## 1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL: _X_ | INFORME FINAL: ____ | CUOTA No. 3

Fecha informe: Día: 31 | Mes: MARZO | Año: 2026

## 2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato: X | Convenio: __ | #: 040.10.05.26.367 | Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa): **CDP 8100006464 del 13 DE ENERO DEL 2026. RPC 4900003252 del 14 DE ENERO DE 2026**

Nombre Contratista: ISABEL CRISTINA ESCARRIA | Documento de identificación No. 31.983.734

Fecha Inicio ACTA DE INICIO: **16/ENERO/2026** | Plazo de Ejecución (días y meses): 15 DIAS Y 5 MESES | Fecha Terminación (dd/mm/aa): **30/06/2026**

Proceso / área: **P3 MERCADEO Y DIVULGACIÓN** | Nombre supervisor: **BERÓNICA RAMÍREZ VARELA**

Objeto del contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para realizar actividades contractuales de apoyo a la coordinación 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

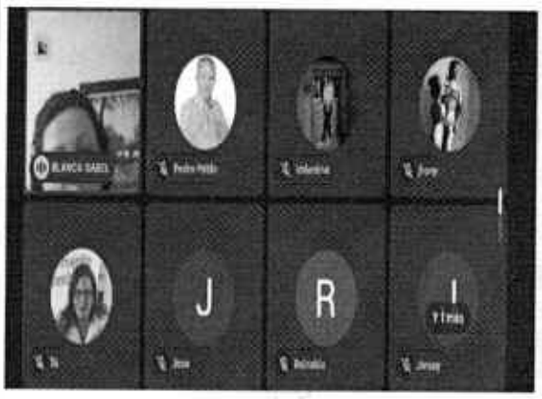
| Actividad No. | Descripción Obligación/ Actividad | % cumplimiento mensual |
|---|---|---|
| 1 | Coordinar, asistir y participar en reuniones de planeación, seguimiento y ejecución de las actividades del proyecto "Implementación de acciones, instrumentos y procesos de educación y gobernanza ambiental para la conservación y preservación del patrimonio natural y cultural del Valle del Cauca", articulando con los gestores ambientales la programación y desarrollo de jornadas de fortalecimiento de capacidades y transferencia metodológica, procesos comunitarios y acciones de educación y gobernanza ambiental en el territorio asignado. | 50% |
| 2 | Apoyar en la gestión, asistir y participar en las sesiones de fortalecimiento de capacidades y desarrollo de competencias pedagógicas, espacios, talleres y/o jornadas ambientales pedagógicas, en el marco del proyecto, con los equipos de gestores ambientales dentro de la zona y territorio asignado. | 50% |
| 3 | Realizar mínimo seis (6) visitas de seguimiento y verificación a las actividades desarrolladas por los gestores ambientales en el territorio asignado, incluyendo socializaciones, jornadas, capacitaciones y/o procesos comunitarios, en cada informe de actividades presentado. | 50% |
| 4 | Consolidar, revisar y reportar la información relacionada con las actividades ejecutadas en el territorio en cada informe de actividades presentado (cifras, descripciones, registros fotográficos, planillas de asistencia e informes), garantizando su entrega oportuna en los formatos institucionales establecidos, así como apoyar la verificación documental (informes de actividades, planillas de seguridad social, certificado ARL), la gestión administrativa de los equipos territoriales y la custodia de materiales asignados al proyecto. | 50% |
| 5 | Coordinar y participar como mínimo en tres (3) procesos y/o espacios diferentes de dinamización en gobernanza y educación ambiental asociados al desarrollo de actividades generadas dentro del proyecto, con los equipos de gestores ambientales dentro de la zona y territorio asignado. | 50% |

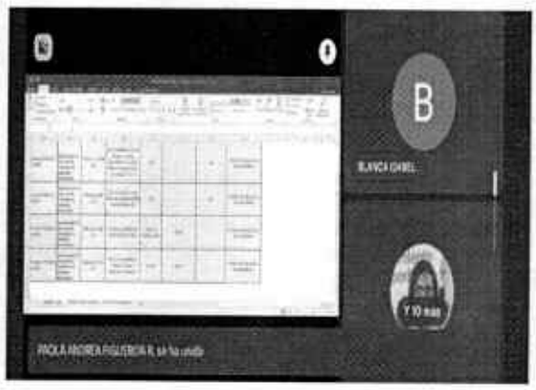
## 4. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN

**EJECUCIÓN:**

ACTIVIDAD 1. Coordinar, asistir y participar en reuniones de planeación, seguimiento y ejecución de las actividades del proyecto, articulando con los gestores ambientales la programación y el desarrollo de jornadas de fortalecimiento de capacidades y transferencia metodológica, procesos comunitarios y acciones de educación y gobernanza ambiental en el territorio asignado.

- Descripción: La contratista participó en la reunión de planeación estratégica zona sur y equipo técnico, convocada por la Supervisora de la Zona. En la misma, la supervisora zonal, informó sobre los resultados de la información estadística cargada por los diferentes Municipios durante el mes de enero y febrero, así como los errores recurrentes encontrados. También recordó a los participantes sobre la importancia de reportar la información precisa para evitar incurrir en delitos como falsedad en documento público. Se definió con el equipo técnico y psicosocial, las fechas a realizar las actividades en los territorios.





Fecha: 03 de Marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Blanca Madrid

- Descripción: La contratista convocó y dirigió la reunión presencial para planeación de actividades a desarrollar en el Municipio de la Cumbre durante el mes de marzo. En la misma, la contratista, trató los siguientes temas:
1. Ejecución de actividades en territorio: Planeograma de actividades en territorio, acciones ambientales a realizar en el Municipio.
2. Ficha ambiental Marzo: Agua para la vida.
3. Estadísticas: Modelo de descripciones, Diligenciamiento correcto de listados de asistencia, Observaciones de Supervisión, Drive.
4. Informes: Fecha de revisión de informes y de recepción de los mismos en La Cumbre.

Fecha: 04 de marzo de 2026
Lugar: Biblioteca municipal Francisco Gómez – B/ Estación – La Cumbre
Responsable: Isabel Cristina Escarria.

- Descripción: La contratista convocó y dirigió la reunión presencial para planeación de actividades a desarrollar en el Municipio de la Yumbo durante el mes de marzo. En la misma, la contratista capacitó a los gestores ambientales sobre la organización de evidencias para la información estadística, así como la forma correcta de subirlas a la carpeta del drive, además, trató los siguientes temas:
1. Ejecución de actividades en territorio: Planeograma de actividades en territorio, acciones ambientales a realizadas en el Municipio.
2. Ficha ambiental Marzo: Agua para la vida.
3. Estadísticas: Modelo de descripciones, Diligenciamiento correcto de listados de asistencia, Observaciones de Supervisión, Drive y capacitación.
4. Informes: Fecha de revisión de informes y de recepción de los mismos en Yumbo

Fecha: 04 de marzo de 2026
Lugar: Colegio Arquidiocesano - Yumbo
Responsable: Isabel Cristina Escarria.

- Fecha: 10 de marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Emily Vélez

- Descripción: la contratista participó en la reunión presencial convocada por la directora Emily Vanessa Vélez el Coordinador de planeación del proyecto ambiental, quien es encargado de la planeación junto con el equipo de coordinadores, el cual proyectó los resultados de la información estadística presentada por el Municipio. El Coordinador técnico evidenció los errores cometidos en el cargue de la información. También aclaró dudas e inquietudes y sensibilizó a los coordinadores en la importancia de organizar adecuadamente las evidencias del trabajo realizado con las diferentes comunidades.

1) Retroalimentación de cargue de estadísticas.
2) Identificación y fortalecimiento de procesos en los territorios.
3) Apoyo, seguimiento, empoderamiento y dinamización de procesos y PROCEDA.
4) Actividad 3 y 5 de Gestores Territoriales.
5) Seguimiento, acompañamiento, temáticas, fichas y capacitaciones a Gestores y Gestoras.
6) Actividades para difusión (Grupo redes)
7) Asistencia y puntualidad a reuniones.
8) Indumentaria (chalecos, gorras, etc.)

**Fecha**: 10 de marzo de 2026
**Lugar:** Barrio Uribe – Casa gestor Diego Becerra - Yumbo
**Responsable**: Daniel Ascuntar
- Descripción: La contratista participó en la reunión presencial convocada por el Coordinador Técnico de planeación del proyecto de educación ambiental Daniel Ascuntar con el equipo de gestores de Yumbo el cual proyectó los resultados de la información estadística presentada por el Municipio. El Coordinador técnico evidenció los errores cometidos en el cargue de la información. También aclaró dudas e inquietudes y sensibilizó a los gestores ambientales en la importancia de organizar adecuadamente las evidencias del trabajo realizado con las diferentes comunidades.

