarde): envío de planilla de preliquidación por parte de Trinidad a Centro de Competencias.

Recomendación clave

Para cumplir este Plan de trabajo:

- Cada uno de nosotros debe realizar sus actividades en los tiempos establecidos.
- Avanzar progresivamente en el cargue en el SAP durante la semana para evitar congestión del único usuario que tenemos.
- Solo cumpliendo cada uno con estos puntos Trinidad puede avanzar en los Infotipos y tener la planilla lista para el medio día enviarla a Centro de Competencias.

Por favor teniendo en cuenta que en esta cuenta cargamos más documentos al SAP debemos hacerlo de manera progresiva para no saturar el SAP el jueves 18 de junio cuando todo debe estar cargado.

Cargue SAP cuota final:

1. CUOTA6-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION (pdf firmado)
2. CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)
3. CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)
4. CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE CIERRE (pdf firmado)
5. CUOTA6-2026-XXXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO (pdf firmado)
6. CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE PAGO FINAL (pdf firmado)



De acuerdo a la Circular que llegó de Hacienda se ajusta el Plan de Trabajo así:

Resumen de reunión del Plan de Trabajo revisión de cuentas junio 2026 (Cuota final)

Recepción Cuentas

Plazo máximo: viernes 12 de junio hasta las 2:00 p.m.

El correo de cuentas contará con mensaje automático a las 2:30 p.m. que coloca Paola para que cuentas que lleguen por fuera del horario queden automáticamente para el siguiente mes teniendo en cuenta que tendremos un único corte.

Cualquier revisión por fuera de este tiempo deberá contar con autorización expresa de la Dra. Audrey Bahamón, garantizando el conducto regular y evitando contratiempos.

Revisión de Cuentas:

- Viernes 12 y fin de semana: revisión de cuentas recibidas.
- Martes 16 de junio en la mañana: Correcciones por parte de contratistas en caso de inconsistencias o errores.
- Martes 16: Elaboración de documentos soporte por parte de Francisco y Andrea.
- Martes 16 de junio (medio día): carga total en SAP, la base de datos debe estar:

Verde: cargados SAP

Rojo: no enviados

- Martes 16 de junio (finalizando la tarde) a más tardar miércoles 17 de junio (medio día): envío de planilla de preliquidación por parte de Trinidad a Centro de Competencias.

Por favor teniendo en cuenta que en esta cuenta cargamos más documentos al SAP debemos hacerlo de manera progresiva para no saturar el SAP el martes 16 de junio cuando todo debe estar cargado.

Cargue SAP cuota final:

1. CUOTA6-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION (pdf firmado)
2. CUOTA6-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf planilla y comprobante de pago)
3. CUOTA6-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026 (pdf pago pse o pago pdf bancos)
4. CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE CIERRE (pdf firmado)
5. CUOTA6-2026-XXXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO (pdf firmado)
6. CUOTA6-2026-XXXX-ACTA DE PAGO FINAL (pdf firmado)



PROCESO G FINANCIERA SADS

Andrea, Danny, Dra, Enna, Francia, Francisco, FRANCISCO, Jairo, Paola, SADS, SADS, Sec, Trinidad, +57 315 8067565, +57 305 2637945, +57 316 7809020, Tú

S

~ Sam Rivero

26/5/2026

+57 316 7809020

Cordial saludo, estimado equipo Financiero:

