

1. TIPO DE INFORME				
INFORME PARCIAL: <u>X</u>		INFORME FINAL: _____		CUOTA No. 1 <u>-</u>
Fecha informe:	Día: 30	Mes: NOVIEMBRE	Año: 2025	
2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN				
Contrato: <u>X</u>	Convenio: _____	#: 040.10.05.25.1466	Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa): CDP 8100006159 del 07 DE NOVIEMBRE DE 2025 RPC 9100027259 del 11 DE NOVIEMBRE DE 2025	
Nombre Contratista: CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO			Documento de identificación No. 66852612	
Fecha Inicio ACTA DE INICIO: DÍA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025		Plazo de Ejecución (meses): 18 DIAS Y 1 MES	Fecha Terminación: 31/12/2025	
Proceso / área: P2 INVESTIGACIONES			Nombre supervisor: PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEG0	

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios de una persona natural bachiller, sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para ejecutar actividades de sensibilización y acciones ambientales que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para ejecutar el proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA”

Proyecto (Rubro): "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Eje Plan Estratégico Inciva: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente

Pilar Plan de Desarrollo Departamental: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente	Línea de acción: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente
Programa Plan de Desarrollo Departamental: 33 - Valle, biodiversidad y resiliencia	Subprograma Plan de Desarrollo Departamental: 3300303 - Biodiversidad, Valle, ríos y montañas
Meta Plan de Desarrollo Departamental: MP3300303013202004 - Generar 8 documentos, informes, publicaciones y/o proyectos de investigación que orienten la conservación y preservación de las áreas protegidas, espacios de restauración ecológica y patrimonio natural y cultural en el Valle del Cauca durante el periodo de gobierno	

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA		
Actividad No.	Descripción Obligación/ Actividad	% cumplimiento mensual
1	1.Brindar apoyo administrativo y logístico para la realización de actividades enfocadas a la ejecución del proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA”	50%
2	Participar en las reuniones y/o espacios de actualización de las temáticas que se requieran para el cumplimiento del objetivo del programa de gestores ambientales.	50%
3	Apoyar en la impresión, escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto	50%
4	Crear las hojas de vida en el SIGEPH, conciliar y afiliar a la ARL, el personal del proyecto:	50%

1. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN

EJECUCIÓN: (Actividades informe contratista con fotos y/o evidencias)

Actividad No. 1: Brindar apoyo administrativo y logístico para la realización de actividades enfocadas a la ejecución del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

La contratista brindó apoyo en la solicitud, recepción, revisión y corrección de documentos de forma física y digital por medio de correo electrónico y expedientes de la zona Cali, para la contratación del mes de NOVIEMBRE, verificando que los documentos estén completos, y cumplan con todos los requisitos solicitados por la entidad. colaboro con el proceso de contratación, activación y aprobación sigep, enviar actas inicio, aprobación y ejecución secop.



Actividad No. 2: Participar en las reuniones y/o espacios de actualización de las temáticas que se requieran para el cumplimiento del objetivo del programa de gestores ambientales.

La contratista participó en diferentes reuniones organizadas en el mes de NOVIEMBRE, donde se conversaron temas relacionados a la contratación para este mismo mes

Día 13 NOVIEMBRE, piso 3 y salon de directores INCIVA



DIA NOV 14 salon directores INCIVA

La contratista participó de la recepción de documentación y entrega de carpetas, como también en la actualización de la base de datos, sigep secop y afiliaciones a la ARL para la contratación del mes de NOVIEMBRE



Día 18 NOVIEMBRE
 Lugar INCIVA.

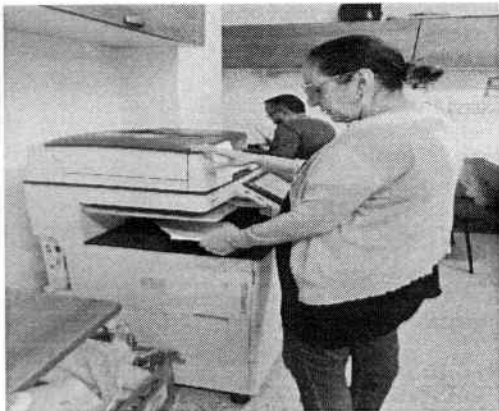
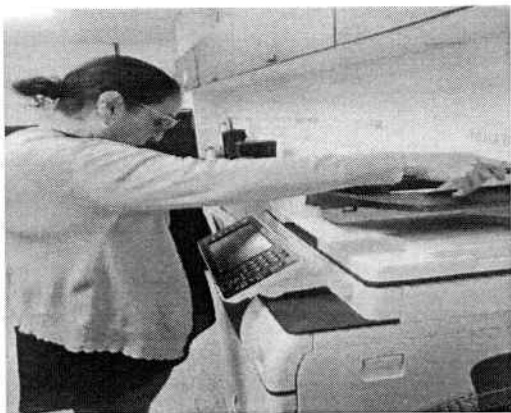
con los requerimientos establecidos en el check list correspondiente. Dentro de las actividades desarrolladas se destacan las siguientes:

1. Afilió a la ARL a la ARL Positiva de los gestores ambientales contratados durante el mes, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la protección frente a riesgos laborales. Estableció contacto con los contratistas mediante llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, con el objetivo de solicitar y recopilar la documentación necesaria para su vinculación.
2. Gestionó la activación de usuarios en la plataforma SIGEP, herramienta a través de la cual los contratistas diligencian su hoja de vida, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Función Pública.
3. Revisó minuciosamente la documentación recibida, verificando que la hoja de vida en SIGEP estuviera correctamente diligenciada, que la declaración de bienes y rentas coincidiera con la información proporcionada, que los hombres presentaran su tarjeta militar, y que se incluyeran los soportes requeridos: diploma de bachiller, certificados de antecedentes, afiliación a la ARL y certificado bancario.
4. Realizó ajustes y correcciones en los documentos presentados por algunos contratistas, con el fin de completar y organizar adecuadamente sus expedientes conforme a los requisitos exigidos.



Actividad No. 3: Apoyar en la impresión, escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

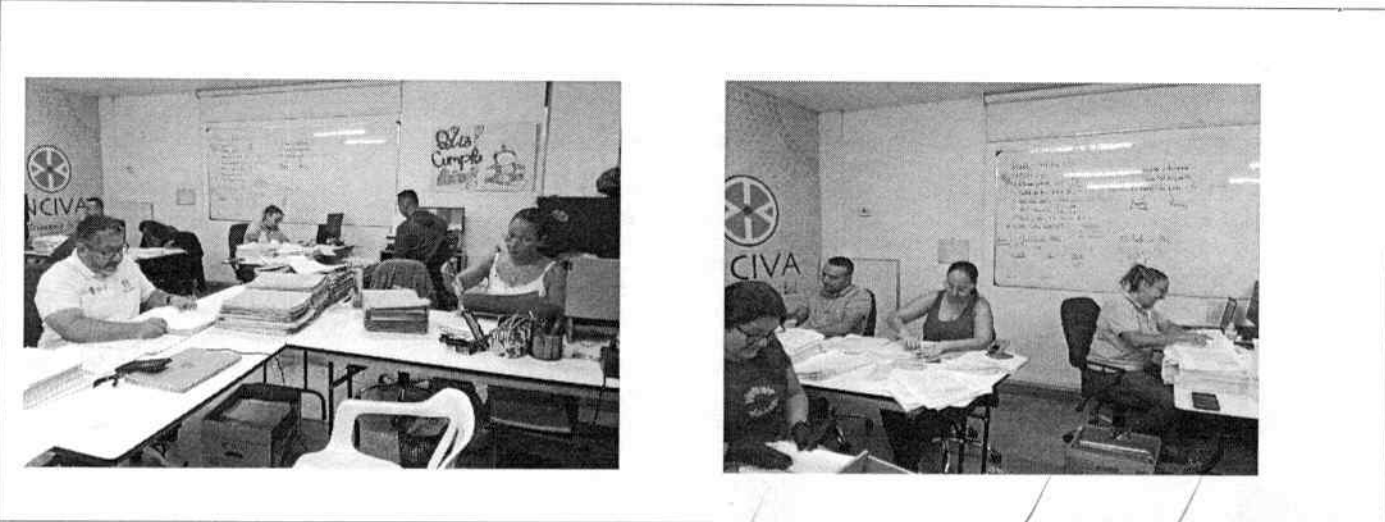
La contratista apoyó en la revisión, impresión, escaneo y entrega de la documentación de los informes de la zona Cali para gestionar firmar y radicar en contabilidad. Registró las novedades identificadas durante el proceso de revisión, tales como documentos ilegibles, inconsistencias entre las fechas en hojas de vida y diplomas, ausencia de tarjeta militar y reportes de medidas correctivas. Esta información fue documentada en la base de datos, donde también dejó registros de los seguimientos realizados y de las comunicaciones efectuadas con los contratistas para gestionar la corrección y entrega de la documentación faltante.