Fecha: 10 de marzo de 2026
Lugar: Barrio Uribe – Casa gestor Diego Becerra - Yumbo
Responsable: Daniel Ascuntar

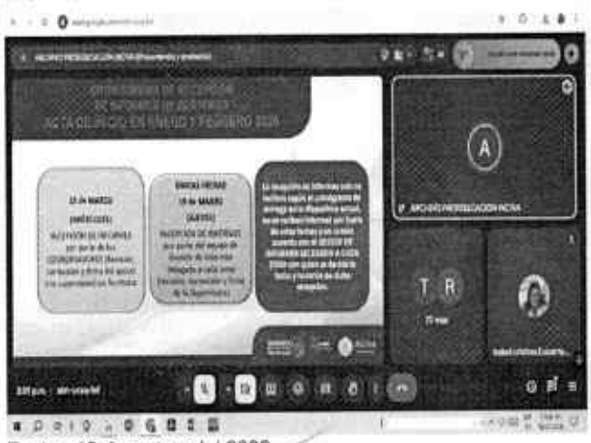
- Descripción: La contratista convocó y dirigió reunión virtual para planeación de actividades a desarrollar en el Municipio de la Vijes durante el mes de marzo. En la misma, la contratista capacitó a los gestores ambientales sobre la organización de evidencias para la información estadística, presentó ejemplos de descripciones, teniendo en cuenta las indicaciones realizadas del equipo técnico y de supervisión de zona, así como la forma correcta de subirlas a la carpeta del drive, además, trató los siguientes temas:
1. Ejecución de actividades en territorio: Planeograma de actividades en territorio, acciones ambientales a realizadas en el Municipio.
2. Ficha ambiental Marzo/Agua para la vida.
3. Estadísticas: Modelo de descripciones, Diligenciamiento correcto de listados de asistencia, Observaciones de Supervisión, Drive y capacitación.
4. Informes: Fecha de revisión de informes y de recepción de los mismos en Yumbo

Fecha: 13 de marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Isabel Cristina Escarria

- Descripción: La contratista participó en la capacitación de estadísticas programada para la zona centro sur, donde recibió orientación sobre el diligenciamiento correcto de los listados de asistencia, enfatizando la importancia de llenarlos con la información completa y proporcionando ejemplos de formatos bien diligenciados y rechazados. Durante la reunión también recibió capacitación sobre buenas prácticas en la toma de evidencias fotográficas, incluyendo la posición correcta de los participantes y la coincidencia entre el número de personas en la foto vs listados de asistencia, con el objetivo de evitar rechazos y reprocesos.

Fecha: 16 de marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Juan José Herrera

- Descripción: La Contratista participó en la capacitación sobre la entrega oportuna de informes del mes de marzo y las fechas límite establecidas para su entrega. La capacitación hizo énfasis en la importancia de revisar las actividades a reportar, la forma correcta de reportar la información teniendo en cuenta los verbos y los documentos a entregar como soporte. La fecha de entrega de los informes fue comunicada por el gestor de informes. La contratista también recibió orientación sobre la forma adecuada de liquidación de la planilla de pago de seguridad social.

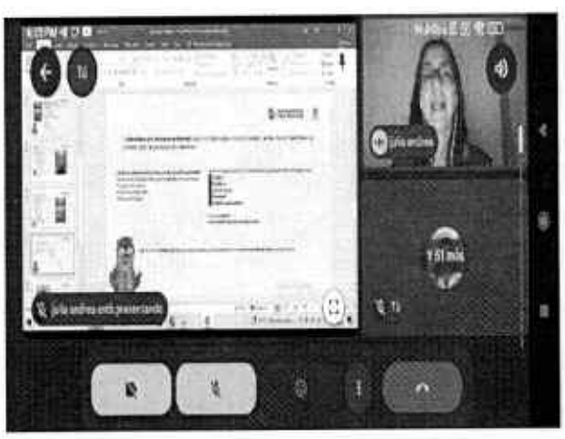


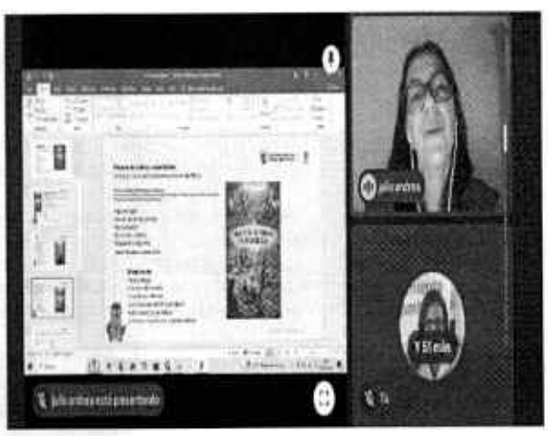
Fecha: 16 de marzo del 2026
Lugar: plataforma Meet
Responsable: Brayan Rodriguez Ospina

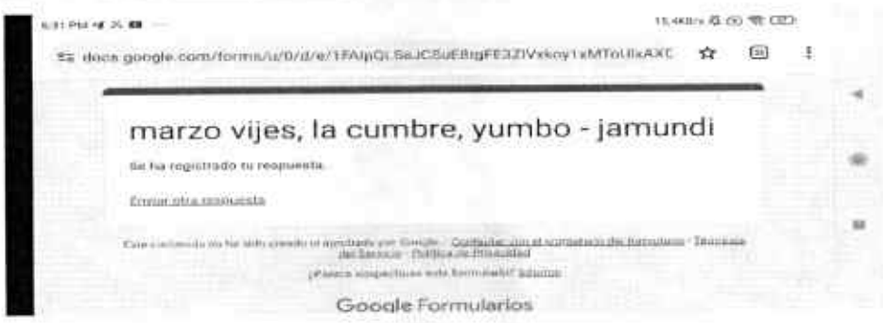
ACTIVIDAD 2. Apoyar en la gestión, asistir y participar en las sesiones de fortalecimiento de capacidades y desarrollo de competencias pedagógicas, espacios, talleres y/o jornadas ambientales pedagógicas, en el marco del proyecto, con los equipos de gestores ambientales dentro de la zona y territorio asignado.

Descripción: La contratista participó en la ejecución de la subactividad 1.5 EJECTUTAR ACCIONES Y PROCESOS DE CAPACITACION DIRIGIDOS A COMUNIDADES RURALES URBANAS MEDIANTE HERRAMIENTAS Y METODOLOGICAS DE EDUCACION AMBIENTAL CON EL FIN DE FORTALECER LA GOBERNANZA Y LA CONSERVACION NATURAL Y CULTURAL DEL TERRITORIO

1. Capacitación virtual sobre el tema de biocultura, en la cual la profesional Psicosocial abordó temas como las transformaciones de las dinámicas activas y el impacto que las acciones humanas generan en el territorio. El espacio permitió generar discusiones sobre las causas y consecuencias de la degradación ambiental y reflexionar sobre la relación intrínseca entre las personas y su entorno, destacando cómo cada individuo está permeado por su territorio y cómo esta situación puede generar acciones hacia el cuidado del medio ambiente.





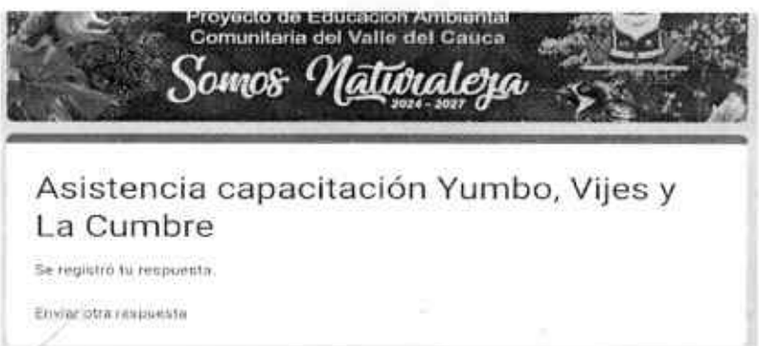



Fecha: 4 marzo de 2026
Lugar: plataforma Meet
Responsable: Julia Andrea Suarez vasco

Descripción: La contratista participó en la reunión sobre La Ficha Metodológica: agua para la vida, área temática: uso eficiente y protección del agua. En la misma, recibió capacitación sobre cómo orientar a las comunidades sobre el ahorro del agua, promoviendo prácticas para su

cuidado. La contratista aprendió sobre el ciclo del agua,base primordial para sensibilizar sobre el uso eficiente, protección, agentes contaminantes y cómo métodos simples de filtrado, pueden recuperar agua contaminada.

