

	PROCESO ASESORÍA JURÍDICA	Código: FO-12-35
	INFORME DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	Versión: 01
		Página: 1 de 3

SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, FINANCIEROS Y/O CONTABLE DEL CONTRATO O CONVENIO		
CONTRATO Y/O CONVENIO No:	09-2025	
CONTRATISTA:	HEIDY MICHELLE SUAREZ LEAL	
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	
SUPERVISOR (A) Y/O INTERVENTOR:	YOLANDA GALLEG0 GONZALEZ	
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales a la CARDER desde el Proceso de Asesoría Jurídica, en lo relacionado con la gestión administrativa del Subproceso del Procedimiento Sancionatorio Ambiental y del Subproceso de Asuntos Litigiosos	
PERÍODO DEL INFORME:	DEL 17 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	100%

PROGRAMA	02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ACTIVIDAD	2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
PROYECTO	2.2 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
SUBACTIVIDAD	8.3.9 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P
VALOR	\$28.800.000
FICHA, CDP, RP	Ficha No. <u>20</u> ; CDP No. <u>18</u> ; RP: <u>18</u>
PLAZO	OCHO (08) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE ENERO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025
ADICIÓN (si aplica)	SI APLICA
PRÓRROGA (si aplica)	106 DIAS
SUSPENSIÓN (si aplica, relacionar todas las actas a la fecha)	N.A.
REINICIO (si aplica, relacionar todas las actas a la fecha)	N.A.
NUEVA FECHA TERMINACIÓN (aplica en los casos de novedades contractuales como: suspensión, reinicios, adiciones, prorrogas o terminaciones)	31 DE DICIEMBRE DE 2025
PLANILLA (PILA) Y PERIODO DE PAGO	No. 4635797696 , MES: Diciembre 2025

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Marcar con una X			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
01	Brindar apoyo administrativo para el adecuada gestión documental del subproceso de litigiosos de la Oficina Asesora de Jurídica, a través de carpetas físicas, bases de datos y las herramientas tecnológicas, así como la actualización documental de los contratos en la plataforma SECOP II, de conformidad a la asignación realizada por el supervisor (a).	X			
02	Brindar apoyo para el adecuada gestión administrativa de los subprocesos de: Proceso Administrativo Sancionatorio Ambiental (seguimiento y control de los impulsos procesales), Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial (Otorgamientos Ambientales y medidas preventivas), y Secretaria General (actos administrativos de cobro persuasivo y coactivo), a través de carpetas físicas, bases de datos y las herramientas tecnológicas, con las que cuenta la Entidad.	X			
03	Apoyar con la proyección de estudios previos y solicitudes de adición, que le sean asignadas por el supervisor (a).	X			
04	Cumplir con las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor (a).	X			

Nota: no es necesario incluir las obligaciones generales, salvo que exista necesidad de realizar seguimiento en este periodo de actividades

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ha cumplido con cada una de las actividades relacionadas a su contrato.

4. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

NUMERO DE PLANILLA INTEGRAL DE LIQUIDACION DE APORTES	No. 4635797696
---	----------------

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA
PENSIÓN (si aplica)	2025-12	2025/12/18
SALUD	2025-12	2025/12/18
ARL	2025-12	2025/12/18

5. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO: El resultado que se espera al finalizar el contrato, es un desempeño del 100% de ejecución en las actividades programadas, para así dar cumplimiento al objeto contractual

6. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS: (se debe realizar la descripción de los posibles riesgos en el manejo de los recursos y la forma de mitigación cuando apliquen garantías, no aplica para prestación de servicios.) N/A

7. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

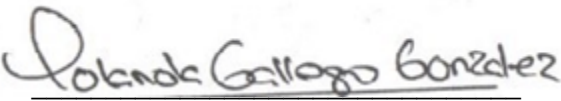
SI	☒	NO	☐
DOCUMENTOS Se anexan			
1. INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (si aplica)			
2. Pago de seguridad social y/o certificado del revisor fiscal del pago			
3. Cuenta de cobro o factura cuan aplique (N/A)			
4. Certificado de cuenta bancaria.			
5. Declaración juramentada del contratista de contabilidad.			
6. Otros (incluir los que requiera).			

9. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI	☒	NO	☐
SE ANEXA AL PRESENTE acta de Supervisión - Interventoría (parcial o final) efectuada: Acta Final No 12 del 17/12/2025 AL 31/12/2025, EN LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO.			

10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR: _____

Fecha de elaboración Día: 18 Mes: 12 Año: 2025



Firma: Yolanda Gallego G.
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



Firma: Heidy Michelle Suarez
CONTRATISTA