Actividad No. 4: Crear las hojas de vida en el SIGEP, conciliar y afiliar a la ARL, el personal del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Brindó apoyo en el desarrollo del proceso precontractual durante el mes de **NOVIEMBRE**, realizando la carga de los documentos requeridos para esta fase, tales como certificados de carencia de antecedentes, oficios remisorios, Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), requerimientos, estudios previos y la documentación correspondiente de cada uno de los contratistas. Asimismo, durante la etapa contractual, se encargó de subir a la plataforma SECOP II las actas de inicio y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) de los gestores y del personal administrativo, permitiendo con ello la formalización y puesta en ejecución de los contratos. Estas acciones contribuyeron de manera significativa al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del proceso contractual.

La contratista participó en la creación de las hojas de vida de los contratistas, afiliaciones a la arl, aprobación en el sigep, secop y demás plataformas, realizadas en el mes de **NOVIEMBRE** para la contratación de la zona Cali en el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"



Estado de avance de la actividad / compromiso (concepto del supervisor)	Se dio cumplimiento a las actividades que se programaron en el mes de NOVIEMBRE desde el 12 DE NOVIEMBRE al 30 de NOVIEMBRE del 2025, cumpliendo con el 100% de las mismas (Informes parciales) Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final): Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA, de los servicios prestados pactados en el Contrato No.040.10.05.25.XXX Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".
Observaciones	
Otros	Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final): Que el Contratista XXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXX (Valle del Cauca), vinculado al proceso P2 área de INVESTIGACIONES, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 040.10.05.25.XXX, durante el tiempo comprendido entre el XX de XXXX de 2025 y el XX de XXXX de 2025, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, entregados por parte de esta oficina. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y otros sistemas, entrego Backup al supervisor del contrato.

2. INFORMACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	DATOS CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: Operador: Fecha de Pago(dd/mm/aa): Periodo de pago de la seguridad social:

3. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha (dd/mm/aa)	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 4.500.000	Cuota 1			
Valor adiciones	\$0	Cuota 2			
Valor total del contrato	\$ 4.500.000	Cuota 3			
Valor pagado	\$0	Cuota 4			
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.250.000	Cuota 5			
Valor total ejecutado	\$ 2.250.000	Cuota 6			
Valor saldo por ejecutar	\$ 2.250.000	Cuota 7			
		Cuota 8			

INFORMACION PARA RETENCION EN LA FUENTE:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

4. INFORME JURIDICO

El contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de la Ley 1527 artículo 13 de 2012. Se dio cumplimiento a sus actividades de las normas del Sistema de Seguridad Social Integral

Suspensión (Cuando aplique): N/A

Fecha de inicio de la suspensión:

Fecha final de la suspensión:

Cesión (Cuando aplique): N/A

Fecha de inicio de la cesión:

Fecha final de la cesión:

Otrosí (Cuando aplique):

Fecha de inicio del Otrosí:

Fecha final del Otrosí:

Terminación anticipada (Cuando aplique):

Acta de Liquidación:

Observaciones al informe jurídico:

5. INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Según la Cláusula Decima primera este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano conforma a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Las normas socializadas en lo referente a capacitación apoyada se refieren a los mecanismos de participación y control social a la gestión administrativa

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

30

días del mes de

NOVIEMBRE

de

2025

SUPERVISOR



Nombre: PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO
Cargo: SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES



Apoyo a la Supervisión: ALEJANDRO ESTEBAN ROJAS
Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

**El coordinador administrativo se hace responsable con su firma de haber validado el aporte al sistema de seguridad social del contratista de acuerdo con los parámetros normativos vigentes y la veracidad del cumplimiento de sus actividades de acuerdo a su objeto contractual, actividades específicas en el respectivo municipio y los soportes de dichas actividades, acorde a lo establecido por el cronograma mensual.*

Santiago de Cali, 30 de Noviembre de 2025

Doctora
PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO
SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES
Supervisora del contrato

Referencia: **Informe de actividades Contrato Prestación de Servicios**
#: 040.10.05.25.1466 DEL DÍA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2025
Contratista: **CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO**
Periodo reportado: Del 12 al 30 de NOVIEMBRE de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 040.10.05.25.1466 DEL DÍA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2025, el informe de actividades ejecutadas con base en el objeto contractual, durante el periodo comprendido entre el **12 DE NOVIEMBRE** al 30 de NOVIEMBRE de 2025. Durante este periodo la ejecución del contrato se centró en:

EJECUCIÓN: (Actividades informe contratista con fotos y/o evidencias)

Actividad No. 1: Brindar apoyo administrativo y logístico para la realización de actividades enfocadas a la ejecución del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Brindé apoyo en la solicitud, recepción, revisión y corrección de documentos de forma física y digital por medio de correo electrónico y expedientes de la zona Cali, para la contratación del mes de NOVIEMBRE, verificando que los documentos estén completos, y cumplan con todos los requisitos solicitados por la entidad. colaboro con el proceso de contratación, activación y aprobación sigep, enviar actas inicio, aprobación y ejecución secop,



Actividad No. 2: Participar en las reuniones y/o espacios de actualización de las temáticas que se requieran para el cumplimiento del objetivo del programa de gestores ambientales.

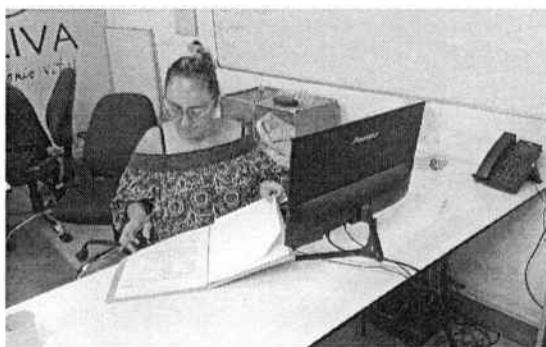
Participé en diferentes reuniones organizadas en el mes de NOVIEMBRE, donde se conversaron temas relacionados a la contratación para este mismo mes

Día 13 NOVIEMBRE, piso 3 y salon de directores INCIVA



DIA NOV 14 salon directores INCIVA

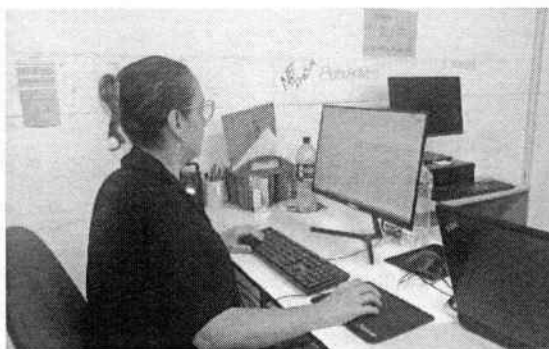
Participé de la recepción de documentación y entrega de carpetas, como también en la actualización de la base de datos, sigep secop y afiliaciones a la ARL para la contratación del mes de NOVIEMBRE



Dia 18 NOVIEMBRE Lugar INCIVA.

con los requerimientos establecidos en el check list correspondiente. Dentro de las actividades desarrolladas se destacan las siguientes:

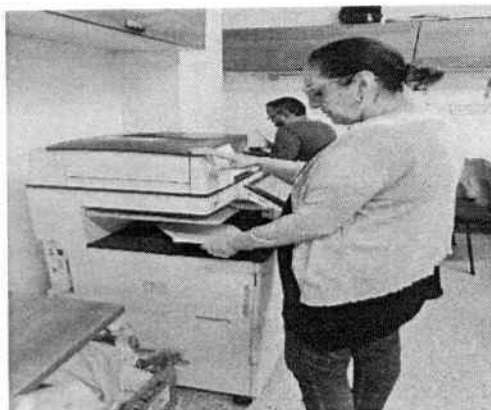
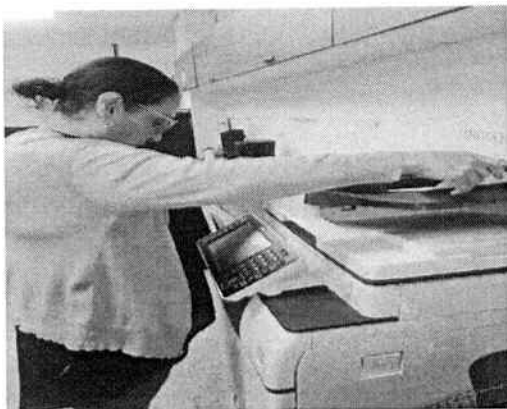
1. Afilié a la ARL a la ARL Positiva de los gestores ambientales contratados durante el mes, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la protección frente a riesgos laborales. Establecí contacto con los contratistas mediante llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, con el objetivo de solicitar y recopilar la documentación necesaria para su vinculación.
2. Gestioné la activación de usuarios en la plataforma SIGEP, herramienta a través de la cual los contratistas diligencian su hoja de vida, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Función Pública.
3. Revisé minuciosamente la documentación recibida, verificando que la hoja de vida en SIGEP estuviera correctamente diligenciada, que la declaración de bienes y rentas coincidiera con la información proporcionada, que los hombres presentaran su tarjeta militar, y que se incluyeran los soportes requeridos: diploma de bachiller, certificados de antecedentes, afiliación a la ARL y certificado bancario.
4. Realicé ajustes y correcciones en los documentos presentados por algunos contratistas, con el fin de completar y organizar adecuadamente sus expedientes conforme a los requisitos exigidos.



Actividad No. 3: Apoyar en la impresión, escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Apoyé en la revisión, impresión, escaneo y entrega de la documentación de los informes de la zona Cali para gestionar firmar y radicar en contabilidad.

Registré las novedades identificadas durante el proceso de revisión, tales como documentos ilegibles, inconsistencias entre las fechas en hojas de vida y diplomas, ausencia de tarjeta militar y reportes de medidas correctivas. Esta información fue documentada en la base de datos, donde también deje registros de los seguimientos realizados y de las comunicaciones efectuadas con los contratistas para gestionar la corrección y entrega de la documentación faltante.

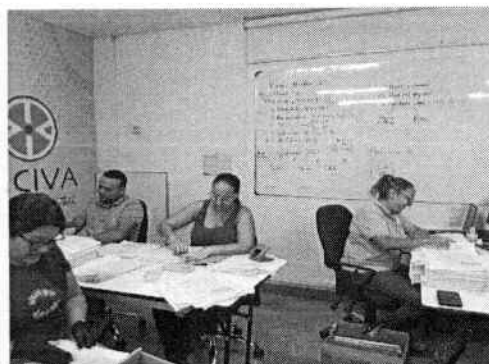
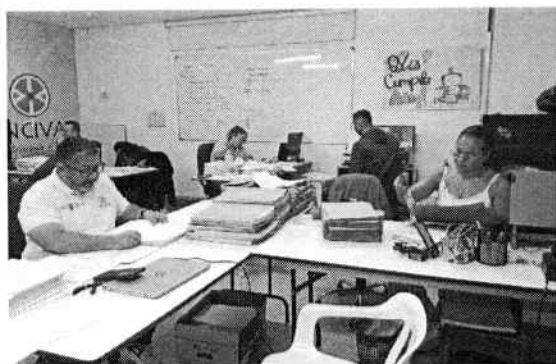


Actividad No. 4: Crear las hojas de vida en el SIGEP II, conciliar y afiliar a la ARL, el personal del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Brindé apoyo en el desarrollo del proceso precontractual durante el mes de **NOVIEMBRE**, realizando la carga de los documentos requeridos para esta fase, tales como certificados de carencia de antecedentes, oficios remisorios, Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), requerimientos, estudios previos y la documentación correspondiente de cada uno de los contratistas.

Asimismo, durante la etapa contractual, me encargué de subir a la plataforma SECOP II las actas de inicio y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) de los gestores y del personal administrativo, permitiendo con ello la formalización y puesta en ejecución de los contratos. Estas acciones contribuyeron de manera significativa al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del proceso contractual.

Participé en la creación de las hojas de vida de los contratistas, afiliaciones a la arl, aprobación en el sigep, secop y demás plataformas, realizadas en el mes de **NOVIEMBRE** para la contratación de la zona Cali en el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

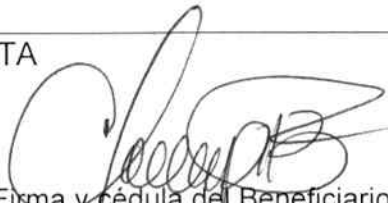


Así mismo, declaro bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que he cumplido con la obligación de SEGURIDAD SOCIAL, según lo dispuesto en el Art. 50 de la LEY 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por las Leyes 828 y 797 de 2003.

Atentamente,


FIRMA:
CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO
C.C: 66852162

 INCIVA INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA	FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE- PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR	FO-PAR-29	Versión: 00	
			Fecha: Diciembre 28 del 2021	Página 1 de 1

DOCUMENTO EQUIVALENTE – PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR Art. 5 Resolución 0042 de mayo 5 del 2020	No. 001- 2025
Proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"	
Fecha documento: 30/11/2025	
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA	
Nit: 800086201-5 Dirección: Avenida Roosevelt No.24-80 No. Teléfono: 5146848	
Ciudad: Santiago de Cali	
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO	
Cedula beneficiario: 66852162 Dirección Beneficiario: CLL 2 14 43	
Correo Electrónico beneficiario: claudiapbastidas@gmail.com Teléfono beneficiario: 3043357826 Ciudad: Cali	
INFORMACION CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: Contratar la prestación de servicios de una persona natural bachiller, sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para ejecutar actividades de sensibilización y acciones ambientales que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para ejecutar el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"	
No. RPC 9100027259 del 11 DE NOVIEMBRE DE 2025 No. CDP 8100006159 del 07 DE NOVIEMBRE DE 2025	
Valor Contrato: \$ CUATRO MILLONES QUINIENTOS Mil PESOS (4.500.000.PESOS MCTE)	
Concepto: Cuota No. (1) – Cuota: NOVIEMBRE del Contrato No. 040.10.05.25.1466 del 07 NOVIEMBRE/2025.	
Cuenta de Ahorros ☒ Corriente ☐ No.: <u>24090606250</u> Banco: Caja Social	
Valor: \$ 2.250.000.00	
Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	
SI ☐ NO ☒ DECLARO RENTA	
 Firma y cédula del Beneficiario No. C.C.66852162 Cali	



**Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio
Cultural y Natural del Valle del Cauca
(ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS)**



Documento No. 2500074421 Fecha de Contabilización: 05.12.2025
Referencia: 2100061171
RUT del Tercero: 668521620 CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORE
Código del Tercero: 66852162 Documento RPC: 9100027259
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: PAGO 1RA CTA CPS 1466 DEL

Página 1 de 1.

Descripción:

Posic	Cuenta	Clv	Texto breve cuenta	PosPre	Debe	Haber
001	1110900142	50	Infivalle-ahorro- S	X-BANCOS	0	2.103.750
002	2401010001	25	Servicios	X-ACREEDOR/DEUDOR	2.103.750	0
Total:					2.103.750	2.103.750

Descuentos y/o Deducciones:

Nombre del Descuento efectuado	Tasa Aplicada	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Total:			0

Discriminacion IVA

Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
Total:		0	0

Vo Bo

Diego Andres Zuñiga Montaña

Elaborado por

CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo. Contadora -INCIVA



**Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio
Cultural y Natural del Valle del Cauca
(ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS)**



Documento No. 2100061171 Fecha de Contabilización: 25.11.2025
Referencia: CUOTA 01
RUT del Tercero: 668521620 CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORE
Código del Tercero: 66852162 Documento RPC: 9100027259
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: PAGO 1RA CTA CPS 1466

Página 1 de 1.