La contratista también recibió capacitación por parte del equipo metodológico, el cual presentó juegos dinámicos como el "tiro al blanco del ahorro del agua" y otras actividades lúdicas para trabajr con las comunidades atendidas, los cuales refuerzan conductas responsables y evidencian las consecuencias del desperdicio.




Fecha:5 de marzo del 2026
Lugar: plataforma meet
Responsable: VERONIKA MUÑOZ

ACTIVIDAD 3. Realizar mínimo seis (6) visitas de seguimiento y verificación a las actividades desarrolladas por los gestores ambientales en el territorio asignado, incluyendo socializaciones, jornadas, capacitaciones y/o procesos comunitarios, en cada informe de actividades presentado.

1. Descripción: La contratista realizó acompañamiento a la gestora Blanca Melida Soto del Municipio de La Cumbre, la cual socializó la ficha ambiental FA08 "Agua para la vida" con el grado segundo, conformado por 17 estudiantes entre los 7 y 8 años. La actividad tuvo como objetivo enseñar a los niños la importancia de cuidar el agua como recurso natural. Durante la jornada se narró un cuento sobre una gota de agua llamada Luna, por medio del cual se explicó de manera sencilla el ciclo del agua y la importancia de recoger el agua lluvia para reutilizarla en algunas actividades del hogar. También se habló sobre la diferencia entre agua limpia y agua contaminada, resaltando la importancia de no arrojar basura a ríos y quebradas.

Fecha: 5 de Marzo de 2026
Lugar: La cumbre, I.E. SIMON BOLIVAR – SEDE ESCUELA MARCO FIDEL SUARES (Barrio Centro)
*Responsable: Blanca Melida Soto*

2. Descripción: La contratista realizó acompañamiento a la gestora Marilyn Arango del Municipio de La Cumbre, la cual socializó la ficha ambiental FA08 "Agua para la vida" en la Institución Educativa San Pío X, sede Cristóbal Colón, con el grado segundo, a 10 estudiantes. Durante la jornada explicó de manera sencilla la importancia de cuidar el agua y aprender a ahorrar y utilizarla correctamente. La actividad inició con una breve charla relacionada con el cuidado del agua y la importancia que tiene en la vida. También se explicó cuánta agua hay en el planeta y cómo debemos utilizarla para evitar su desperdicio. Después se realizó una actividad lúdica donde los estudiantes pudieron reforzar lo aprendido durante la explicación.

Fecha: Marzo 11 de 2026
Lugar: La cumbre, I.E. SAN PIO X – SEDE CRISTOBAL COLON Corregimiento arboledas – La Cumbre
Responsable: Marilyn Arango

3. Descripción: La contratista realizó acompañamiento a la gestora Lisbeth Jimena Martínez, la cual socializó la ficha ambiental "el agua para la vida "a los 10 participantes de la hora ambiental y del cuento, con edades entre los 5 a 12 años, quienes aprendieron que el agua es un líquido que se necesita para vivir, tanto los humanos, como los animales y las plantas. Se debe cuidar y no se debe contaminar con residuos. Cada uno de los participantes aportaron ideas sobre el cuidado de los ríos desde su comunidad.

Fecha: Marzo 11 de 2026
Lugar: La Cumbre Biblioteca Municipal Francisco Gómez- Barrio la Estación
Responsable: Lisbeth Jimena Martínez

4. Descripción: La contratista realizó acompañamiento al gestor ambiental Luis Eduardo Urquijo del municipio de La Cumbre, en la socialización de la ficha ambiental "Agua para la vida" al grupo de adulto mayor "Escucha" con edades entre los 50 a 85 años. Durante la intervención, se recordó a los adultos, que la disponibilidad del agua potable está disminuyendo debido a la creciente población, la contaminación y calentamiento global y que los efectos del cambio climático se ven reflejados en sequías e inundaciones. Durante la jornada se elaboró una rana en papel aplicando la técnica de origami y se explicó la importancia de la misma en la calidad del agua.

Fecha: Marzo 12 de 2026
Lugar: La Cumbre Biblioteca Municipal Francisco Gómez- Barrio la Estación
Responsable: Luis Eduardo Urquijo Ordoñez

5. Descripción: La contratista realizó acompañamiento al gestor ambiental Luis Eduardo Urquijo del municipio de La Cumbre, en la socialización de la ficha ambiental "Agua para la vida" a los grupos 4 y 5 de la I.E San Pio X sede Cristóbal Colón. Durante la intervención, se capacitó a los pequeños en el uso eficiente del agua y en la importancia de trabajar en equipo para innovar estrategias de conservación del líquido vital. Los niños elaboraron una abeja de papel y se les explicó que son cruciales para conservar el agua porque que polinizan la vegetación que protege los suelos contra la erosión, manteniendo el agua limpia y reduciendo la sedimentación. Además, su labor asegura la existencia de ecosistemas saludables que regulan el ciclo hídrico y evitan la degradación del suelo, protegiendo así las cuencas hidrográficas

Fecha: Marzo 19 de 2026
Lugar: La Cumbre IE San Pio X sede Cristóbal Colón
Responsable: Luis Eduardo Urquijo Ordoñez

6. Descripción: La contratista realizó acompañamiento a la gestora ambiental Madeleine Erazo del Municipio de La Cumbre en la socialización a los niños del grado tercero de la Institución Educativa San Pio X – sede Cristóbal Colón, niños con edades entre 7 y 9 años del área temática Uso eficiente y protección del agua, ficha metodológica "agua para la vida". Durante la intervención, se desarrollaron diversas actividades lúdicas que transformaron el espacio en un escenario de aprendizaje vivencial, donde el agua se presentó como el eje transversal que conecta la vida y el bienestar. Implementaron juegos interactivos de intercambio de conocimientos y dinámicas tradicionales como el "Tingo Tango", adaptándolo para que los niños compartieran sus saberes y reflexiones sobre la importancia de cuidar este recurso vital.

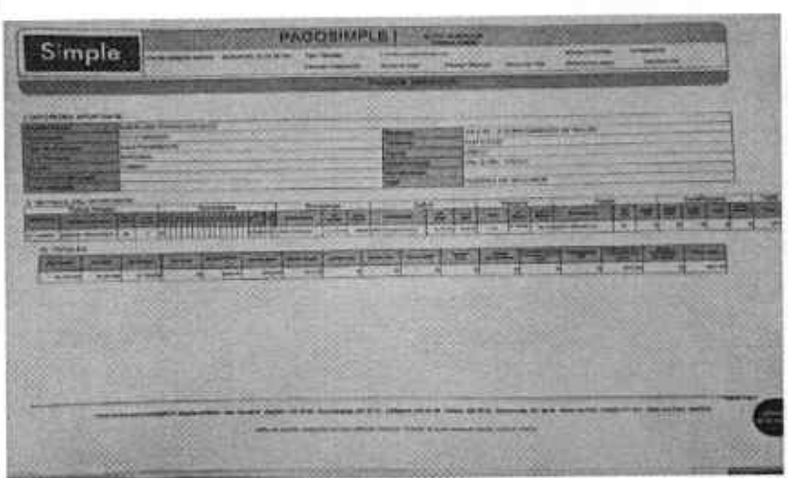
Fecha: 25 de Marzo de 2026
Lugar: La cumbre, I.E. SAN PIO X – SEDE CRISTOBAL COLON Corregimiento arboledas
Responsable: Madeleine Erazo

4. Consolidar, revisar y reportar la información relacionada con las actividades ejecutadas en el territorio en cada informe de actividades presentado (cifras, descripciones, registros fotográficos, planillas de asistencia e informes), garantizando su entrega oportuna en los formatos institucionales establecidos, así como apoyar la verificación documental (informes de actividades, planillas de seguridad social, certificado ARL), la gestión administrativa de los equipos territoriales y la custodia de materiales asignados al proyecto.

La contratista realizó la revisión de evidencias a los gestores ambientales de los Municipios de Yumbo, Vijes y La Cumbre correspondientes al mes de Marzo: Informes de supervisión, actividades, hoja de ruta, documento equivalente, listados de asistencia, planillas de seguridad social con su voucher de pago y documentos adicionales, así como también las evidencias para alimentar las estadísticas del mes de marzo

La contratista realizó revisión de los archivos digitales cargados al drive, para la realización del cargue de información para la estadística correspondiente al mes de febrero, solicitando a los gestores ambientales de los Municipios de Yumbo, Vijes y La Cumbre, la información de capacitaciones realizadas y las acciones ambientales realizadas durante el mes de febrero, debidamente cargada en el drive para alimentar la información estadística.

