



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

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

INFORMACIÓN BÁSICA

1. Nombre o razón social PAULA DE JESUS GARCIA PINEDO	2. Documento de Identidad CC	3. Número 1.067.934.892	4. Informe Mensual
---	--	-----------------------------------	------------------------------

DATOS DEL CONTRATO

5. No. Contrato 19	6. Fecha Inicio 21 Ene 2026	7. Fecha Terminación 21 Nov 2026	8. Lugar de Prestación del Servicio CÓRDOBA Montería
9. Periodo del Informe 21 Abr 2026 - 20 May 2026		10. Dependencia SUBDIRECCION DE PLANEACION	

11. Información Financiera del Contrato


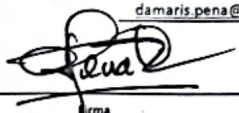

Valor Contrato Inicial	Valor Adición	Valor Total Contrato	Valor Pagado y en Tramite	Valor a Pagar en el Periodo
\$ 46.975.500,00	\$ 0,00	\$ 46.975.500,00	\$ 14.092.650,00	\$ 4.697.550,00
				28.185.300,00

12. Comentarios u Observaciones

El presente informe corresponde al cumplimiento de las obligaciones del Contrato 019 cuyo objeto es la Prestación de servicios profesionales para APOYAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SGI) SEGUN LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018 DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE – CVS

13. Cumplimiento

OBLIGACIONES	CLAUSULAS		CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA
	No.	Detalle	Clausula	
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, en el periodo reportado
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	Se ha cumplido con la presente obligación.
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 Asistió a capacitaciones convocadas por el supervisor en cuanto a la actualización del SGI
Generales	4	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
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 atendieron las recomendaciones realizadas por el supervisor designado.
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 ha cumplido con la presente obligación.
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 presentó la cuenta de cobro de conformidad a lo establecido en el contrato 019-2026
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	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 mantuvieron actualizados el SGI, de conformidad con las actividades realizadas
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 cumplido con la presente obligación.
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.	No	Aun no se ha finalizado el contrato, por lo que no se hace entrega de documentos o archivos
Generales	12	Realizar los pagos al SSS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
Generales	13	Tener la hoja de vida cargada en el SIGEP y mantenerla actualizada	SI	Se ha cumplido con la presente obligación.
Específicas	1	Apojar a los líderes de proceso en la medición, seguimiento y evaluación del SGI, ajustando los indicadores de acuerdo a los requisitos de la norma.	SI	Durante este periodo la contratista envió diagnóstico del sistema de gestión Integrado - SGI, donde se hace la evaluación de los indicadores del sistema
Específicas	2	Apojar el mantenimiento de la documentación del SGI que hace parte del mapa de procesos, con el fin de depurar y optimizar los procesos al interior de la Corporación	SI	Durante este periodo la contratista envió correo para la actualización de los documentos CS-FO-57 – Informe de Visita y CS-IN-02 Instructivo diligenciamiento Informe de Visita, en el sistema de gestión de la Corporación
Específicas	3	Actualizar la matriz de requisitos legales en materia de SST y Ambiente en el normograma de la Corporación, conforme a las exigencias normativas	SI	Durante este periodo se mantuvieron los requisitos legales en el normograma, por lo que no se hicieron actualizaciones a dicha matriz
Específicas	4	Realizar seguimiento a la matriz de peligros y riesgos, así como al análisis de la eficacia de los controles establecidos, socializando los ajustes con las áreas correspondientes	SI	Durante este periodo la contratista realizó inducciones del SGI donde se incluyen la matriz de peligros y riesgos a los que está expuesto cada contratista y funcionario
Específicas	5	Realizar seguimiento a la matriz de aspectos e impactos ambientales de la Corporación, haciendo énfasis en determinar los controles realizados para el cumplimiento en materia ambiental.	SI	La contratista solicitó apoyo para la inspección de la matriz de aspectos e impactos ambientales desde una perspectiva técnica de una profesional Ing. Ambiental.
Específicas	6	Verificar los Procedimientos de Seguimiento y Medición de Equipos (Verificación, Calibración), procedimiento de gestión del cambio, procedimiento de mantenimiento de infraestructura y equipos, programas de gestión ambiental y los programas para la gestión de SST, matriz de contexto de la organización y matrices de riesgos y oportunidades siguiendo los lineamientos definidos en la norma	SI	Durante este periodo la contratista realizó y envió el reporte de los riesgos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP 2026 a la oficina de control interno

		INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN		Código: GJ-FO-48 Versión: 3 Fecha: 10/12/2025	
Específicas	7	Realizar seguimiento al plan estratégico de seguridad vial (PESV) que describa las actividades necesarias para: Reporte de autogestión, Implementación y diligenciamiento de Formatos del PESV, Auditoría Interna (PESV), Reporte de indicadores de gestión.	SI	Durante este periodo la contratista Solicitó la Inspección del carro adscrito al centro de atención y valoración de fauna silvestre - CAV de la CVS, para una revisión de sus elementos de seguridad y con el fin de dar cumplimiento al PESV	
Específicas	8	Apoyar la revisión de los Planes de Gestión Integral de Obra (PGIO) de los contratos de obra ejecutados por la CVS.	SI	Durante este periodo la contratista hizo revision del PGIO No. 7 del contrato No. 040-2025	
Específicas	9	Realizar inspecciones de campo para generar soportes de cumplimiento de requisitos SST y Ambiente por parte de contratistas/convenientes, incluyendo sede principal y centros de trabajo, entregando los respectivos Informes.	SI	Durante este periodo la contratista realizó ajuste de informes de inspecciones locativas realizadas por la ARL Positiva hechas a la sede de Ayapel de la Corporación, y se hizo seguimiento a la al informe de inspección de la sede principal de la CVS	
Específicas	10	Apoyar a los líderes de proceso en el desarrollo de auditorías internas y externas del SGI bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en las visitas de antes de control.	SI	Durante este periodo la contratista mantuvo reuniones con la oficina de Control Interno, Secretaría General y Subdirección de Planeación para el seguimiento de los planes de mejoramiento de la OCI, suscritos en la auditorías internas y externas con el fin que no se presenten los mismos hallazgos en las proximas auditorías	
Específicas	11	Apoyar el seguimiento a los riesgos administrativos de cada área, evaluando la eficacia de los controles y formulando planes de acción cuando se materialicen los riesgos.	SI	Durante este periodo la contratista envió correo con asunto: Respuesta solicitud de información monitoreo de riesgo - Ejecución de proyectos Cuatrimestre I-2026	
Específicas	12	Apoyar en la realización de jornadas de inducción, reinducción y sensibilización dirigidas a funcionarios y contratistas sobre el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.	SI	Durante este periodo la contratista apoyo en la realización de inducción y reinducción del SGI a los distintos contratistas de la Corporación y sus funcionarios, así como el uso adecuado de las canecas de Basura	
Específicas	13	Fortalecer la cultura organizacional en gestión de la calidad, ambiente y SST.	SI	Durante este periodo la contratista apoyo en la realización de inducción y reinducción del SGI a los distintos contratistas de la Corporación y sus funcionarios, así como el uso adecuado de las canecas de Basura	
Específicas	14	Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor	No	Durante este periodo no se le asignaron obligaciones por parte del supervisor	
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	Damaris Peña Ordosgoitia		Nombre y Apellido Contratista	Paula García Pinedo	
No. Documento Identificación	25.914.124		No. Documento Identificación	1.067.934.892	
Teléfono	3015033300		Teléfono	3002323882	
Correo Electrónico	damaris.pena@cvs.gov.co		Correo Electrónico	pau.g94@hotmail.com	
	 Firma		 Firma		