



**INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN**

Código: GJ-FO-48  
Versión: 3  
Fecha: 10/12/2025

**INFORMACIÓN BÁSICA**

1. Nombre o razón social KETTY SOFIA POLO PEÑA	2. Documento de Identidad CC	3. Número 50.933.208	4. Informe Mensual
---	---------------------------------	-------------------------	-----------------------

**DATOS DEL CONTRATO**

5. No. Contrato 14 - 2026	6. Fecha Inicio 20 Ene 2026	7. Fecha Terminación 20 Ago 2026	8. Lugar de Prestación del Servicio CÓRDOBA Montería
9. Periodo del informe 20 Mar 2026 - 19 Abr 2026			10. Dependencia SECRETARIA GENERAL

**11. Información Financiera del Contrato**

Valor Contrato Inicial \$ 41.452.320,00	Valor Adición \$ 0,00	Valor Total Contrato \$ 41.452.320,00	Valor Pagado y en Trámite \$ 11.843.520,00	Valor a Pagar en el Periodo \$ 5.921.760,00	23.687.040,00
--	--------------------------	--	---	--	---------------

**12. Comentarios u Observaciones**

El presente informe corresponde al cumplimiento de las obligaciones del Contrato de prestación de servicios profesionales 014 de 2026 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE - CVS.

**13. Cumplimiento**

OBLIGACIONES	CLAÚSULAS		CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA
	No.	Detalle	Cláusula	
Generales	1	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la CVS.	SI	Se cumplió y desarrolló el objeto contractual de manera independiente y técnica, con plena autonomía del contratista.
Generales	2	Constituir y allegar a la CVS las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	La Garantía fue constituida y aportada en término.
Generales	3	Participar y apoyar a la CVS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Se ha asistido a las reuniones que se solicitan al suscrito contratista.
Generales	4	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Los documentos obran en poder de la CVS en sus instalaciones, resguardados en los gabinetes designados
Generales	5	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la CVS a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Se han atendido las instrucciones impartidas por la CAR CVS.
Generales	6	Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Se entregó informe sobre resultados y avances.
Generales	7	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
Generales	8	Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CVS.	SI	Se ha mantenido la reserva y el sigilo profesional en la gestión encomendada.
Generales	9	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
Generales	10	Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la CVS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Se ha tratado con integridad y pulcritud a terceros y personal de la CAR CVS.
Generales	11	Devolver a la CVS, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
Generales	12	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Se han realizado los pagos mensuales a parafiscales de manera oportuna.
Generales	13	Tener la hoja de vida cargada en el SIGEP y mantenerla actualizada.	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
Específicas	1	Verificar que los trámites contractuales cuenten con estudios previos, el análisis del sector, los diseños, estudios de pre factibilidad, factibilidad, de mercado y el estudio de riesgos asociados a la contratación	SI	Se hizo la verificación respectiva conforme a la ley en los procesos LP-001-2026, LP-002-2026 y LP-003-2026
Específicas	2	Efectuar la revisión jurídica de los trámites contractuales, realizar las recomendaciones y/o ajustes necesarios y proyectar el cronograma del proceso de contratación.	SI	Se revisaron los estudios previos en los procesos LP-001-2026, LP-002-2026 y LP-003-2026
Específicas	3	Asesorar el desarrollo de todas las actividades que conducen al perfeccionamiento de un contrato estatal.	SI	Revisión de las minutas de los contratos derivados de los procesos CMA-002-2026 y CMA-003-2026
Específicas	4	Recomendar sobre el tipo de procedimiento a seguir atendiendo los lineamientos de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en la materia.	SI	Se hicieron las recomendaciones pertinentes conforme a la ley en los procesos LP-001-2026, LP-002-2026 y LP-003-2026
Específicas	5	Elaborar el proyecto de pliegos de condiciones conforme los insumos suministrados por la entidad, para la aprobación final de los mismos.	SI	Se proyectaron los pliegos de condiciones de los procesos LP-001-2026, LP-002-2026 y LP-003-2026
Específicas	6	Brindar acompañamiento en el desarrollo de las distintas audiencias públicas que se adelanten durante el proceso de selección de contratistas.	No	No se desarrollo esta actividad en el periodo del informe
Específicas	7	Brindar asesoría, apoyo y acompañamiento al comité evaluador designado por la Corporación, en la revisión y calificación de las propuestas presentadas por los proponentes.	SI	Se proyectó informe de evaluación del proceso CMA-004-2026
Específicas	8	Proyectar las respuestas a peticiones, recursos, observaciones y en general las solicitudes que se presenten en el curso del procedimiento de selección.	No	Se proyectaron las respuestas a las observaciones presentadas en los procesos CMA-004-2026
Específicas	9	Proyectar los actos administrativos que deban producirse en el curso de los procesos de selección.	No	Se proyectó la Resolución de Apertura en el proceso CMA-004-2026