La contratista Verificó la información del pago de planillas de seguridad social de los gestores ambientales correspondiente al pago del mes de febrero de 2026:



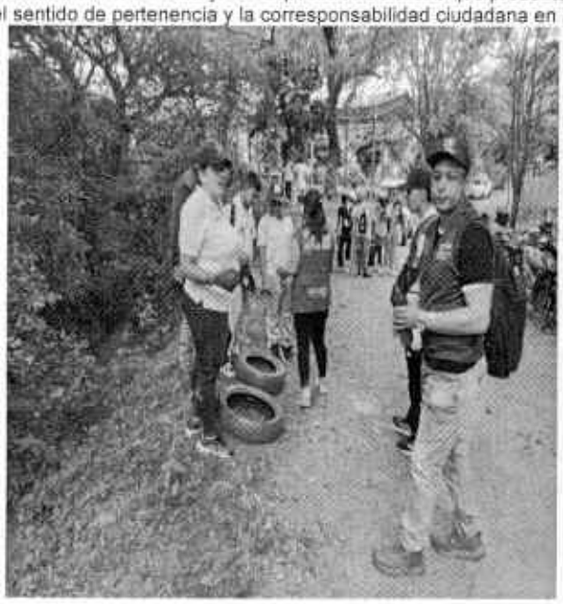
***El Coordinador Territorial recibió por parte de los gestores a su cargo, las planillas y el registro fotográfico en fisico y en medio magnético para ser cargado al drive, correspondiente a los municipios Yumbo, Vijes y La Cumbre _ Yumbo: 120 Vijes: 20 La Cumbre: 48

ACTIVIDAD 5. Coordinar y participar como mínimo en tres (3) procesos y/o espacios diferentes de dinamización en gobernanza y educación ambiental asociados al desarrollo de actividades generadas dentro del proyecto, con los equipos de gestores ambientales dentro de la zona y territorio asignado.

1. La contratista participó junto con el equipo de gestores ambientales asignados al Municipio de La Cumbre en un espacio pedagógico en articulación con el programa de gestores de convivencia, secretaria de gobierno, policía Nacional y comunidad en general, en la cual los gestores de convivencia trataron temas como seguridad pacifica en la construcción de paz, la importancia de los valores como tolerancia y el respeto y el autocuidado. Los gestores ambientales sensibilizaron a la comunidad en la importancia del uso eficiente del agua y la protección del medio ambiente y realizaron diferentes actividades lúdicas con los niños, acompañados por la nutria. La contratista realizó intervención, informando a los asistentes sobre el trabajo ambiental realizado en el Municipio.

Fecha: 7 de Marzo de 2026
Lugar: La Cumbre Parque Villanueva
Responsable: Fernando Rodriguez

2. Descripción: La contratista participó junto con un equipo de gestores pertenecientes a los Municipios de Vijes, Yumbo y La Cumbre, en una jornada descentralizada adaptada al territorio en el Municipio de Vijes en articulación con la secretaria agropecuaria, gestores de convivencia secretaría de medio ambiente, secretaria de educación Municipal, CVC y Umata. En dicha jornada se realizó una siembra de árboles en un sendero ecológico, cercano a la rivera del rio Vijes, fuente hídrica muy importante en el Municipio. La jornada inició con una sensibilización a los asistentes sobre la conservación del ambiente, abordando temas como el manejo adecuado de residuos sólidos, la importancia del agua, para contribuir al mejoramiento de la calidad del aire, la regulación del clima, el uso responsable de los recursos hídricos de la región y el cuidado de los espacios comunes. Posteriormente, se desarrolló una jornada de limpieza en diferentes puntos estratégicos del sector, logrando la recolección de residuos y la recuperación de áreas que presentaban acumulación de desechos. Esta actividad promovió el trabajo colaborativo, el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad ciudadana en la protección del entorno.



Fecha: 12 de Marzo de 2026
Lugar: Parque Principal – Municipio de Vijes Valle
Hora: 9:00 am
Responsable: Margarita Vivas López - secretaria agropecuaria y medio Ambiente

3. Descripción: La contratista participó en UIOP 0 la mesa local de coordinación intersectorial para la restauración y protección de la Cuenca Hidrográfica de los Ríos Yumbo y Arroyohondo, convocada por el Alcalde Edgar Alexander Ruiz. En la misma participó la Gobernación y 14 actores ambientales. En la reunión se trató lo siguiente.

Fecha: Marzo 13 de 2026
Lugar: Yumbo, Alcaldía Municipal auditorio 3
Responsable: Edgar Alexander Ruiz

| | |
|---|---|
| **Estado de avance de la actividad / compromiso ( concepto del supervisor)** | Se dio cumplimiento a las actividades que se programaron en el mes de **MARZO** desde **1 de MARZO de 2026 al 31 de MARZO de 2026**, cumpliendo con el 100% de las mismas (Informes parciales)<br><br>Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final):<br><br>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.040.10.05.26.XXX<br><br>**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):<br><br>Que el Contratista XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXX (Valle del Cauca), vinculado al proceso P3, área de Mercadeo y Divulgación, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 040.10.05.26.XXX, durante el tiempo comprendido entre el XX de XXXX de 2026 y el XX de XXXX de 2026, 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.<br><br>Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y otros sistemas, entrego Backup al supervisor del contrato. |

## 5. INFORMACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| OBLIGACION | DATOS CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 6011317431<br>Operador: SOI<br>Fecha de Pago(dd/mm/aa): 18/03/2026<br>Periodo de pago de la seguridad social: febrero |

## 6. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

| COSTOS DEL CONTRATO | |
|---|---|
| *Concepto* | *Valor* |
| *Valor inicial del contrato* | $24.000.000 |
| *Valor adiciones* | $ 0 |
| *Valor total del contrato* | $24.000.000 |
| *Valor pagado* | $8.000.000 |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $4.000.000 |
| *Valor total ejecutado* | $12.000.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | $12.000.000 |

| PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha (dd/mm/aa) | Valor | Observaciones |
| Cuota 1 | 31/01/2026 | $4.000.000 | PAGADO |
| Cuota 2 | 28/02/2026 | $4.000.000 | PAGADO |
| Cuota 3 | | | |
| Cuota 4 | | | |
| Cuota 5 | | | |
| Cuota 6 | | | |
| Cuota 7 | | | |

**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 |

**7. 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:

**8. 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 | MARZO | de | 2026 |

**SUPERVISOR**

**Nombre: BERÓNICA RAMÍREZ VARELA**
**Cargo: SUBDIRECTORA DE MERCADEO Y DIVULGACIÓN**

Apoyo a la Supervisión: / **BLANCA ISABEL MADRID**
**Cargo: COORDINADOR(A) OPERATIVO(A)**

**El coordinador(a) operativo(a) 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 marzo de 2026

Doctora
**BERÓNICA RAMÍREZ VARELA**
**SUBDIRECTORA DE MERCADEO Y DIVULGACIÓN**
**Supervisora del contrato**

Referencia: **Informe de actividades Contrato Prestación de Servicios #: 040.10.05.26.367 DEL 13 DE ENERO DEL 2026Contratista: ISABEL CRISTINA ESCARRIA**

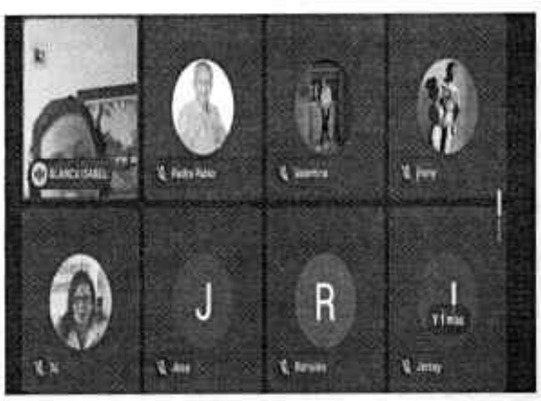
Periodo reportado: Del 1 al 31 de marzo de 2026

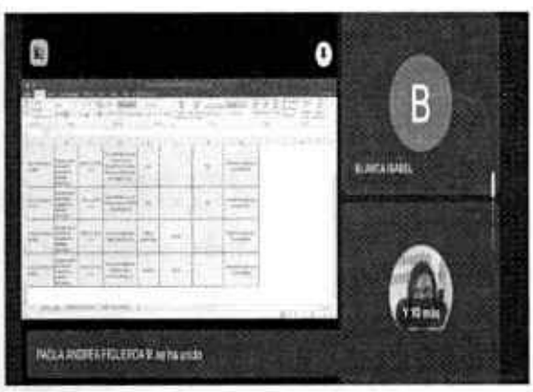
## INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 040.10.05.26.367 DEL 13 DE ENERO DEL 2026, el informe de actividades ejecutadas con base en el objeto contractual, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026. Durante este periodo la ejecución del contrato se centró en:

ACTIVIDAD 1. Coordinar, asistir y participar en reuniones de planeación, seguimiento y ejecución de las actividades del proyecto, articulando con los gestores ambientales la programación y el desarrollo de jornadas de fortalecimiento de capacidades y transferencia metodológica, procesos comunitarios y acciones de educación y gobernanza ambiental en el territorio asignado.