Descripción: PAGO 1RA CTA CPS 1466 DEL MES DE NOVIEMBRE 2025
PAGO 1RA CTA CPS 1466 DEL MES DE NOVIEMBRE 2025

Posic	Cuenta	Clv	Texto breve cuenta	PosPre	Debe	Haber
001	2401010001	31	Servicios	X-ACREEDOR/DEUDOR	0	2.103.750
002	5506050170	40	Fortalecimto cultura	2-320202009	2.250.000	0
003	2407900003	50	ESTAMP PRO-CULTURA	X-RETN/DEDUC	0	22.500
004	2407900012	50	ESTAMP PRO-HOSPITALE	X-RETN/DEDUC	0	22.500
005	2407900004	50	ESTAMP PRO-DESARROLL	X-RETN/DEDUC	0	45.000
006	2407900008	50	ESTAMP PRO-UCVA	X-RETN/DEDUC	0	11.250
007	2407900005	50	ESTAMP PRO-univalle	X-RETN/DEDUC	0	45.000
Total:					2.250.000	2.250.000

Descuentos y/o Deducciones:

Nombre del Descuento efectuado	Tasa Aplicada	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Deducción Estampillas Procultura - Deducción estampilla	1,0000	2.250.000	22.500
Deducción Estampillas Prohospitales - Deducción estampilla	1,0000	2.250.000	22.500
Deducción Estampillas Prodesarrollo - Deducción Estampilla	2,0000	2.250.000	45.000
Deducción Estampillas Pro Uceva - Deducción Estampilla UCEVA	0,5000	2.250.000	11.250
Deducción Estampillas Prouniv del Valle - Deduc. estamp. Prouniv	2,0000	2.250.000	45.000
Total:			146.250

Discriminacion IVA

Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
V0	0% IVA compra bienes y servicios	2.250.000	0
Total:		2.250.000	0

Vo Bo

CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo. Contadora -INCIVA

Gloria Lilian Saavedra

Elaborado por

 INCIVA Ente Administrativo	HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA	FO-PAR-30	Versión: 00	
			Fecha: abril 1 del 2022	Página 1 de 1
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X		OTRO:	NÚMERO: 66852162	
COBRO		INICIAL: X	MENSUAL:	FINAL: MES: NOVIEMBRE
MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO		CALI		
CONTRATO		040.10.05.25.1466 DEL 07/11/2025		
CDP		8100006159 DEL 07/11/2025		
REGISTRO PRESUPUESTAL		9100027259 DEL 11/11/2025		
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O GESTOR DE INFORMACION		FECHA DE ENTREGA 1:		FECHA DE ENTREGA 2:
Caplina Boteo G		Caplina BG FIRMA:		dd/mm/aa
Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad	Marcar X	Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad		Marcar X
Documento Equivalente	X	Formato de Planillas de Seguridad Social pagada		
Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota1)	X	Documento de Causación		21-61171
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)	X	Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)		
Informe de actividades del contratista	X	Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)		
Informe de Supervisión	X	Número de comprobante de pago		
Certificación bancaria (solo aplica en la cuota1)	X			
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD		FIRMA:		FECHA: dd/mm/aa
[Firma]		[Firma]		14-11-2025
MOTIVO DE DEVOLUCION:		SI	FECHA: dd/mm/aa	RECIBE: NOMBRE Y FIRMA
Ruta 2: Verificación de documentos en Tesorería				
RECIBIDO TESORERIA				
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA		Asistente Tesorería INCIVA FIRMA:		FECHA: dd/mm/aa 26 NOV 2025
Ruta 3 : Documentos oficina Jurídica	Marcar X	Ruta 3: Documentos oficina Jurídica		Marcar X
Documento Equivalente		Formato de Planillas de Seguridad Social pagada		
Pantallazo aceptación contrato Secop II.(solo cuota1)		Documento de Causación		
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)		
Informe de actividades del contratista		Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)		
Informe de Supervisión		Número de comprobante de pago		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN JURÍDICA		FIRMA:		FECHA: dd/mm/aa

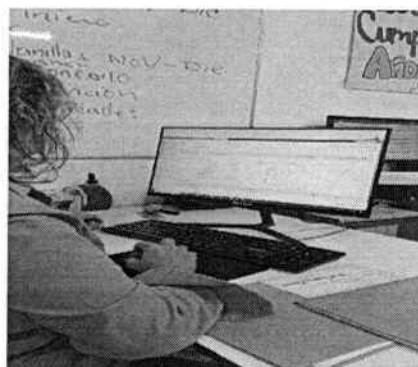
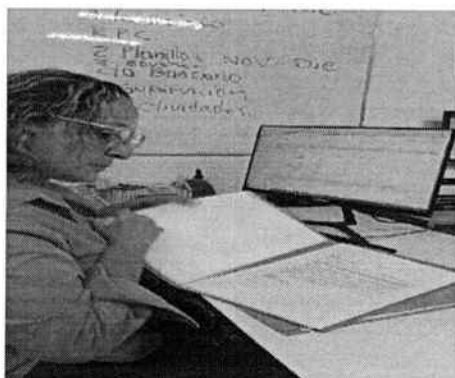
1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL: _____		INFORME FINAL: <u>X</u> ✓	
CUOTA No. 2 ✓			
Fecha informe:	Día: <u>31</u> ✓	Mes: <u>DICIEMBRE</u> ✓	Año: <u>2025</u> ✓
2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato: <u>X</u>	Convenio: _____	#: <u>040.10.05.25.1466</u> ✓	Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa): <u>CDP 8100006159 del 07 DE NOVIEMBRE DE 2025</u> ✓ <u>RPC 9100027259 del 11 DE NOVIEMBRE DE 2025</u> ✓
Nombre Contratista: <u>CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO</u> ✓		Documento de identificación No. <u>66852612</u> ✓	
Fecha Inicio ACTA DE INICIO: <u>DÍA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025</u> ✓		Plazo de Ejecución (meses): <u>18 DIAS Y 1 MES</u>	Fecha Terminación: <u>31/12/2025</u> ✓
Proceso / área: <u>P2 INVESTIGACIONES</u> ✓		Nombre supervisor: <u>PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO</u> ✓	
OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios de una persona natural bachiller, sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para ejecutar actividades de sensibilización y acciones ambientales que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para ejecutar el proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA” ✓			
Proyecto (Rubro): “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA” ✓			
Eje Plan Estratégico Inciva: <u>3. Valle biodiverso, cultural e incluyente</u> ✓			
Pilar Plan de Desarrollo Departamental: <u>3. Valle biodiverso, cultural e incluyente</u> ✓		Línea de acción: <u>3. Valle biodiverso, cultural e incluyente</u> ✓	
Programa Plan de Desarrollo Departamental: <u>33 - Valle, biodiversidad y resiliencia</u> ✓		Subprograma Plan de Desarrollo Departamental: <u>3300303 - Biodiversidad, Valle, ríos y montañas</u> ✓	
Meta Plan de Desarrollo Departamental: <u>MP3300303013202004 - Generar 8 documentos, informes, publicaciones y/o proyectos de investigación que orienten la conservación y preservación de las áreas protegidas, espacios de restauración ecológica y patrimonio natural y cultural en el Valle del Cauca durante el periodo de gobierno</u> ✓			
3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA			
Actividad No.	Descripción Obligación/ Actividad	% cumplimiento mensual	
1	1.Brindar apoyo administrativo y logístico para la realización de actividades enfocadas a la ejecución del proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA”	100% ✓	
2	Participar en las reuniones y/o espacios de actualización de las temáticas que se requieran para el cumplimiento del objetivo del programa de gestores ambientales.	100% ✓	
3	Apoyar en la impresión, escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto	100% ✓	
4	Crear las hojas de vida en el SIGEP II, conciliar y afiliar a la ARL, el personal del proyecto:	100% ✓	

1. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN

EJECUCIÓN: (Actividades informe contratista con fotos y/o evidencias)

Actividad No. 1: Brindar apoyo administrativo y logístico para la realización de actividades enfocadas a la ejecución del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

