


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha: 15 de MAYO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3668	de 14 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006903 de 08 de enero del 2026

Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102393 de 14 de enero de 2026

Apropiación Presupuestal: ITEM 2: 121000/1159/2-320202008/3533003030030000/PI35-102430/1/1/01/31:

ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Servicios prestados/Biodiversidad, Valle, río/BRINDARACOMPANIAMEN

Proyecto: PI35-102430 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

PROGRAMA: 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia

SUBPROGRAMA: 3300303 – Biodiversidad, Valle, ríos y montañas

META DE RESULTADO: MR33003 – RECUPERAR AL MENOS 9.000 HECTÁREAS DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE DERIVE EN LA REVITALIZACIÓN DEL TERRITORIO, BIENESTAR DE LA COMUNIDAD Y RECUPERACIÓN DE SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS

META DE PRODUCTO: MP3300303033202005 – IMPACTAR AL MENOS 4.000 HECTÁREAS EN ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y EN ÁREAS DE IMPORTANCIA PARA LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS ASOCIADO EN EL PERIODO DE GOBIERNO

OBJETIVO PRINCIPAL: Restaurar áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en las cuencas hidrográficas del Departamento del Valle del Cauca


OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Implementar acciones de conservación, protección y recuperación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cuencas hidrográficas

Elemento PEP: PI35-102430/1/1/01/31 Brindar acompañamiento profesional, técnico y asistencial que soporten el seguimiento, monitoreo, verificación, y reportes de acciones desarrolladas para la restauración, protección, y recuperación del recurso hídrico biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.

Posición Presupuestaria: 2-320202008/ Servicios prestados a la empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
Subsecretaria Técnica Ambiental
CC.1116245876

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

Contratista	ANDRÉS FELIPE MOLINA PASCUAZA CC.1113670268 TELEFONO: 3046645375
--------------------	--


OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de MAYO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, y Desarrollo Sostenible.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la revisión y sistematización de procedimientos administrativos y de gestión interna vinculados a la ejecución del proyecto, con el fin de contribuir a la eficiencia, reducción de tiempos y cumplimiento de objetivos, según las orientaciones de la supervisión. 2. Apoyar el seguimiento y verificación de los compromisos establecidos en los contratos y convenios relacionados con el proyecto, asegurando que las actividades se cumplan según los cronogramas, términos de referencia y normas legales aplicables. 3. Facilitar la coordinación entre las áreas técnicas, financieras y administrativas, asegurando la coherencia y trazabilidad de la información y la correcta ejecución de las actividades. 4. Apoyar el cargue y registro de cuentas de cobro, facturas y soportes financieros en plataformas institucionales como SECOP II, garantizando su trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos legales. 5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, promoviendo eficiencia, transparencia, trazabilidad y mejora continua en la gestión administrativa del proyecto.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO de 2026:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	83.33 %
Otras consideraciones.		