- Descripción: Participé en la reunión de planeación estratégica zona sur y equipo técnico, convocada por la Supervisora de la Zona. En la misma, la supervisora zonal, informa sobre los resultados de la información estadística cargada por los diferentes Municipios durante el mes de enero y febrero, así como los errores recurrentes encontrados. También recuerda a los participantes sobre la importancia de reportar la información precisa para evitar incurrir en delitos como falsedad en documento público. Se definió con el equipo técnico y psicosocial, las fechas a realizar las actividades en los territorios.




Fecha: 03 de Marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Blanca Madrid

- Descripción: Convoqué y dirigí la reunión presencial para planeación de actividades a desarrollar en el Municipio de la Cumbre durante el mes de marzo. En la misma, traté los siguientes temas:
1. Ejecución de actividades en territorio: Planeograma de actividades en territorio, acciones ambientales a realizar en el Municipio.
2. Ficha ambiental Marzo: Agua para la vida.
3. Estadísticas: Modelo de descripciones, Diligenciamiento correcto de listados de asistencia, Observaciones de Supervisión, Drive.
4. Informes: Fecha de revisión de informes y de recepción de los mismos en La Cumbre.

Fecha: 04 de marzo de 2026
Lugar: Biblioteca municipal Francisco Gómez – B/ Estación – La Cumbre
Responsable: Isabel Cristina Escarria.

- Descripción: Convoqué la reunión presencial para planeación de actividades a desarrollar en el Municipio de la Yumbo durante el mes de marzo. En la misma, la contratista capacitó a los gestores ambientales sobre la organización de evidencias para la información estadística, así como la forma correcta de subirlas a la carpeta del drive, además, trató los siguientes temas:
1. Ejecución de actividades en territorio: Planeograma de actividades en territorio, acciones ambientales a realizadas en el Municipio.
2. Ficha ambiental Marzo: Agua para la vida.
3. Estadísticas: Modelo de descripciones, Diligenciamiento correcto de listados de asistencia, Observaciones de Supervisión, Drive y capacitación.
4. Informes: Fecha de revisión de informes y de recepción de los mismos en Yumbo

Fecha: 04 de marzo de 2026
Lugar: Colegio Arquidiocesano - Yumbo
Responsable: Isabel Cristina Escarria.

- Fecha: 10 de marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Emily Vélez

- Descripción: Participé en la reunión presencial convocada por la directora Emily Vanessa Vélez el Coordinador de planeación del proyecto ambiental, quien es encargado de la planeación junto con el equipo de coordinadores, el cual proyectó los resultados de la información estadística presentada por el Municipio. El Coordinador técnico evidenció los errores cometidos en el cargue de la información. También aclaró dudas e inquietudes y sensibilizó a los coordinadores en la importancia de organizar adecuadamente las evidencias del trabajo realizado con las diferentes comunidades.

1) Retroalimentación de cargue de estadísticas.
2) Identificación y fortalecimiento de procesos en los territorios.
3) Apoyo, seguimiento, empoderamiento y dinamización de procesos y PROCEDA.
4) Actividad 3 y 5 de Gestores Territoriales.
5) Seguimiento, acompañamiento, temáticas, fichas y capacitaciones a Gestores y Gestoras.
6) Actividades para difusión (Grupo redes)
7) Asistencia y puntualidad a reuniones.
8) Indumentaria (chalecos, gorras, etc.)

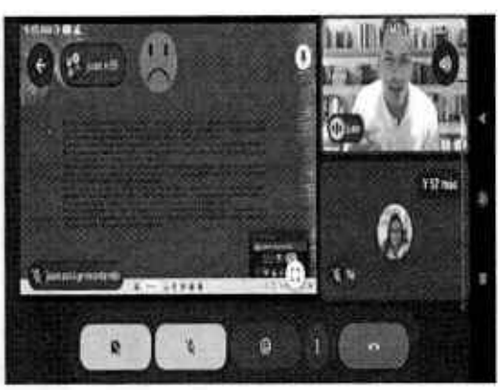
**Fecha**: 10 de marzo de 2026
**Lugar:** Barrio Uribe – Casa gestor Diego Becerra - Yumbo
**Responsable**: Daniel Ascuntar
- Descripción: Participé en la reunión presencial convocada por el Coordinador Técnico de planeación del proyecto de educación ambiental Daniel Ascuntar con el equipo de gestores de Yumbo el cual proyectó los resultados de la información estadística presentada por el Municipio. El Coordinador técnico evidenció los errores cometidos en el cargue de la información. También aclaré dudas e inquietudes y sensibilicé a los gestores ambientales en la importancia de organizar adecuadamente las evidencias del trabajo realizado con las diferentes comunidades.

Fecha: 10 de marzo de 2026
Lugar: Barrio Uribe – Casa gestor Diego Becerra - Yumbo
Responsable: Daniel Ascuntar

- Descripción: Convoqué y dirigí reunión virtual para planeación de actividades a desarrollar en el Municipio de la Vijes durante el mes de marzo. En la misma, la contratista capacitó a los gestores ambientales sobre la organización de evidencias para la información estadística, presentó ejemplos de descripciones, teniendo en cuenta las indicaciones realizadas del equipo técnico y de supervisión de zona, así como la forma correcta de subirlas a la carpeta del drive, además, traté los siguientes temas:
1. Ejecución de actividades en territorio: Planeograma de actividades en territorio, acciones ambientales a realizadas en el Municipio.
2. Ficha ambiental Marzo: Agua para la vida.
3. Estadísticas: Modelo de descripciones, Diligenciamiento correcto de listados de asistencia, Observaciones de Supervisión, Drive y capacitación.
4. Informes: Fecha de revisión de informes y de recepción de los mismos en Yumbo

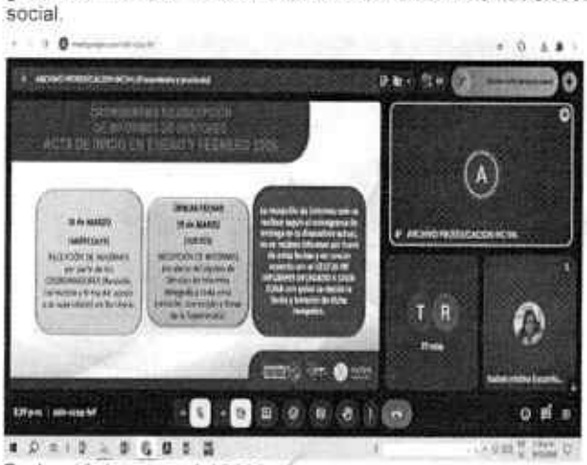
Fecha: 13 de marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Isabel Cristina Escarria

- Descripción: Participé en la capacitación de estadísticas programada para la zona centro sur, donde recibí orientación sobre el diligenciamiento correcto de los listados de asistencia, enfatizando la importancia de llenarlos con la información completa y proporcionando ejemplos de formatos bien diligenciados y rechazados. Durante la reunión también recibió capacitación sobre buenas prácticas en la toma de evidencias fotográficas, incluyendo la posición correcta de los participantes y la coincidencia entre el número de personas en la foto vs listados de asistencia, con el objetivo de evitar rechazos y reprocesos.



Fecha: 16 de marzo de 2026
Lugar: Plataforma Meet
Responsable: Juan José Herrera

- Descripción: Participé en la capacitación sobre la entrega oportuna de informes del mes de marzo y las fechas límite establecidas para su entrega. La capacitación hizo énfasis en la importancia de revisar las actividades a reportar, la forma correcta de reportar la información teniendo en cuenta los verbos y los documentos a entregar como soporte. La fecha de entrega de los informes fue comunicada por el gestor de informes. La contratista también recibió orientación sobre la forma adecuada de liquidación de la planilla de pago de seguridad social.