HS



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

Código: GJ-FO-48  
Versión: 3  
Fecha: 10/12/2025

Específicas	10	Proyectar los documentos para publicarlos en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOF.	SI	CMA-002-2026: -Proyección de la resolución de adjudicación -Revisión Minuta de contrato CMA-003-2026: -Proyección de la resolución de adjudicación -Revisión Minuta de contrato CMA-004-2026: -Proyección resolución de apertura -Proyección pliego de condiciones definitivos -Proyección consolidado respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones. -Proyección respuestas a observaciones sobre PCD -Participación en la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas-capacidad jurídica. LP-001-2026: -Proyección de aviso Convocatoria Pública. -Proyección jurídica del Proyecto de Pliego de Condiciones LP-002-2026: -Proyección de aviso Convocatoria Pública. -Proyección jurídica del Proyecto de Pliego de Condiciones LP-003-2026: -Proyección de aviso Convocatoria Pública. -Proyección jurídica del Proyecto de Pliego de Condiciones Otros: Proyección de respuesta a la Solicitud de desequilibrio económico del contrato de obra No 058 de 2025.
Específicas	11	Apoyar en la revisión de los documentos presentados por el contratista para la ejecución del contrato.	No	No se desarrollo esta actividad en el periodo del informe
Específicas	12	Elaborar el concepto jurídico respecto a la viabilidad junto con las modificaciones de los contratos derivados de los procesos de selección adelantados.	No	No se desarrollo esta actividad en el periodo del informe
Específicas	13	Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.	SI	Se atendieron los llamados virtuales y consultas realizadas por la supervisión del contrato

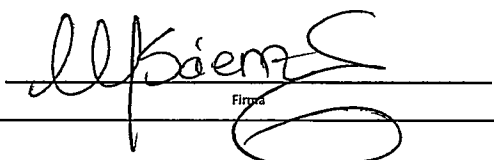
Nota: Se debe adjuntar la documentación soporte de las actividades indicadas por el Contratista para el cumplimiento de las obligaciones y referenciar los documentos donde se encuentran soportadas las actividades descritas. Incluya las filas necesarias de acuerdo a sus obligaciones.

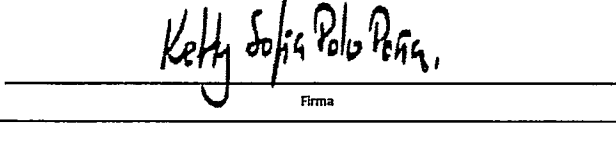
14. Certificación de Cumplimiento Contractual

En mi calidad de supervisor o persona designada certifico que, a la fecha de generación del presente informe, el contratista está cumpliendo a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato, incluido el pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la reglamentación vigente.

Nombre y Apellido Supervisor MARIA ANGELICA SAENZ ESPINOSA  
 No. Documento Identificación 1.067.897.844  
 Teléfono 3104630791  
 Correo Electrónico maria.saenz@cv.s.gov.co

Nombre y Apellido Contratista KETTY SOFIA POLO PEÑA  
 No. Documento Identificación 50.933.208  
 Teléfono 3008050535  
 Correo Electrónico ksofiap@gmail.com

  
 Firma

  
 Firma