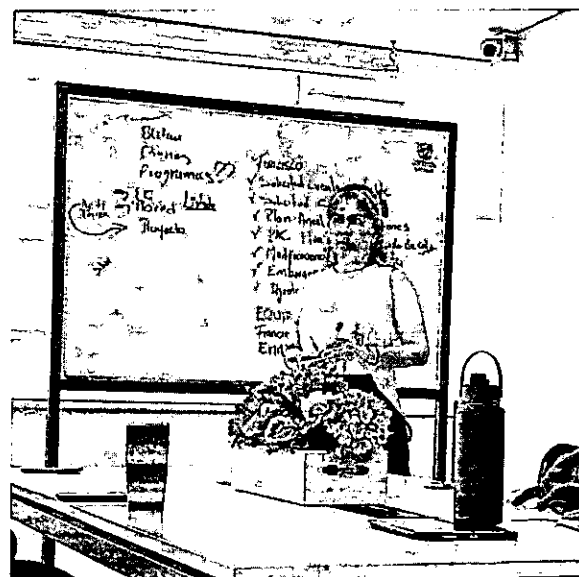
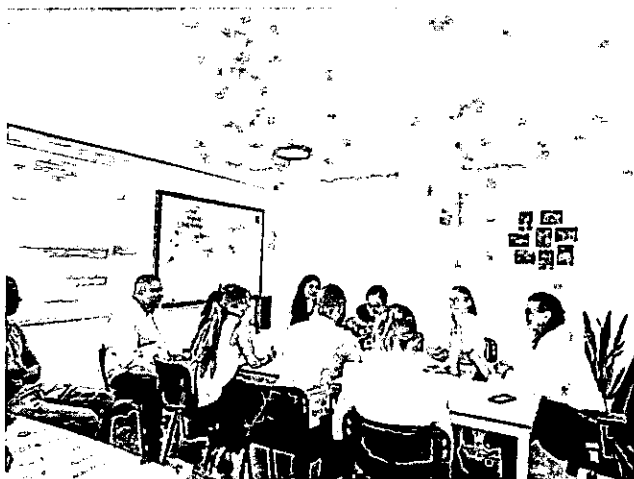
Por directriz de la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón Gómez, se convoca a reunión presencial para el día miércoles 27 de mayo a las 9:00 AM a 9:45 AM, en la sala de juntas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La citación espera todo el equipo financiero, incluidos los contratistas encargados de la revisión de cuentas.

Agradecemos de antemano su puntualidad y compromiso institucional.

4:25 p.m.





Daniela	Francisco
✓ RPC *	✓ Solicitud cuenta contable
✓ Causaciones	✓ Solicitud CDP
✓ Caja Menor	✓ Plan Anual de adquisiciones
✓ Revisión de cuentas por cobrar	✓ PAC Plan anual mensualizado de caja
✓ Equipos	✓ Modificaciones al presupuesto
Enna Tatiana	✓ Embargos
Paola Sonia	✓ Ajustes de CDP
Julio	EQUIPO →
Jairo	Francisco Jairo Paola
	Enna Trinidad

CRONOGRAMA	
LUNES	Francisco - Daniela - Trinidad
a.m. Jairo - Julio - Enna todo el día	← Martes Sonia - Jairo - Enna - Jairo
←	Miércoles Francisco - Sonia - Francisco Concha - Daniela - Trinidad
a.m. Jairo - Gloria - Enna todo el día	← Jairo - Enna - Gloria - Sonia
a.m. Julio - Dany	← p.m. Paola - Jairo - Dany (Isidias)



* ¡Te esperamos para compartir este espacio de aprendizaje, reflexión y crecimiento!

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de nuestro equipo de la Subdirección técnica de apoyo a la gestión y, te invita a participar en esta jornada de capacitación sobre elaboración de actas finales, un espacio orientado a reforzar y actualizar conocimientos para el adecuado cierre documental y contractual de los procesos correspondientes al mes de junio.

Fecha: Miércoles 27 de mayo de 2026

🕒 Home: 2:00 p.m.

 Modalidad: Virtual

Facilitadora: Tatiana Erazo - Contratista

Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión - Equipo Financiero

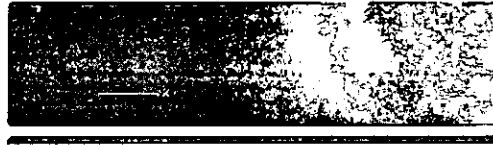
Este espacio busca brindar orientación y acompañamiento para la correcta elaboración de las actas finales que deberán presentarse junto con los informes finales.