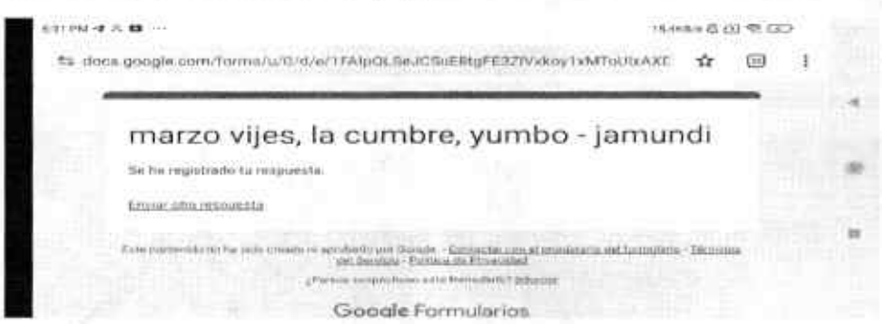


Fecha: 16 de marzo del 2026
Lugar: plataforma Meet
Responsable: Brayan Rodriguez Ospina

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la gestión, asistir y participar en las sesiones de fortalecimiento de capacidades y desarrollo de competencias pedagógicas, espacios, talleres y/o jornadas ambientales pedagógicas, en el marco del proyecto, con los equipos de gestores ambientales dentro de la zona y territorio asignado.

Descripción: Participé,en la ejecución de la subactividad 1.5 EJECTUTAR ACCIONES Y PROCESOS DE CAPACITACION DIRIGIDOS A COMUNIDADES RURALES URBANAS MEDIANTE HERRAMIENTAS Y METODOLOGICAS DE EDUCACION AMBIENTAL CON EL FIN DE FORTALECER LA GOBERNANZA Y LA CONSERVACION NATURAL Y CULTURAL DEL TERRITORIO

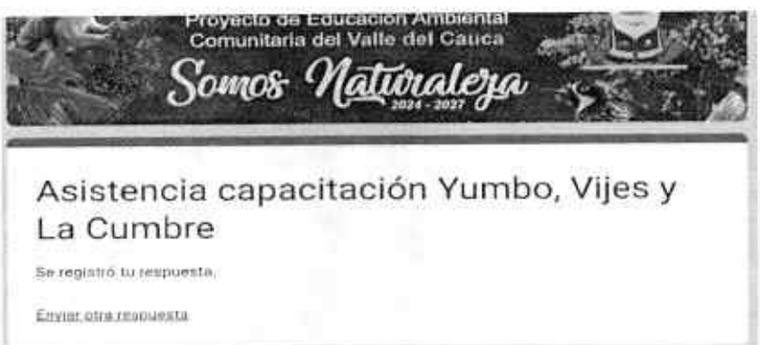
1. Capacitación virtual sobre el tema de biocultura, en la cual la profesional Psicosocial abordó temas como las transformaciones de las dinámicas activas y el impacto que las acciones humanas generan en el territorio. El espacio permitió generar discusiones sobre las causas y consecuencias de la degradación ambiental y reflexionar sobre la relación intrínseca entre las personas y su entorno, destacando cómo cada individuo está permeado por su territorio y cómo esta situación puede generar acciones hacia el cuidado del medio ambiente.




Fecha: 4 marzo de 2026
Lugar: plataforma Meet
Responsable: Julia Andrea Suarez vasco

Descripción: Participé en la reunión sobre La Ficha Metodológica: agua para la vida, área temática: uso eficiente y protección del agua. En la misma, recibí capacitación sobre cómo orientar a las comunidades sobre el ahorro del agua, promoviendo prácticas para su cuidado. La contratista aprendió sobre el ciclo del agua,base primordial para sensibilizar sobre el uso eficiente, protección, agentes contaminantes y cómo métodos simples de filtrado, pueden recuperar agua contaminada.

Recibí capacitación por parte del equipo metodológico, el cual presenté juegos dinámicos como el "tiro al blanco del ahorro del agua" y otras actividades lúdicas para trabajr con las comunidades atendidas, los cuales refuerzan conductas responsables y evidencian las consecuencias del desperdicio.




Fecha:5 de marzo del 2026
Lugar: plataforma meet
Responsable: VERONIKA MUÑOZ

ACTIVIDAD 3. Realizar mínimo seis (6) visitas de seguimiento y verificación a las actividades desarrolladas por los gestores ambientales en el territorio asignado, incluyendo socializaciones, jornadas, capacitaciones y/o procesos comunitarios, en cada informe de actividades presentado.

1. Descripción: Realicé acompañamiento a la gestora Blanca Melida Soto del Municipio de La Cumbre, la cual socializa la ficha ambiental FA08 "Agua para la vida" con el grado segundo, conformado por 17 estudiantes entre los 7 y 8 años. La actividad tuvo como objetivo enseñar a los niños la importancia de cuidar el agua como recurso natural. Durante la jornada se narró un cuento sobre una gota de agua llamada Luna, por medio del cual se explica de manera sencilla el ciclo del agua y la importancia de recoger el agua lluvia para reutilizarla en algunas actividades del hogar. También se habla sobre la diferencia entre agua limpia y agua contaminada, resaltando la importancia de no arrojar basura a ríos y quebradas.

Fecha: 5 de Marzo de 2026
Lugar: La cumbre, I.E. SIMON BOLIVAR – SEDE ESCUELA MARCO FIDEL SUARES (Barrio Centro)
Responsable: Blanca Melida Soto

2. Descripción: Realicé acompañamiento a la gestora Marilyn Arango del Municipio de La Cumbre, la cual socializó la ficha ambiental FA08 "Agua para la vida" en la Institución Educativa San Pío X, sede Cristóbal Colón, con el grado segundo, a 10 estudiantes. Durante la jornada explicó de manera sencilla la importancia de cuidar el agua y aprender a ahorrar y utilizarla correctamente. La actividad inició con una breve charla relacionada con el cuidado del agua y la importancia que tiene en la vida. También se explicó cuánta agua hay en el planeta y cómo debemos utilizarla para evitar su desperdicio. Después se realizó una actividad lúdica donde los estudiantes pudieron reforzar lo aprendido durante la explicación.

Fecha: Marzo 11 de 2026
Lugar: La cumbre, I.E. SAN PIO X – SEDE CRISTOBAL COLON Corregimiento arboledas – La Cumbre
Responsable: Marilyn Arango

3. Descripción: Realicé acompañamiento a la gestora Lisbeth Jimena Martínez, la cual socializó la ficha ambiental "el agua para la vida "a los 10 participantes de la hora ambiental y del cuento, con edades entre los 5 a 12 años, quienes aprendieron que el agua es un líquido que se necesita para vivir, tanto los humanos, como los animales y las plantas. Se debe cuidar y no se debe contaminar con residuos. Cada uno de los participantes aportaron ideas sobre el cuidado de los ríos desde su comunidad.

Fecha: Marzo 11 de 2026
Lugar: La Cumbre Biblioteca Municipal Francisco Gómez- Barrio la Estación
Responsable: Lisbeth Jimena Martínez

4. Descripción: Realicé acompañamiento al gestor ambiental Luis Eduardo Urquijo del municipio de La Cumbre, en la socialización de la ficha ambiental "Agua para la vida" al grupo de adulto mayor "Escucha" con edades entre los 50 a 85 años. Durante la intervención, se recordé a los adultos, que la disponibilidad del agua potable está disminuyendo debido a la creciente población, la contaminación y calentamiento global y que los efectos del cambio climático se ven reflejados en sequías e inundaciones. Durante la jornada se elaboró una rana en papel aplicando la técnica de origami y se explicó la importancia de la misma en la calidad del agua.

