

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

16 DE JUNIO DE 2026



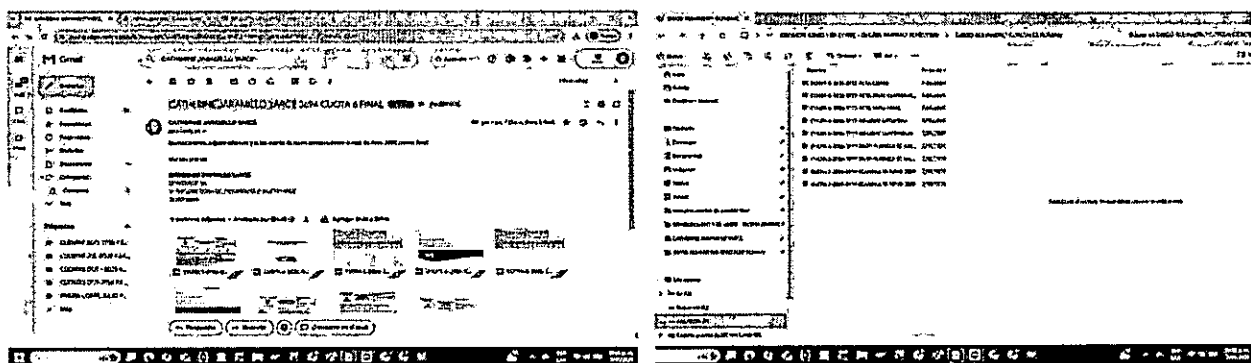
INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **JUNIO 2026**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas 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 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.

- Apoyé el proceso de revisión, verificación y gestión de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios vinculados, validando el cumplimiento de los requisitos documentales, administrativos y financieros exigidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para su trámite y pago.
- Realicé la evaluación detallada de los informes de actividades y de la documentación soporte aportada por los contratistas, identificando inconsistencias, observaciones y oportunidades de mejora frente a los lineamientos establecidos. Asimismo, brindé orientación y acompañamiento para la subsanación de observaciones, garantizando la adecuada presentación de la cuenta de cobro.
- Participé en el proceso de consolidación y acompañamiento para la generación masiva de documentos Z-DOCUM correspondientes a las cuentas de cobro causadas durante el mes de junio de 2026, contribuyendo a la organización y control de la información financiera.
- Elaboré, registré y gestioné en el sistema SAP los documentos soporte asociados a las cuentas de cobro de los contratistas, verificando la correcta aplicación de las cuotas contractuales, la adecuada imputación presupuestal y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el área financiera.
- Ejecuté las actividades de cargué, registro, validación y seguimiento de la información correspondiente a las cuentas de cobro del mes de junio de 2026 en el sistema SAP, garantizando la integridad, consistencia y trazabilidad de los documentos registrados, así como el cumplimiento de los tiempos definidos para su procesamiento.





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

- Brindé apoyo técnico y administrativo en el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados al proyecto, mediante la elaboración, revisión y validación de la documentación contable, financiera y presupuestal relacionada con los pagos efectuados a los contratistas vinculados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, contribuyendo al adecuado control y trazabilidad de la información financiera.
- Realicé la verificación permanente de la disponibilidad presupuestal y de los compromisos adquiridos para la ejecución del proyecto, mediante la consulta y validación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) en el sistema SAP, usuario FSOTO, garantizando que cada obligación contara con el respaldo presupuestal correspondiente y se ajustara a las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- Elaboré y gestioné los documentos soporte requeridos para el trámite de pagos de los contratistas, verificando la correcta afectación presupuestal, la coherencia entre los valores comprometidos y ejecutados, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Realicé la elaboración, revisión y registro de notas crédito para la anulación y corrección de documentos soporte que presentaban inconsistencias, errores de digitación o requerían ajustes administrativos y financieros, atendiendo oportunamente las observaciones formuladas por el equipo financiero y garantizando la depuración, actualización y consistencia de la información registrada en el sistema.
- Efectué seguimiento a los procesos de ajuste y corrección documental derivados de las revisiones financieras y presupuestales realizadas, verificando la correcta aplicación de las modificaciones efectuadas y asegurando la correcta presentación de la cuenta.
- Apoyé la consolidación y organización de la información financiera requerida para el seguimiento de la inversión del proyecto, facilitando la documentación verificada de los contratistas asignados por medio del drive.