Agradecemos su puntual asistencia y participación activa, teniendo en cuenta la importancia de realizar una adecuada elaboración de las actas finales para avanzar de manera correcta y oportuna en el proceso de presentación de cuentas ante Contabilidad (ca)

Se compartirá el enlace, gracias

Estados Unidos

[illegible]



PRESENTACIÓN DE CUENTA FINAL - SADS-LISTADO DE ASISTENCIA.

Se registró la respuesta.

[Ver otra respuesta](#)

Google no cree ni aprobó este contenido. [Comuníquese con el propietario del formulario](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Reportar](#)

Google Formularios

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUENTA FINAL

Manual detallado presentación de CUENTA FINAL

Desde el área financiera, nos complace compartir con ustedes el manual detallado para la presentación de la Cuenta Final, dirigido a todos los contratistas bajo Contrato de Prestación de Servicios. Este documento tiene como objetivo facilitar y garantizar la presentación correcta y oportuna de las cuentas, permitiendo así su revisión en el área financiera, su posterior tramitación en el área contable y la correspondiente aprobación en Hacienda para asegurar el pago oportuno.

Documentos que deben venir adjuntos en el correo electrónico CUENTASINDS@valledelcucuzco.gov.co

CUENTA No. 6 (FINAL)

- CUOTAS-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
- CUOTAS-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
- CUOTAS-2026-XXXX-ACTA CIERRE
- CUOTAS-2026-XXXX-ACTA FINAL CUMPLIMIENTO
- CUOTAS-2026-XXXX-ACTA PAGO FINAL
- CUOTAS-2026-XXXX-PLANILLA SS MAYO 2026
- CUOTAS-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS MAYO 2026
- CUOTAS-2026-XXXX-PLANILLA SS JUNIO 2026
- CUOTAS-2026-XXXX-PAGO PLANILLA SS JUNIO 2026

a. INFORME EJECUTIVO

Es el informe donde detallamos una a una las actividades del contrato y adjuntamos evidencias como fotografías, listados de asistencia y demás que certifiquen la realización de las actividades contractuales.

Por solicitud expresa se requieren fotografías con el supervisor, como soporte del trabajo desarrollado y del acompañamiento realizado durante la ejecución contractual.

En este informe debemos detallar lo siguiente:

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUENTA No. 6 DEL MES DE JUNIO 2026

Se coloca el # de la cuenta que se está elaborando
CUOTA No. 6 / JUNIO 2026

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUENTA FINAL

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA				
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, anticipo, PAGO)	Fecha	Valor	Observaciones	
Valor inicial del contrato	\$ 200.000	CUOTA 1	ABRIL	\$ 50.000	Se coloca el # de cuenta que se haya pagado Cuenta 1 Enero Sads Cuenta 2 Febrero Sads Cuenta 3 Marzo Sads Cuenta 4 Abril Sads Cuenta 5 Mayo Sads	
Valor Adicionales	\$ 0	CUOTA 2	MAYO	\$ 50.000		
Actualizaciones de precios	\$ 0					
Valor Total del Contrato	\$ 200.000					
Valor pagado	\$ 0					
Valor acumulado que no se ha pagado	\$ 200.000	Se coloca el valor de la cuota				
Valor total ejecutado	\$ 200.000	Se coloca el valor de las tres cuotas elaboradas				
Valor saldo por pagar	\$ 0					
Ingresos extraordinarios	\$ 0					

Ejemplos:

Cuota mensual de \$4.000.000

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, anticipo, PAGO)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$4.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor Adicionales	\$ 0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Actualizaciones de precios	\$ 0	CUOTA 3	MARZO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$4.000.000	CUOTA 4	ABRIL 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$4.000.000	CUOTA 5	MAYO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor acumulado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$4.000.000				
Valor saldo por pagar	\$ 0				
Ingresos extraordinarios	\$ 0				