Fecha: Marzo 12 de 2026
Lugar: La Cumbre Biblioteca Municipal Francisco Gómez- Barrio la Estación
Responsable: Luis Eduardo Urquijo Ordoñez

5. Descripción: Realicé acompañamiento al gestor ambiental Luis Eduardo Urquijo del municipio de La Cumbre, en la socialización de la ficha ambiental "Agua para la vida" a los grupos 4 y 5 de la I.E San Pio X sede Cristóbal Colón. Durante la intervención, capacita a los pequeños en el uso eficiente del agua y en la importancia de trabajar en equipo para innovar estrategias de conservación del líquido vital. Los niños elaboraron una abeja de papel y se les explicó que son cruciales para conservar el agua porque que polinizan la vegetación que protege los suelos contra la erosión, manteniendo el agua limpia y reduciendo la sedimentación. Además, su labor asegura la existencia de ecosistemas saludables que regulan el ciclo hídrico y evitan la degradación del suelo, protegiendo así las cuencas hidrográficas

Fecha: Marzo 19 de 2026
Lugar: La Cumbre IE San Pio X sede Cristóbal Colón
Responsable: Luis Eduardo Urquijo Ordoñez

6. Descripción: Realicé acompañamiento a la gestora ambiental Madeleine Erazo del Municipio de La Cumbre en la socialización a los niños del grado tercero de la Institución Educativa San Pío X – sede Cristóbal Colón, niños con edades entre 7 y 9 años del área temática Uso eficiente y protección del agua, ficha metodológica "agua para la vida". Durante la intervención, se desarrollaron diversas actividades lúdicas que transformaron el espacio en un escenario de aprendizaje vivencial, donde el agua se presentó como el eje transversal que conecta la vida y el bienestar. Implementaron juegos interactivos de intercambio de conocimientos y dinámicas tradicionales como el "Tingo Tango", adaptándolo para que los niños compartieran sus saberes y reflexiones sobre la importancia de cuidar este recurso vital.

Fecha: 25 de Marzo de 2026
Lugar: La cumbre, I.E. SAN PIO X – SEDE CRISTOBAL COLON Corregimiento arboledas
Responsable: Madeleine Erazo

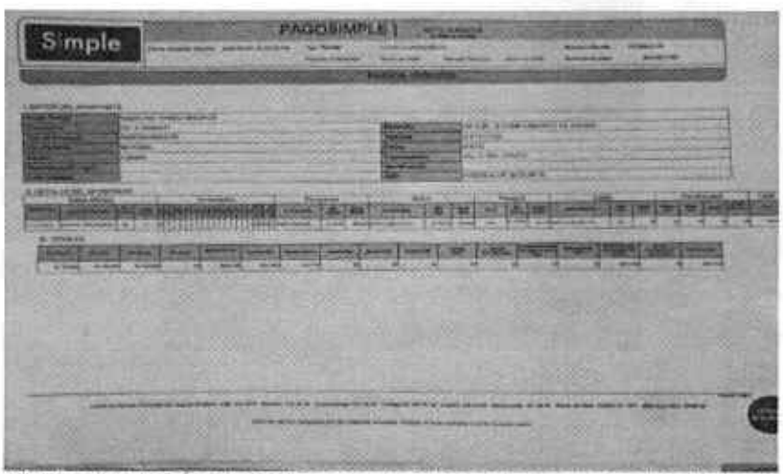
4. Consolidar, revisar y reportar la información relacionada con las actividades ejecutadas en el territorio en cada informe de actividades presentado (cifras, descripciones, registros fotográficos, planillas de asistencia e informes), garantizando su entrega oportuna en los formatos institucionales establecidos, así como apoyar la verificación documental (informes de actividades, planillas de seguridad social, certificado ARL), la gestión administrativa de los equipos territoriales y la custodia de materiales asignados al proyecto.

Realicé la revisión de evidencias a los gestores ambientales de los Municipios de Yumbo, Vijes y La Cumbre correspondientes al mes de Marzo. Informes de supervisión, actividades, hoja de ruta, documento equivalente, listados de asistencia, planillas de seguridad social con su voucher de pago y documentos adicionales, así como también las evidencias para alimentar las estadísticas del mes de marzo

Realicé revisión de los archivos digitales cargados al drive, para la realización del cargue de información para la estadística correspondiente al mes de febrero, solicitando a los gestores ambientales de los Municipios de Yumbo, Vijes y La Cumbre, la información

de capacitaciones realizadas y las acciones ambientales realizadas durante el mes de febrero, debidamente cargada en el drive para alimentar la información estadística.

Verifiqué la información del pago de planillas de seguridad social de los gestores ambientales correspondiente al pago del mes de febrero de 2026.



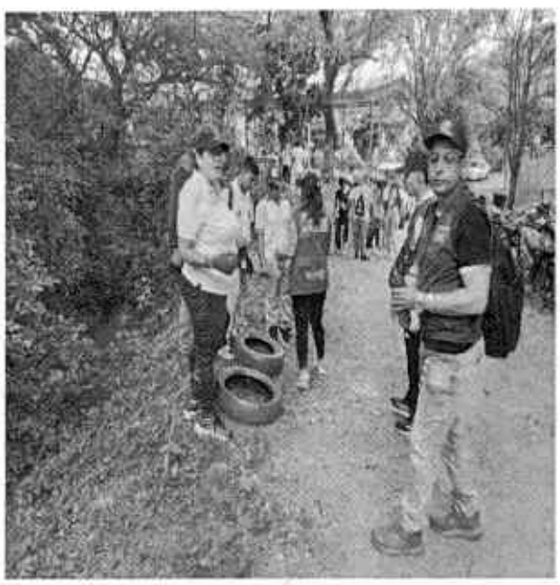
***El Coordinador Territorial recibe por parte de los gestores a su cargo, las planillas y el registro fotográfico en fisico y en medio magnético para ser cargado al drive, correspondiente a los municipios Yumbo, Vijes y La Cumbre _ Yumbo: 120 Vijes: 20 La Cumbre: 48

ACTIVIDAD 5: Coordinar y participar como mínimo en tres (3) procesos y/o espacios diferentes de dinamización en gobernanza y educación ambiental asociados al desarrollo de actividades generadas dentro del proyecto, con los equipos de gestores ambientales dentro de la zona y territorio asignado.

1 Participé junto con el equipo de gestores ambientales asignados al Municipio de La Cumbre en un espacio pedagógico en articulación con el programa de gestores de convivencia, secretaria de gobierno, policía Nacional y comunidad en general, en la cual los gestores de convivencia trataron temas como seguridad pacifica en la construcción de paz, la importancia de los valores como tolerancia y el respeto y el autocuidado. Los gestores ambientales sensibilizaron a la comunidad en la importancia del uso eficiente del agua y la protección del medio ambiente y realizaron diferentes actividades lúdicas con los niños, acompañados por la nutria. Realicé intervención, informando a los asistentes sobre el trabajo ambiental realizado en el Municipio.

Fecha: 7 de Marzo de 2026
Lugar: La Cumbre Parque Villanueva
Responsable: Fernando Rodriguez.

2. Descripción: Participé junto con un equipo de gestores pertenecientes a los Municipios de Vijes, Yumbo y La Cumbre, en una jornada descentralizada adaptada al territorio en el Municipio de Vijes en articulación con la secretaria agropecuaria, gestores de convivencia secretaría de medio ambiente, secretaria de educación Municipal, CVC y Umata. En dicha jornada se realizó una siembra de árboles en un sendero ecológico, cercano a la rivera del rio Vijes, fuente hídrica muy importante en el Municipio. La jornada inició con una sensibilización a los asistentes sobre la conservación del ambiente, abordando temas como el manejo adecuado de residuos sólidos, la importancia del agua, para contribuir al mejoramiento de la calidad del aire, la regulación del clima, el uso responsable de los recursos hídricos de la región y el cuidado de los espacios comunes. Posteriormente, se desarrolló una jornada de limpieza en diferentes puntos estratégicos del sector, logrando la recolección de residuos y la recuperación de áreas que presentaban acumulación de desechos. Esta actividad promueve el trabajo colaborativo, el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad ciudadana en la protección del entorno.



Fecha: 12 de Marzo de 2026
Lugar: Parque Principal – Municipio de Vijes Valle
Hora: 9:00 am
Responsable: Margarita Vivas López - secretaria agropecuaria y medio Ambiente

3. Descripción: Participé en°UIOP'0 la mesa local de coordinación intersectorial para la restauración y protección de la Cuenca Hidrográfica de los Ríos Yumbo y Arroyohondo, convocada por el Alcalde Edgar Alexander Ruiz. En la misma participó la Gobernación y 14 actores ambientales. En la reunión se trató lo siguiente.