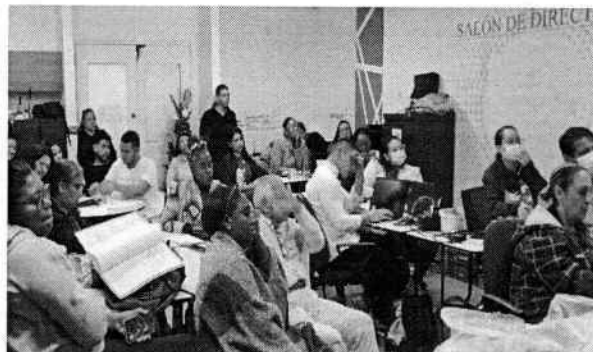
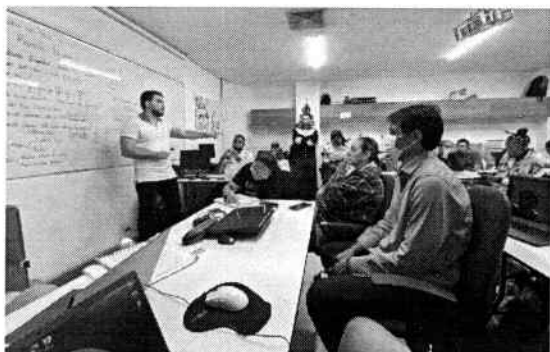
La contratista brindo apoyo administrativo para la organización, seguimiento y sistematización de información relacionada con el proyecto, garantizando el adecuado registro, archivo, actualización y reporte de los mismos, como también de las actas, memorias y bases de datos, colaboro en la solicitud, recepción, revisión y corrección de documentos de forma física y digital por medio de correo electrónico y expedientes de la zona Cali, para la contratación del mes de DICIEMBRE, verificando que los documentos estén completos, y cumplan con todos los requisitos solicitados por la entidad. asistio con el proceso de contratación, activación y aprobación sigep, enviar actas inicio, aprobación y ejecución secop,



Actividad No. 2: Participar en las reuniones y/o espacios de actualización de las temáticas que se requieran para el cumplimiento del objetivo del programa de gestores ambientales.

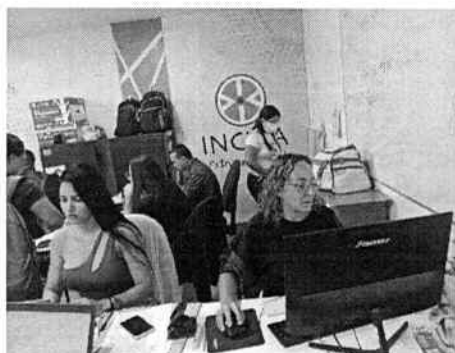
La contratista participó en diferentes reuniones organizadas en el mes de DICIEMBRE, donde se conversaron temas relacionados a la coordinación y contratación, con el fin de fortalecer las capacidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa y asegurar el desarrollo eficiente de las actividades del proyecto.

Día 02 DICIEMBRE, piso 3 y salon de directores INCIVA



DIA DIC 05 salon directores INCIVA

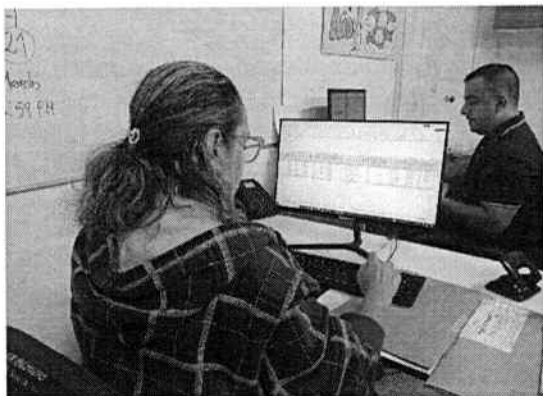
La contratista participó de la recepción de documentación y entrega organizada de carpetas de la zona Cali, como también en la actualización de la base de datos, sigep secop y afiliaciones a la ARL para la contratación del mes de DICIEMBRE, asegurando el adecuado registro y traslado de la información.



Día 09 DICIEMBRE Lugar INCIVA.

con los requerimientos establecidos en el check list correspondiente. Dentro de las actividades desarrolladas se destacan las siguientes:

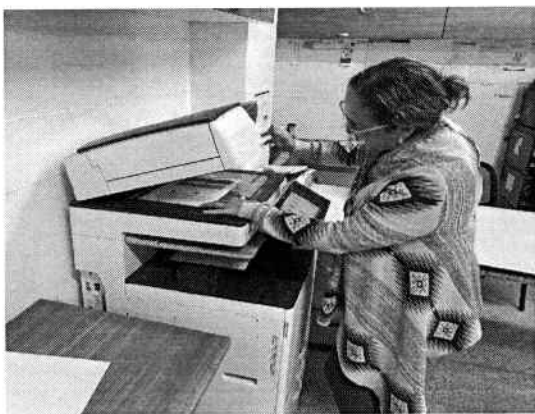
1. Afilió a la ARL a la ARL Positiva de los gestores ambientales contratados durante el mes, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la protección frente a riesgos laborales. Estableció contacto con los contratistas mediante llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, con el objetivo de solicitar y recopilar la documentación necesaria para su vinculación.
2. Gestionó la activación de usuarios en la plataforma SIGEP, herramienta a través de la cual los contratistas diligencian su hoja de vida, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Función Pública.
3. Revisó minuciosamente la documentación recibida, verificando que la hoja de vida en SIGEP estuviera correctamente diligenciada, que la declaración de bienes y rentas coincidiera con la información proporcionada, que los hombres presentaran su tarjeta militar, y que se incluyeran los soportes requeridos: diploma de bachiller, certificados de antecedentes, afiliación a la ARL y certificado bancario.
4. Realizó ajustes y correcciones en los documentos presentados por algunos contratistas, con el fin de completar y organizar adecuadamente sus expedientes conforme a los requisitos exigidos.



Actividad No. 3: Apoyar en la impresión, escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

La contratista apoyó en la revisión, impresión, escaneo y entrega de la documentación de los informes de la zona Cali para gestionar firmar y radicar en contabilidad.

Registró las novedades identificadas durante el proceso de revisión, tales como documentos ilegibles, inconsistencias entre las fechas en hojas de vida y diplomas, ausencia de tarjeta militar y reportes de medidas correctivas. Esta información fue documentada en la base de datos, donde también dejó registros de los seguimientos realizados y de las comunicaciones efectuadas con los contratistas para gestionar la corrección y entrega de la documentación faltante.

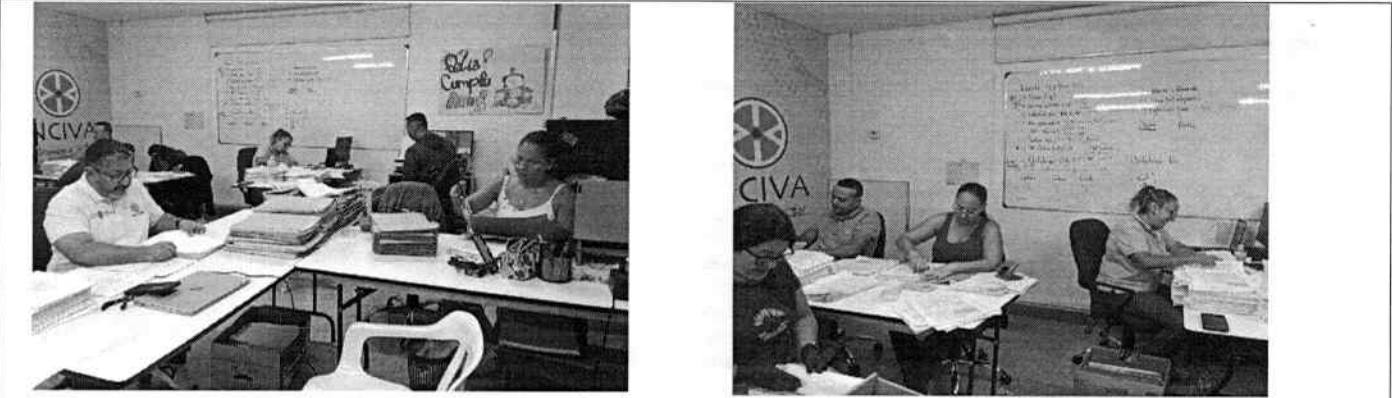


Actividad No. 4: Crear las hojas de vida en el SIGEP, conciliar y afiliarse a la ARL, el personal del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Brindó apoyo en el desarrollo del proceso precontractual durante el mes de **DICIEMBRE**, realizando la carga de los documentos requeridos para esta fase, tales como certificados de carencia de antecedentes, oficios remisorios, Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), requerimientos, estudios previos y la documentación correspondiente de cada uno de los contratistas.