Actualizado el 26 de mayo de 2026

Página 2 de 22

Actualizado el 26 de mayo de 2026

Página 4 de 22



RDO. ABG

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUENTA FINAL

CUOTA 1 ENERO 2024 (colocamos todas las actividades del Informe de Supervisión desarrolladas de la cuota 1)

A
A
A
A

CUOTA 2 FEBRERO 2024 (colocamos todas las actividades del Informe de Supervisión desarrolladas de la cuota 2)

A
A
A
A

CUOTA 3 MARZO 2024 (colocamos todas las actividades del Informe de Supervisión desarrolladas de la cuota 3)

A
A
A
A

CUOTA 4 ABRIL 2024 (colocamos todas las actividades del Informe de Supervisión desarrolladas de la cuota 4)

A
A
A
A

CUOTA 5 MAYO 2024 (colocamos todas las actividades del Informe de Supervisión desarrolladas de la cuota 5)

A
A
A
A

CUOTA 6 JUNIO 2024 (colocamos todas las actividades del Informe de Supervisión desarrolladas de la cuota 6)

A
A

MANUAL DETALLADO PRESENTACIÓN DE CUENTAS

CUENTA FINAL

Por favor, asegúrese de tener en cuenta lo siguiente antes de enviar el correo para la revisión de su cuenta:

- ✓ Hacer un checklist previo y verificar que este adjuntando todos los documentos que se requieren, la falta de un documento ocasiona devolución y reprocesos tanto para quien envía como para quien revisa.
- ✓ Por favor el nombre del correo debe nombrarse así: **NOUERS COMPLETO DEL CONTRATISTA Y # CUOTA**
- ✓ Verificar que los informes y actas estén firmados de manera manuscrita (**NO SE ACEPTAN FIRMAS ESCANEADAS**)
- ✓ Verificar que el tamaño de los archivos no supere los 3000 kb
- ✓ Verificar que los documentos escaneados se encuentren completos, legibles y correctamente digitalizados, así como que la numeración de la paginación corresponda de manera adecuada y consecutiva.
- ✓ Verificar que se nombren correctamente los documentos adjuntos de acuerdo a la nomenclatura indicada, en la parte inicial de este documento.
- ✓ Verificar que todos los documentos adjuntos pertenezcan al contratista y no se adjunen por error documentos de terceros diferentes.
- ✓ Cuando su cuenta sea devuelta, por favor responder al correo de devolución adjuntado únicamente los documentos devueltos y corregidos.

Las fechas de los Informes

- ✓ 18 DE JUNIO DE 2024
- ✓ Fecha de próximo informe: No aplica

Las fechas de los actos

- ✓ 30 DE JUNIO DE 2024

Fecha de cierre

- ✓ 30 DE JUNIO DE 2024

Agradecemos su compromiso y colaboración para garantizar el cumplimiento de los plazos y procesos establecidos.

Proceso Financiero
Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Actualizado el 26 de mayo de 2024

Página 21 de 21

MANUAL ELABORACIÓN DE CUENTA FINAL

Pañolera x

C

Cuentas SADS <cuentsads@vaodelcauca.gov.co>

Jun, 28 may, 12:48 p.m. (hace 13 días)

para adalberto, Adilana, Alejandro, 117966a, ALLYSON, Ana, ana, milena, Esteban, Felipe, Andres, C, Andres, pequemasinda, Angi, Anibal, Anny, ferchomocquera, Ari

Buena tarde, nos permitimos compartir el Manual para la elaboración de la Cuota Final #6,

Por favor, solicitamos amablemente que este documento sea utilizado como guía durante la elaboración de los informes y actas, realizando el proceso paso a paso, con el fin de evitar errores, devoluciones y reprocesos.