Fecha: Marzo 13 de 2026
Lugar: Yumbo, Alcaldía Municipal auditorio 3
Responsable: Edgar Alexander Ruiz

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,

**ISABEL CRISTINA ESCARRIA**
**C.C:** 31.983.734

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | 31983734 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLEGAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO | CALI | DEPARTAMENTO | VALLE |
| DIRECCIÓN | FINCA LA CHIQUITA CORREG ARBOLEDAS | TELÉFONO | 7777777 |
| TIPO APORTANTE | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONÓMICA | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA | 5011317431 | TIPO DE PLANILLA | I-INDEPENDIENTES | | |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES febrero AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD | MES febrero AÑO 2026 | | |
| DÍAS DE MORA | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd) | 2026/03/16 | NÚMERO AUTORIZACIÓN | 14894895 | | |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 288.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1.700 | $ 0 | $ 288.000 | $ 1.700 | $ 289.700 |
| SUBTOTALES | | | | | | | | | | $ 288.000 | $ 1.700 | $ 289.700 |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS041 | NUEVA EPS CM | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 225.000 | $ 0 | $ 1.400 | $ 0 | $ 225.000 | $ 1.400 | $ 0 | $ 226.400 |
| SUBTOTALES | | | | | | | | | | | | | $ 225.000 | $ 1.400 | $ 0 | $ 226.400 |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 | $ 300 | $ 0 | $ 44.200 |
| SUBTOTALES | | | | | | | | | $ 43.900 | $ 300 | $ 0 | $ 44.200 |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTES | CCF | TOTAL APORTES | SENA | TOTAL APORTES | ICBF | TOTAL APORTES | ESAP | TOTAL APORTES | MINEDU | TOTAL APORTES |
| 1 | CC 31983734 | ISABEL CRISTINA VILLEGAS ESCARRIA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 1.800.000 | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 COLPENSIONES | 30 | 1.800.000 | $ 288.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 288.000 | NUEVA EPS CM | 30 | 1.800.000 | $ 225.000 | $ 0 | $ 225.000 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 30 | 1.800.000 | $ 31983734 | $ 43.900 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 560.300**

Planilla Pagada

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

DAVIbank

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 31983734 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLEGAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | CALI | DEPARTAMENTO: | VALLE |
| DIRECCIÓN: | FINCA LA CHIQUITA CORREG | TELÉFONO: | 7777777 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **6011317431** | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | febrero | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | febrero |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2026 | SALUD: | AÑO: | 2026 |
| DÍAS DE MORA: | | 9 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2026/03/18 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 149946991 |

## NOVEDADES

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Planilla Pagada

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 9003360047 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 289.700 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 289.700** |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 9001562642 | EPS041 | NUEVA EPS CM | 1 | $ 226.400 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 226.400** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8600111536 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | $ 44.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 44.200** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 556.900** |
| **VALOR MORA:** | **$ 3.400** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 560.300** |

| INCIVA | 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. 003- 2026** |
|---|---|

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: 31/03/2026

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: ISABEL CRISTINA ESCARRIA

Cedula beneficiario: 31.983.734
Dirección Beneficiario: CRA 1ª 89 30

Correo Electrónico beneficiario: isaescarria45@gmail.com
Teléfono beneficiario: 320 7467674
Ciudad:CALI

**INFORMACION CONTRACTUAL**

Objeto del Contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para realizar actividades contractuales de apoyo a la coordinación 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"

**CDP 8100006464 del 13 DE ENERO DEL 2026.**
**RPC 4900003252 del 14 DE ENERO DE 2026**
Valor Contrato:
$24.000.000

Concepto: Cuota No. (3) – Cuota: MARZO del Contrato No. 040.10.05.26.367 DEL 13 DE ENERO DEL 2026

Cuenta de Ahorros _X_ Corriente ___ No.: 5882020111 Banco: SCOTIABANK COLPATRIA

Valor: $4.000.000

Son: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE

SI__NO_X_ DECLARO RENTA

Firma y cédula del Beneficiario
No. C.C. 31.983.734

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

INCIVA

INCIVA

Documento No. 2500079692 Fecha de Contabilización: 26.03.2026 Página 1 de 1.

Referencia: 3000009906

RUT del Tercero: 31983734 ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLE

Código del Tercero: 31983734 Documento RPC: 4900003252

Centro Gestor: 1220 INCIVA

Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente

Concepto DIAN: CTA-03 CPS 36

Descripción:

| Posic | Cuenta | Clv | Texto breve cuenta | PosPre | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 1110900202 | 50 | Infivalle- ahorro- S | X-BANCOS | 0 | 3.740.000 |
| 002 | 2401010001 | 25 | Servicios | X-ACREEDOR/DEUDOR | 3.740.000 | 0 |
| | | | | Total: | 3.740.000 | 3.740.000 |

## 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

Emily Vanessa Velez Avila

Elaborado por

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

INCIVA

INCIVA

Documento No. 3000009906 Fecha de Contabilización: 25.03.2026 Página 1 de 1.
Referencia: CTA-03 CPS 367
RUT del Tercero: 31983734 ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLE
Código del Tercero: 31983734 Documento RPC: 4900003252
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: CTA-03 CPS 36

Descripción: CTA-03 CPS 36

| Posic | Cuenta | Clv | Texto breve cuenta | PosPre | Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 2401010001 | 31 | Servicios | X-ACREEDOR/DEUDOR | 0 | 3.740.000 |
| 002 | 5506050170 | 81 | Fortalecimto cultura | 2-320202008 | 4.000.000 | 0 |
| 003 | 2407900003 | 50 | ESTAMP PRO-CULTURA | X-RETN/DEDUC | 0 | 40.000 |
| 004 | 2407900012 | 50 | ESTAMP PRO-HOSPITALE | X-RETN/DEDUC | 0 | 40.000 |
| 005 | 2407900004 | 50 | ESTAMP PRO-DESARROLL | X-RETN/DEDUC | 0 | 80.000 |
| 006 | 2407900008 | 50 | ESTAMP PRO-UCVA | X-RETN/DEDUC | 0 | 20.000 |
| 007 | 2407900005 | 50 | ESTAMP PRO-univalle | X-RETN/DEDUC | 0 | 80.000 |
| | | | | Total: | 4.000.000 | 4.000.000 |

## 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 | 4.000.000 | 40.000 |
| Deduccion Estampillas Prohospitales - Deduccion estampilla | 1,0000 | 4.000.000 | 40.000 |
| Deduccion Estampillas Prodesarrollo - Deducción Estampilla | 2,0000 | 4.000.000 | 80.000 |
| Deduccion Estampillas Pro Uceva - Deducción Estampilla UCEVA | 0,5000 | 4.000.000 | 20.000 |
| Deduccion Estampillas Prouniv del Valle - Deduc. estam. Prouniv | 2,0000 | 4.000.000 | 80.000 |
| | Total: | | 260.000 |

## Discriminacion IVA

| Indicador | Denominación | Base | Valor IVA |
|---|---|---|---|
| V0 | 0% IVA compra bienes y servicios | 4.000.000 | 0 |
| | Total: | 4.000.000 | 0 |

CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo

Vo Bo. Contadora -INCIVA

Dainer Obdulio Cortes Castillo

Elaborado por

| INCIVA | HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA | FO-PAR-30 | Versión: 00 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Fecha: abril 1 del 2022 | Página 1 de 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: ISABEL CRISTINA ESCARRIA | | | | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X | OTRO: | NÚMERO: 31.983.734 | | | |
| COBRO | | INICIAL: | MENSUAL: X | FINAL: | MES:MARZO |
| MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO | | LA CUMBRE | | | |
| CONTRATO | | 040.10.05.26.367 DEL 13 DE ENERO DEL 2026 | | | |
| CDP | | 8100006464 del 13 DE ENERO DEL 2026 | | | |
| REGISTRO PRESUPUESTAL | | 4900003252 del 14 DE ENERO DE 2026 | | | |

| NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O GESTOR DE INFORMACION | FIRMA: | FECHA DE ENTREGA 1: dd/mm/aa | FECHA DE ENTREGA 2: dd/mm/aa |
|---|---|---|---|
| Lorena Patricia Lopez | | | |

| 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 | 3/9906 |
| Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1) | | 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 | |
| Certificacion bancaria (solo aplica en la cuota1) | X | | |

| NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD | FIRMA: | FECHA: dd/mm/aa |
|---|---|---|
| Beers Hernandez C. | | 19-3-2026 |

| MOTIVO DE DEVOLUCION: | SI | FECHA: dd/mm/aa | RECIBE: NOMBRE Y FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Ruta 2: Verificacion de documentos en Tesorería**

**RECIBIDO TESORERIA**

| NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA | FIRMA: | FECHA: dd/mm/aa |
|---|---|---|
| | Asistente Tesorería INCIVA | 25 MAR 2026 |

| 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 |
|---|---|---|
| | | |