Asimismo, durante la etapa contractual, se encargó de subir a la plataforma SECOP II las actas de inicio y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) de los gestores y del personal administrativo, permitiendo con ello la formalización y puesta en ejecución de los contratos. Estas acciones contribuyeron de manera significativa al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del proceso contractual.

La contratista participó en la creación de las hojas de vida de los contratistas, afiliaciones a la arl, aprobación en el sigep, secop y demás plataformas, realizadas en el mes de **DICIEMBRE** para la contratación de la zona Cali en el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"



Estado de avance de la actividad / compromiso (concepto del supervisor)	Se dio cumplimiento a las actividades que se programaron en el mes de DICIEMBRE desde el 01 DE DICIEMBRE al 31 de DICIEMBRE del 2025, cumpliendo con el 100% de las mismas (Informes parciales) Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final): Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA, de los servicios prestados pactados en el Contrato No.040.10.05.25.1466 Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".
Observaciones	
Otros	Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final): Que el Contratista CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 66852162 de Cali (Valle del Cauca), vinculado al proceso P2 área de INVESTIGACIONES, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 040.10.05.25.1466, durante el tiempo comprendido entre el 12 de Noviembre de 2025 y el 31 de Diciembre de 2025, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, entregados por parte de esta oficina. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y otros sistemas, entrega Backup al supervisor del contrato.

2. INFORMACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	DATOS CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1077868709 / 1077868713 Operador: SIMPLE Fecha de Pago(09/12/2025) Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE / DICIEMBRE

3. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha (dd/mm/aa)	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 4.500.000	Cuota 1	30/11/2025	\$2.250.000	PAGADO
Valor adiciones	\$0	Cuota 2			
Valor total del contrato	\$ 4.500.000	Cuota 3			
Valor pagado	\$2.250.000	Cuota 4			
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.250.000	Cuota 5			
Valor total ejecutado	\$ 4.500.000	Cuota 6			
Valor saldo por ejecutar	\$ 0	Cuota 7			
		Cuota 8			

INFORMACION PARA RETENCION EN LA FUENTE:		
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

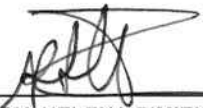
4. INFORME JURIDICO

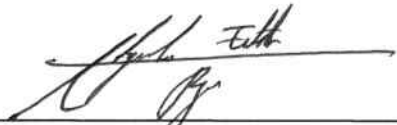
El contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de la Ley 1527 artículo 13 de 2012. Se dio cumplimiento a sus actividades de las normas del Sistema de Seguridad Social Integral

Suspensión (Cuando aplique): N/A

Fecha de inicio de la suspensión:			
Fecha final de la suspensión:			
Cesión (Cuando aplique): N/A			
Fecha de inicio de la cesión:			
Fecha final de la cesión:			
Otrosí (Cuando aplique):			
Fecha de inicio del Otrosí:			
Fecha final del Otrosí:			
Terminación anticipada (Cuando aplique):			
Acta de Liquidación: SI			
Observaciones al informe jurídico:			
5. INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS			
Según la Cláusula Decima primera este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano conforma a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Las normas socializadas en lo referente a capacitación apoyada se refieren a los mecanismos de participación y control social a la gestión administrativa			
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los			
31	días del mes de	DICIEMBRE	de 2025

SUPERVISOR


Nombre: PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO
Cargo: SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES


Apoyo a la Supervisión: ALEJANDRO ESTEBAN ROJAS
Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

**El coordinador administrativo se hace responsable con su firma de haber validado el aporte al sistema de seguridad social del contratista de acuerdo con los parámetros normativos vigentes y la veracidad del cumplimiento de sus actividades de acuerdo a su objeto contractual, actividades específicas en el respectivo municipio y los soportes de dichas actividades, acorde a lo establecido por el cronograma mensual.*

Santiago de Cali, 31 de Diciembre de 2025 ✓

Doctora

PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO ✓
SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES ✓
Supervisora del contrato

Referencia:

Informe de actividades Contrato Prestación de Servicios
#: 040.10.05.25.1466 DEL DÍA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2025 ✓

Contratista:

CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO ✓

Periodo reportado:

Del 01 al 31 de DICIEMBRE de 2025 ✓

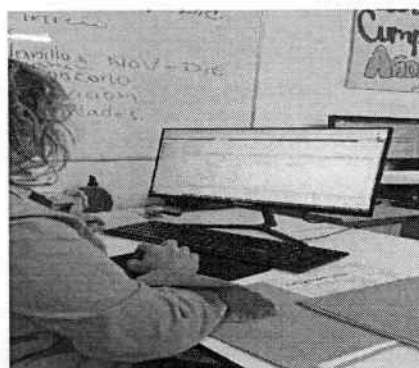
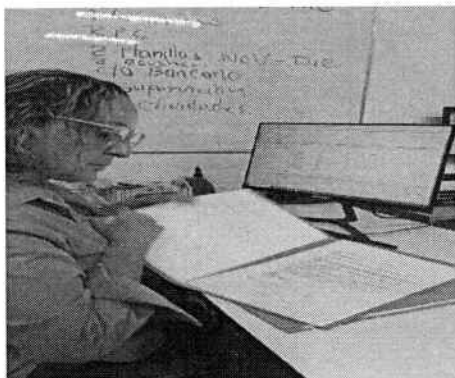
INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 040.10.05.25.1466 DEL DÍA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2025, el informe de actividades ejecutadas con base en el objeto contractual, durante el periodo comprendido entre el **01 DE DICIEMBRE** al 31 de DICIEMBRE de 2025. Durante este periodo la ejecución del contrato se centró en: ✓

EJECUCIÓN: (Actividades informe contratista con fotos y/o evidencias)

Actividad No. 1: Brindar apoyo administrativo y logístico para la realización de actividades enfocadas a la ejecución del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA" ✓

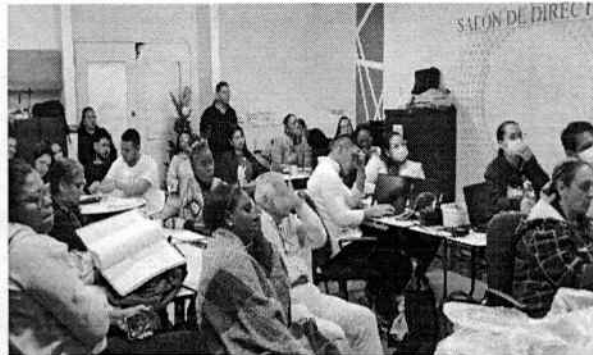
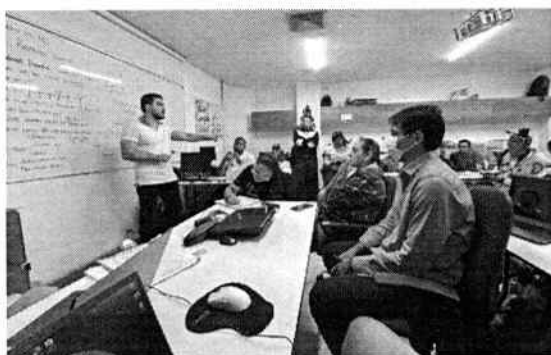
Brindé apoyo administrativo para la organización, seguimiento y sistematización de información relacionada con el proyecto, garantizando el adecuado registro, archivo, actualización y reporte de los mismos, como también de las actas, memorias y bases de datos, colaboré en la solicitud, recepción, revisión y corrección de documentos de forma física y digital por medio de correo electrónico y expedientes de la zona Cali, para la contratación del mes de DICIEMBRE, verificando que los documentos estén completos, y cumplan con todos los requisitos solicitados por la entidad., asistí con el proceso de contratación, activación y aprobación sigep, enviar actas inicio, aprobación y ejecución secop, ✓