Lo anterior nos permitirá avanzar de manera más ágil y organizada en el proceso de presentación de cuentas ante contabilidad, contribuyendo así al pago oportuno.

Muchas gracias por su atención y colaboración.

Cordialmente,

Área Financiera
Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

MANUAL ELABORACIÓN CUOTA FINAL - FORMATOS DE ACTAS

R

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

Jun, 28 may, 12:54 p.m. (hace 13 días)

para Andrés, pequemasinda, Anibal, CARLOS, Carlos, CARLOS, caroluea, carolina, Christian, cristhian, Daniela, riveradanna13, daguetti, Débora, Eduard, Enna, francisco, Francisca

Buena tarde, nos permitimos compartir el Manual para la elaboración de la Cuota Final #6 y los formatos de Actas en word para ser diligenciados por cada uno.

Por favor, solicitamos amablemente que estos documentos sean utilizados como guía durante la elaboración de los informes y actas, realizando el proceso paso a paso, con el fin de evitar errores, devoluciones y reprocesos.

Lo anterior nos permitirá avanzar de manera más ágil y organizada en el proceso de revisión preliminar, presentación de cuentas ante contabilidad, contribuyendo así al pago oportuno.

Recordamos que el primer filtro para una correcta presentación de informes y actas somos cada uno de nosotros; por ello, este proceso requiere compromiso, dedicación y atención al detalle para lograr entregas organizadas y con la calidad requerida.

Muchas gracias por su atención y colaboración.

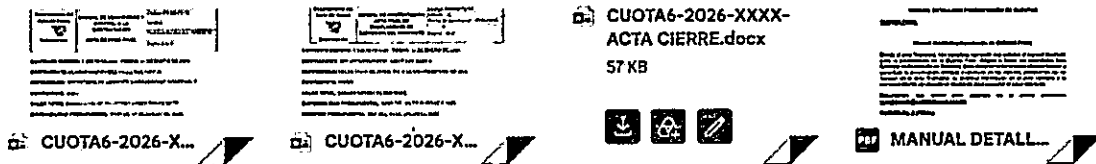
EQUIPO DE REVISIÓN PRELIMINAR

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA



RDO. ABG

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ ⬇️ ⚙️ Agregar todo a Drive



				CUOTA FINAL								
Nº	ID	CÉDULA	NOMBRE	INF SUPERV	INF EJEC	ACTA CIERRE	ACTA FINAL PAG	ACTA CUMPLIM ENTI	PLANILLA SS MAY	PAGO PLANILLA SS MAY	PLANILLA SS JUNIO	PAGO PLANILLA SS JUNIO
1	1004272	1151941680	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ	X	X	OK	OK	X	OK	OK	X	X
2	1002885	16754000	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X
3	1003188	1130614598	CRISTHIAN RODRIGUEZ TAPIA									
4	1007787	1112487557	ENNA LUCETH SALDAÑA CARABALI	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X
5	1011649	14799511	FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO	X	X	OK	OK	X	OK	OK	X	X
6	1013041	31469723	GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA									
7	1012485	1005705104	JEISON ANDRES GARCIA GOMEZ	X	X	OK	X	X	OK	OK	OK	OK
8	1014112	1007547382	MANUELA ARANGO GIRALDO									
9	1011657	1193065280	JULIO ALEJANDRO ANGULO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X
10	1005836	12130664	LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X
11	1011770	16724210	LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
12	1010923	67002461	PAOLA ANDREA OCAMPO MUÑOZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X
13	1010131	67039621	TATIANA ERAZO RUBIO									
14	1009864	31412715	TRINIDAD PEREZ SALAZAR	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X

1	1007645	67000482	SORY CAROLA TORRES GUINTERO									
2	1012528	1010194016	ANNY LIZETH GARCIA GONZALEZ									

R REVISION CUENTAS SUBDIRECCION TECNICA SADS «revisioncuentasubtecnicasads@gmail.com»
 para Luis. ahoyoscamilenteysdesarrolla@gmail.com •
 mar, 9 jun, 2:04 p.m. (hace 12 horas) ☆

Buen día, haciendo revisión por favor solicitamos hacer los respectivos ajustes en el Informe Ejecutivo, Informe de Supervisión y Acta Final de Cumplimiento.