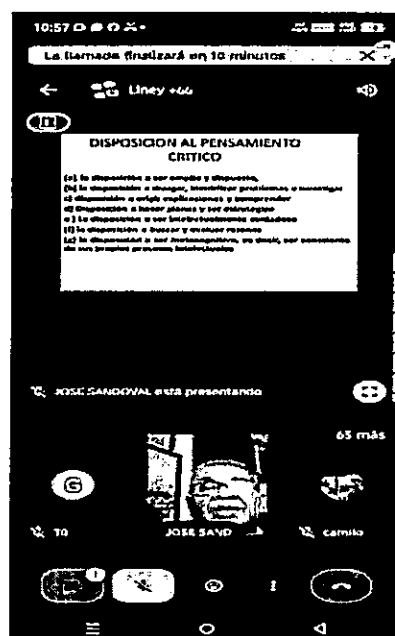
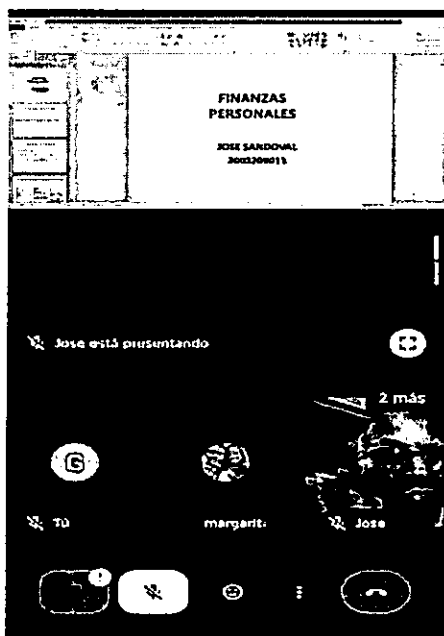
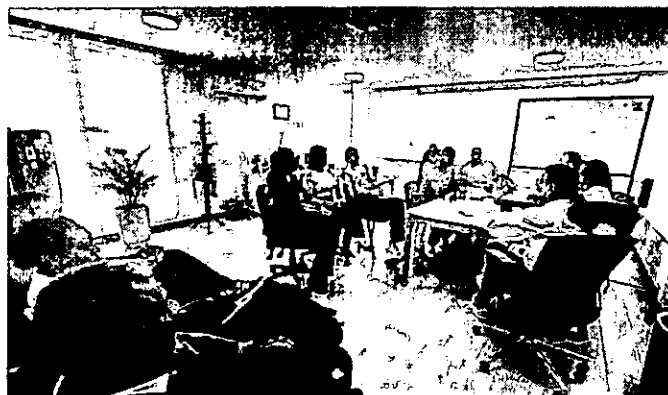


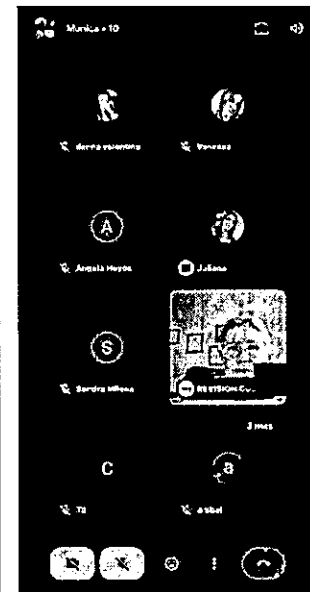
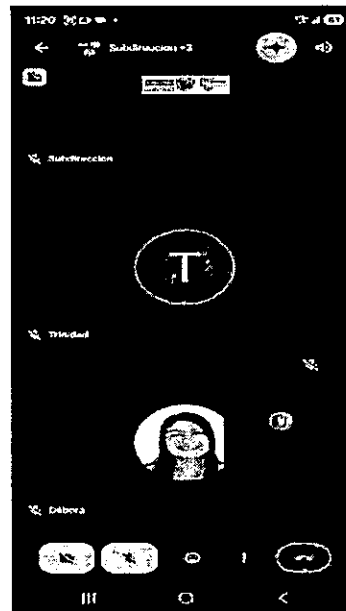
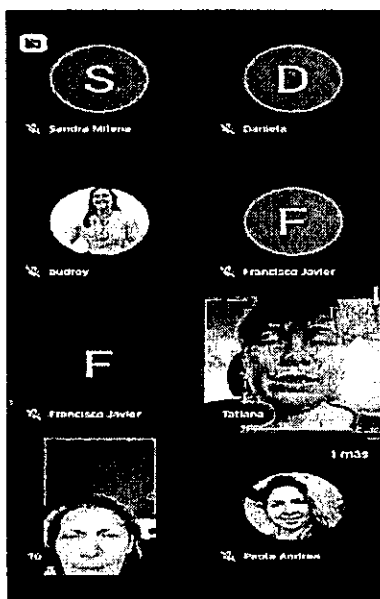
ACTIVIDAD 3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para garantizar el alcance de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- 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 la reunión virtual del equipo de revisión de cuentas, el día 20 de mayo a las 10 am en la cual se definió el plan de trabajo y cronograma de actividades para dar cumplimiento oportuno a las fechas establecidas por Hacienda, para la entrega de la cuota final correspondiente al mes de junio del 2026, desarrollada por el área financiera y liderada por Tatiana Erazo y equipo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Participé en la reunión virtual convocada por la subdirección técnica de apoyo a la gestión-equipo financiero, el día 27 de mayo de 2026 a las 2pm en la cual se brindó orientación y acompañamiento para la correcta elaboración de las actas finales e informes finales que se deben presentar para la cuenta final. Facilitadora Tatiana Erazo.
- Participé en capacitación virtual sobre código de ética de las profesiones orientada por el profesional José Fidel Sandoval, el día 27 de mayo de 2026 a las 11am enfocadas en la ética profesional donde se explicó que es la ética y como aplicarla día a día en cada actividad desarrollada en nuestro lugar de trabajo.
- Participé en mesa de trabajo presencial convocada por la subdirectora Audrey Bahamon, el día 27 de mayo de 2026 a las 9am orientada a la socialización de los lineamientos de trabajo para la cuenta final, con el propósito de fortalecer la correcta aplicación de los procedimientos.
- Participé en orientación de MIPG – sobre habilidades blandas: Finanzas personales de manera virtual convocada por el Departamento de Recursos Humanos de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el día 02 de junio de 2026 a las 10 am orientada por el profesional José Fidel Sandoval, en la cual se trataron los temas sobre la importancia del buen manejo de los recursos personales, herramientas para mejorar la gestión de recursos financieros en el hogar y estrategias aplicada a la economía familiar.