Actividad No. 2: Participar en las reuniones y/o espacios de actualización de las temáticas que se requieran para el cumplimiento del objetivo del programa de gestores ambientales. ✓

Participé en diferentes reuniones organizadas en el mes de DICIEMBRE, donde se conversaron temas relacionados a la coordinación y contratación, con el fin de fortalecer las capacidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa y asegurar el desarrollo eficiente de las actividades del proyecto. ✓

Día 02 DICIEMBRE, piso 3 y salon de directores INCIVA ✓



DIA DIC 05 salon directores INCIVA

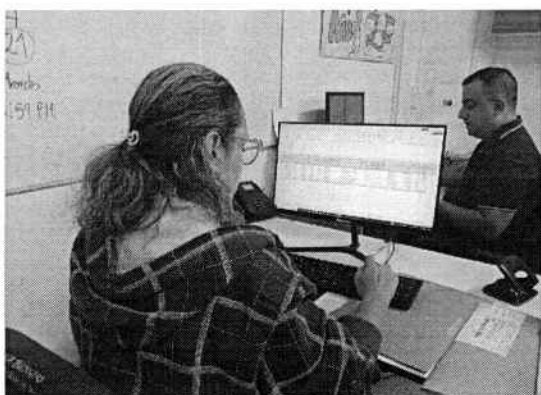
Participé de la recepción de documentación y entrega organizada de carpetas de la zona Cali, como también en la actualización de la base de datos, sigep secop y afiliaciones a la ARL para la contratación del mes de DICIEMBRE, asegurando el adecuado registro y traslado de la información.



Dia 09 DICIEMBRE Lugar INCIVA.

con los requerimientos establecidos en el check list correspondiente. Dentro de las actividades desarrolladas se destacan las siguientes:

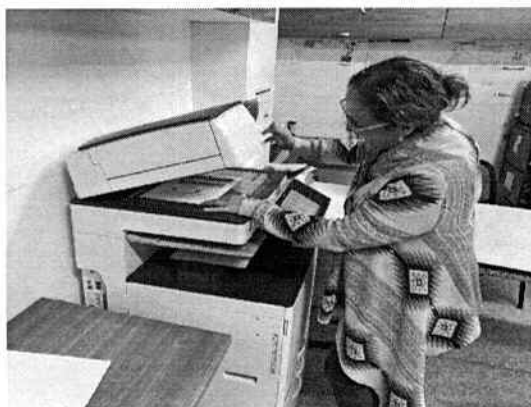
1. Afilié a la ARL a la ARL Positiva a los gestores ambientales contratados durante el mes, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la protección frente a riesgos laborales. Establecí contacto con los contratistas mediante llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, con el objetivo de solicitar y recopilar la documentación necesaria para su vinculación.
2. Gestioné la activación de usuarios en la plataforma SIGEP, herramienta a través de la cual los contratistas diligencian su hoja de vida, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Función Pública.
3. Revisé minuciosamente la documentación recibida, verificando que la hoja de vida en SIGEP estuviera correctamente diligenciada, que la declaración de bienes y rentas coincidiera con la información proporcionada, que los hombres presentaran su tarjeta militar, y que se incluyeran los soportes requeridos: diploma de bachiller, certificados de antecedentes, afiliación a la ARL y certificado bancario.
4. Realicé ajustes y correcciones en los documentos presentados por algunos contratistas, con el fin de completar y organizar adecuadamente sus expedientes conforme a los requisitos exigidos.



Actividad No. 3: Apoyar en la impresión, escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Apoyé en la revisión, impresión, escaneo y entrega de la documentación de los informes de la zona Cali para gestionar firmar y radicar en contabilidad.

Registré las novedades identificadas durante el proceso de revisión, tales como documentos ilegibles, inconsistencias entre las fechas en hojas de vida y diplomas, ausencia de tarjeta militar y reportes de medidas correctivas. Esta información fue documentada en la base de datos, donde también deje registros de los seguimientos realizados y de las comunicaciones efectuadas con los contratistas para gestionar la corrección y entrega de la documentación faltante.



Actividad No. 4: Crear las hojas de vida en el SIGEP II, conciliar y afiliar a la ARL, el personal del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Brindé apoyo en el desarrollo del proceso precontractual durante el mes de **DICIEMBRE**, realizando la carga de los documentos requeridos para esta fase, tales como certificados de carencia de antecedentes, oficios remisorios, Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), requerimientos, estudios previos y la documentación correspondiente de cada uno de los contratistas.

Asimismo, durante la etapa contractual, me encargó de subir a la plataforma SECOP II las actas de inicio y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) de los gestores y del personal administrativo, permitiendo con ello la formalización y puesta en ejecución de los contratos. Estas acciones contribuyeron de manera significativa al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del proceso contractual.

La contratista participó en la creación de las hojas de vida de los contratistas, afiliaciones a la arl, aprobación en el sigep, secop y demás plataformas, realizadas en el mes de **DICIEMBRE** para la contratación de la zona Cali en el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"



Así mismo, declaro bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que he cumplido con la obligación de SEGURIDAD SOCIAL, según lo dispuesto en el Art. 50 de la LEY 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por las Leyes 828 y 797 de 2003.

Atentamente,

FIRMA:
CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO
C.C: 66852162



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-09, 03:16:08 PM

Tipo Planilla: noviembre de 2025 / Período Cotización: noviembre de 2025

Número Planilla: 1077868709

Referencia pago: 8823698234

PAGADA 09/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO		
Documento	CC66852162	Dirección	CR 36B #8 - 41 PISO 2 TEMPLETE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043357826
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Novedades												Pensiones		Salud			Riesgos		Cajas			Parafiscales			Total
			Subtipo Cotización	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte ICBF	Aporte Sena	Aporte ESAP	Aporte Ministerio
CC 66852162	CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO	59	0	X												IPS 5072 COMFENALCO VALLE EPS	\$1.423.500	\$178.000	0.522	\$1.423.500	\$7.500 (NIN-CC) NINOLINA CCF		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Exon (cas, saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1.423.500	\$1.423.500	\$1.423.500	\$0	\$227.800	\$178.000	\$7.500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413.300	\$0	\$413.300





**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Fecha creación reporte: 2025-12-09, 03:18:15 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

55

Número Planilla:

1077868713

Periodo Cotización:

diciembre de 2025

Periodo Servizio:

dicembre de 2025

Referencia pago

8823698235

PAGADA 09/12/2025

Razón Social	CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO		
Documento	CC66852162	Dirección	CR 36B #8 - 41 PISO 2 TEMPLETE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043357826
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

Datos Afiliado		Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellido(s) y Nombres	Tipo Cuentas	Sueldo Cotizante	#RG	RET	RT	P	TAE	TDP	TAF	VSP	COR	VST	SUN	KGE	LAK	VAC	APCT	Días ERS	Días COF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CCC 66852142	CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO	59	0																0	0	(231061) COLFONDOS VALLE EPS	\$ 423.500	\$27.900	(EPS)21 COMFENALCO	\$ 1.423.500	\$176.000	0,522	\$1.423.500	\$7.500	(NN-CC) NIQUINA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Licen (cas,salob a Fmoy) EPS	Incapacidades Argp	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1,423,500	\$1,423,500	\$1,423,500	\$0	\$227,800	\$178,000	\$7,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$413,300	\$0	\$413,300



C O M F A N D I
 NIT 890.303.208-5
 Carrera 23 No 26b-46 El Prado
 SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA

CANT	PRECIO	UM	TOTAL
1	X	UD	413.300
VALOR			413.300
FECHA DOC			20251209
NIT	1077868709		
PIN	8823698234		
PLANILLA	1077868709		
PERIODO	202511		
001 999919 recaudo s-202511			413.300
-->> SUBTOTAL/TOTAL			450.000
Efectivo			36.700
CAMBIO			

 12/09/25 14:19 0546 02 0138 58476
 PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
 PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS

C O M F A N D I
 NIT 890.303.208-5
 Carrera 23 No 26b-46 El Prado
 SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA

CANT	PRECIO	UM	TOTAL
1	X	UD	413.300
VALOR			413.300
FECHA DOC			20251209
NIT	1077868713		
PIN	8823698236		
PLANILLA	1077868713		
PERIODO	202512		
001 999919 recaudo s-202512			413.300
-->> SUBTOTAL/TOTAL			413.300
Efectivo			413.300
CAMBIO			0

 12/09/25 14:20 0546 02 0139 58476
 PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
 PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO Identificado con CC 66852162

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CALLE NOVENA, con las siguientes características:

Cuentamiga

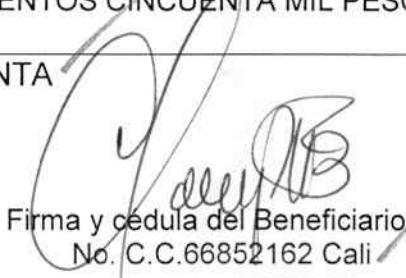
Número:	24090606250
Fecha de apertura:	21 de Diciembre de 2018
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 19 de Noviembre de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

 INCIVA Preservando el Vital	FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE- PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR	FO-PAR-29	Versión: 00	
			Fecha: Diciembre 28 del 2021	Página 1 de 1

DOCUMENTO EQUIVALENTE – PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR Art. 5 Resolución 0042 de mayo 5 del 2020	No. 002- 2025
Proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"	
Fecha documento: 31/12/2025	
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA	
Nit: 800086201-5 Dirección: Avenida Roosevelt No.24-80 No. Teléfono: 5146848	
Ciudad: Santiago de Cali	
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO	
Cedula beneficiario: <u>66852162</u> Dirección Beneficiario: CLL 2 14 43	
Correo Electrónico beneficiario: claudiapbastidas@gmail.com Teléfono beneficiario: 3043357826 Ciudad: Cali	
INFORMACION CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: Contratar la prestación de servicios de una persona natural bachiller, sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para ejecutar actividades de sensibilización y acciones ambientales que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para ejecutar el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"	
No. RPC 9100027259 del 11 DE NOVIEMBRE DE 2025 No. CDP 8100006159 del 07 DE NOVIEMBRE DE 2025	
Valor Contrato: \$ CUATRO MILLONES QUINIENTOS Mil PESOS (4.500.000.PESOS MCTE)	
Concepto: Cuota No. (2) – Cuota: DICIEMBRE del Contrato No. 040.10.05.25.1466 del 07 NOVIEMBRE/2025.	
Cuenta de Ahorros ☒ Corriente ☐ No.: <u>24090606250</u> Banco: Caja Social	
Valor: \$ 2.250.000.00	
Son: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	
SI ☐ NO ☒ DECLARO RENTA	
 Firma y cedula del Beneficiario No. C.C.66852162 Cali	



**Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio
Cultural y Natural del Valle del Cauca
(ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS)**



Documento No. 2500075525 Fecha de Contabilización: 24.12.2025
Referencia: 2100062047
RUT del Tercero: 668521620 CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORE
Código del Tercero: 66852162 Documento RPC: 9100027259
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: PAGO 2DA CUOTA CPS 1466 M

Página 1 de 1.

Descripción:

Posic	Cuenta	Clv	Texto breve cuenta	PosPre	Debe	Haber
001	1110900202	50	Infivalle- ahorro- S	X-BANCOS	0	2.103.750
002	2401010001	25	Servicios	X-ACREEDOR/DEUDOR	2.103.750	0
Total:					2.103.750	2.103.750

Descuentos y/o Deducciones:

Nombre del Descuento efectuado	Tasa Aplicada	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Total:			0

Discriminacion IVA

Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
Total:		0	0

Vo Bo

CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo. Contadora -INCIVA

Diego Andres Zuñiga Montaña

Elaborado por



**Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio
Cultural y Natural del Valle del Cauca
(ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS)**



Documento No. 2100062047 Fecha de Contabilización: 17.12.2025
Referencia: CUOTA 02
RUT del Tercero: 668521620 CLAUDIA PATRICIA-BASTIDAS FORE
Código del Tercero: 66852162 Documento RPC: 9100027259
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: PAGO 2DA CUOTA CPS 1466

Página 1 de 1.

Descripción: PAGO 2DA CUOTA CPS 1466 MES DE DICIEMBRE 2025
PAGO 2DA CUOTA CPS 1466 MES DE DICIEMBRE 2025

Posic	Cuenta	Civ	Texto breve cuenta	PosPre	Debe.	Haber
001	2401010001	31	Servicios	X-ACREEDOR/DEUDOR	0	2.103.750
002	5506050170	40	Fortalecimto cultura	2-320202009	2.250.000	0
003	2407900003	50	ESTAMP PRO-CULTURA	X-RETN/DEDUC	0	22.500
004	2407900012	50	ESTAMP PRO-HOSPITAL	X-RETN/DEDUC	0	22.500
005	2407900004	50	ESTAMP PRO-DESARROLL	X-RETN/DEDUC	0	45.000
006	2407900008	50	ESTAMP PRO-UCVA	X-RETN/DEDUC	0	11.250
007	2407900005	50	ESTAMP PRO-univalle	X-RETN/DEDUC	0	45.000
Total:					2.250.000	2.250.000

Descuentos y/o Deducciones:

Nombre del Descuento efectuado	Tasa Aplicada	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Deducción Estampillas Procultura - Deducción estampilla	1,0000	2.250.000	22.500
Deducción Estampillas Prohospitales - Deducción estampilla	1,0000	2.250.000	22.500
Deducción Estampillas Prodesarrollo - Deducción Estampilla	2,0000	2.250.000	45.000
Deducción Estampillas Pro Uceva - Deducción Estampilla UCEVA	0,5000	2.250.000	11.250
Deducción Estampillas Prouniv del Valle - Deducción estamp. Prouniv	2,0000	2.250.000	45.000
Total:			146.250

Discriminacion IVA

Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
V0	0% IVA compra bienes y servicios	2.250.000	0
Total:		2.250.000	0

Vo Bo

CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo. Contadora -INCIVA

Gloria Lilian Saavedra

Elaborado por

 INCIVA Patrimonio Vital	HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA	FO-PAR-30	Versión: 00	
			Fecha: abril 1 del 2022	Página 1 de 1
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: CLAUDIA PATRICIA BASTIDAS FORERO				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X		OTRO:	NÚMERO: 66852162	
COBRO	INICIAL:	MENSUAL:	FINAL: X	MES: DICIEMBRE
MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO	CALI			
CONTRATO	040.10.05.25.1466 DEL 07/11/2025			
CDP	8100006159 DEL 07/11/2025			
REGISTRO PRESUPUESTAL	9100027259 DEL 11/11/2025			
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O GESTOR DE INFORMACION		FIRMA:	FECHA DE ENTREGA 2: dd/mm/aa	FECHA DE ENTREGA 1: dd/mm/aa
Maria Teresa Villabona García		Maria Teresa Villabona García	15/12/25	
Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad	Marcar X	Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad	Marcar X	
Documento Equivalente	X	Formato de Planillas de Seguridad Social pagada	X	
Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota1)		Documento de Causación	21-62047	
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)	X	
Informe de actividades del contratista	X	Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)		
Informe de Supervisión	X	Número de comprobante de pago		
Certificación bancaria (solo aplica en la cuota1)				
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	
Claudia Patricia Batalla		Claudia PB	15 Dic 2025	
MOTIVO DE DEVOLUCION:		SI	FECHA: dd/mm/aa	RECIBE: NOMBRE Y FIRMA
Ruta 2: Verificación de documentos en Tesorería				
RECIBIDO TESORERIA				
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	
Asistente Tesorería INCIVA			19 DIC 2025	
Ruta 3 : Documentos oficina Jurídica	Marcar X	Ruta 3: Documentos oficina Jurídica	Marcar X	
Documento Equivalente		Formato de Planillas de Seguridad Social pagada		
Pantallazo aceptación contrato Secop II.(solo cuota1)		Documento de Causación		
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)		
Informe de actividades del contratista		Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)		
Informe de Supervisión		Número de comprobante de pago		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN JURÍDICA		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	