1. Esta actividad no tiene fecha ni horario

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1: Participar en las jornadas relacionadas con los procesos de planeación institucional, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos en el proyecto vinculado al contrato.

➤ Concurrir a la reunión de trabajo en el despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para tratar temas relacionados con el equipo de planeación y banco de proyectos.



ACTIVIDAD 2: Monitorear el avance de los proyectos de inversión, en el marco de las políticas, planes, programas y acciones que respaldan el cumplimiento del proyecto objeto del contrato.



RDO. ABG



REVISION CUENTAS SUBDIRECCION TECNICA SADS <revisioncuentasubtecnicasads@gmail.com>
para Julio ~

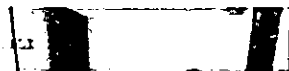
Jun, 8 Jun, 7:59 p.m. (hace 2 días) ☆ ☺ ↶

Hola buen día, por favor se debe complementar incluyendo las fechas, horas y temas de las capacitaciones y reuniones virtuales o presenciales que asistió, además adicionar evidencia que sea congruente con la actividad planteada:

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 mayo del presente año en las diferentes planillas de los contratistas, con el fin de adjuntar dichos documentos a los expedientes contractuales.

ADICIONAR EVIDENCIA DE CUANDO REALIZAS LOS VOLANTES DE PAGO EN EL SAP



- Cargue la documentación a la plataforma y supervise que cada una de las cuentas enviadas por los contratistas estuvieran OK.

COLOCAR EVIDENCIA DE ESTA ACTIVIDAD QUE CORRESPONDA AL



REVISION CUENTAS SUBDIRECCION TECNICA SADS <revisioncuentasubtecnicasads@gmail.com>
para Leonardo, <noyosucambianeydesarrolla>

Jun, 8 Jun, 8:20 a.m. (hace 2 días) ☆ ☺ ↶

Hola buen día, se hace devolución para complementar en algunas partes del Informe Ejecutivo las evidencias, de igual manera en la actividad 1 se organizó de forma que salieran tres actividades desarrolladas, por favor organizarlas en el Informe de Supervisión y en el Acta Final de Cumplimiento:

ACTIVIDAD 1. Apoyar al área de planeación en el monitoreo y análisis del avance por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible respecto de los metas propuestas en el plan de desarrollo y de avanzar con la ejecución en el marco de la ejecución del proyecto.

- Consolidó la información sobre el avance de los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondiente al mes de Mayo de 2025, aplicando la nueva metodología en el cuadro de seguimiento del Plan de Acción. Esta labor incluyó el proyecto "Conservación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca", así como otros proyectos de la Secretaría.
- Elaboró y actualizó este Informe Técnico para el seguimiento de estas instituciones y la rendición de cuentas en la plataforma PIP del DNP, contribuyendo a la evaluación del cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental.
- Apoyó la generación de información estratégica para la toma de decisiones por parte de los directivos, facilitando el análisis de avances, resultados y oportunidades de mejora en la gestión de los proyectos de inversión.

INDICAR EN DONDE SE ENCUENTRA ESTA MATRIZ YA QUE LA EVIDENCIA NO SE VE CLARA - ALGUNA DIRECCION DE DRIVE

ACTIVIDAD 2. Revisar la pertinencia de las actividades propuestas en los contratos de prestación de servicios, verificando su alineación con el objeto contractual y sugiriendo ajustes si observaciones cuando sea necesario

- Realizó actualización de información de proyectos de inversión de la vigencia en la matriz de Plan de Acción 2025 de la SADS, con el propósito de validar la coherencia de actividades e

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

Rec2



RDO. ABG