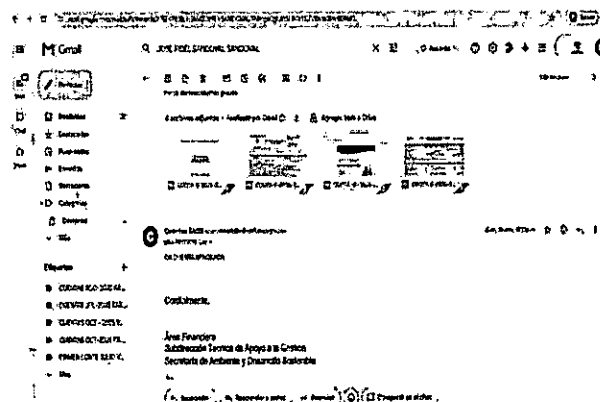
- Participé en la reunión virtual programada por la doctora Audrey Bahamo el día 05 de junio de 2026 a las 11:45 am, donde se impartieron lineamientos de trabajo para el mejoramiento de la revisión de las cuentas finales.





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 las actividades de revisión y control de los documentos soporte asociados a los procesos contractuales, identificando observaciones, inconsistencias o requerimientos de ajuste, con el fin de garantizar la calidad, confiabilidad y completitud de la información presentada para su gestión administrativa y financiera.
- Realicé el cargue, registro, actualización y validación de información en el sistema SAP, asegurando la consistencia, integridad y trazabilidad de los registros financieros y presupuestales, así como el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Conservé una comunicación constante con el supervisor del contrato y las dependencias involucradas en la ejecución del contrato, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados, implementando las observaciones realizadas y suministrando la información necesaria para contribuir al seguimiento, control y correcta ejecución de las actividades contractuales.



REVISIÓN DE CUENTAS PS
 Diego, Francisco, José, Jairo, María, Paola, Doris, Tatiana, Inés, +57 311 8782145, +57 311 3409315, +57 311 2457740, Tu

Buena tarde me permito informar que el acta final de cumplimiento de los contratos cuyo enlace es Felipe, decidieron renunciar las actividades y no la ... or cuenta como la supervisor ... pero el día que así estaba bien 2:42 p.m.

Diego Soc. Ambiente

Tatiana Soc. Ambiente

Buena tarde me permito informar que el acta final de cumplimiento de los contratos cuyo enlace es Felipe, decidieron renunciar las actividades y no hacerlo por como como la supervisor.

Buenas tardes compaero entonces le damos ok a los Regusos así? 2:39 p.m.

Tatiana Soc. Ambiente

Diego Soc. Ambiente

Buenas tardes compaero entonces le damos ok a los Regusos así?

Si por favor ... porque ya es decisión de cada supervisor (enfase) 4:52 p.m.

Diego Soc. Ambiente

Diego 4:52 p.m.

Buenas noches me comparten por favor las fechas de la cuota 5 de quienes quedarán pendientes. Gracias 7:24 p.m.

Tatiana Soc. Ambiente

T4

Buenas noches me comparten por favor las fechas de la cuota 5 de quienes quedarán pendientes. Gracias

+ Escribe un mensaje


GLORIA AMPARO ECHEVERRI CABRERA
CC. 31.469.723 DE YUMBO
PROFESIONAL CONTRATISTA