Sugerencias

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN
<p>Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:</p> <p>ACTIVIDAD 1. Apoyar la revisión y sistematización de procedimientos administrativos y de gestión interna vinculados a la ejecución del proyecto, con el fin de contribuir a la eficiencia, reducción de tiempos y cumplimiento de objetivos, según las orientaciones de la supervisión.</p> <p>-Realizó la verificación exhaustiva de setenta y dos (72) solicitudes de pago presentadas por los contratistas, las cuales fueron radicadas mediante las plataformas virtuales habilitadas por la entidad. Esta labor tuvo como propósito confirmar que cada requerimiento de pago cumpliera con los criterios, disposiciones y parámetros institucionales establecidos, antes de avanzar hacia la etapa de aprobación y posterior trámite del desembolso correspondiente.</p> <p>Durante el proceso de validación se examinaron distintos elementos fundamentales para asegurar la adecuada presentación de la documentación. En primer lugar, se corroboró la utilización del formato institucional actualizado para la elaboración de las cuentas de cobro, así como la entrega de los informes de ejecución o productos generados, de acuerdo con las obligaciones pactadas en cada contrato.</p> <p>De igual forma, se revisó la incorporación de los soportes que acreditan el cumplimiento del objeto contractual, tales como actas de seguimiento, registros fotográficos, informes debidamente firmados y demás evidencias que respaldan las actividades desarrolladas. También se constató la inclusión de la firma del contratista y la actualización de los documentos de carácter tributario exigidos para el respectivo proceso.</p> <p>Finalmente, se verificó que todos los archivos estuvieran correctamente cargados en los repositorios digitales asignados por la entidad, respetando la codificación institucional establecida CUOTA5-2026-XXX. Esto permitió mantener el orden documental, garantizar la trazabilidad de la información y facilitar su adecuada consulta dentro del sistema de gestión documental.</p> <p>-Se llevó a cabo el registro, revisión y actualización de la base de datos de contratistas (PS), así como del formulario correspondiente en la plataforma tecnológica SARLAFT, completando la información de un total de 72 contratistas vinculados a la Subsecretaría Técnica Ambiental.</p> <p>Durante este procedimiento, se validó y se complementó la información esencial de cada contratista, garantizando que los registros quedaran íntegros, coherentes y debidamente soportados con la documentación existente. Esto permitió mantener un control detallado sobre antecedentes, cumplimiento de requisitos normativos y posibles riesgos asociados, asegurando la confiabilidad y consistencia de la información en ambos sistemas.</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

Este proceso aportó al fortalecimiento de la trazabilidad de los soportes documentales, facilitando la consulta y verificación por parte de las áreas jurídica y administrativa de la entidad, además de optimizar el seguimiento de las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos institucionales y de control establecidos.

ACTIVIDAD 2. Apoyar el seguimiento y verificación de los compromisos establecidos en los contratos y convenios relacionados con el proyecto, asegurando que las actividades se cumplan según los cronogramas, términos de referencia y normas legales aplicables.

-Realizó una verificación conjunta con la Subsecretaría Técnica Ambiental, Claudia Lorena Marulanda, en su calidad de supervisora, en la cual se llevó a cabo el análisis de setenta y dos (72) cuentas de cobro presentadas por los contratistas adscritos a la dependencia. Este ejercicio consistió en la revisión minuciosa de los soportes documentales, con el fin de constatar que las actividades reportadas hubieran sido efectivamente ejecutadas, que los informes presentados mantuvieran coherencia con las obligaciones contractuales establecidas y que la utilización de los recursos públicos se realizara conforme a los lineamientos, normas y procedimientos institucionales vigentes. Durante el proceso se efectuó la comparación entre los productos entregados, los resultados obtenidos y las evidencias aportadas, frente a los compromisos y tiempos definidos en los cronogramas contractuales. De igual manera, se detectaron posibles observaciones o inconsistencias y se validó que la documentación presentada sustentara de manera adecuada los valores solicitados en cada trámite de pago.

Este procedimiento permitió reforzar los principios de control interno, transparencia y responsabilidad en la gestión contractual, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la Subsecretaría Técnica Ambiental.


Así mismo, la revisión facilitó espacios de articulación y coordinación con la supervisora del proceso, en los cuales se definieron acciones de seguimiento para aquellas cuentas de cobro que requerían correcciones, aclaraciones o soportes complementarios. Con ello, se fortalecieron los mecanismos de control institucional y se promovió una gestión contractual más ordenada, eficiente y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

ACTIVIDAD 3. Facilitar la coordinación entre las áreas técnicas, financieras y administrativas, asegurando la coherencia y trazabilidad de la información y la correcta ejecución de las actividades.

- Realizó la verificación del adecuado cargue y la correcta organización de los archivos almacenados en el repositorio digital institucional, alojado en la plataforma Google Drive, herramienta empleada por la Subsecretaría Técnica Ambiental para el apoyo en la gestión, administración y custodia de la documentación en formato digital.

Este repositorio permite conservar la información de manera estructurada, centralizar los documentos y facilitar el control, seguimiento y trazabilidad de las cuentas de cobro correspondientes al mes de marzo de 2026, presentadas por los contratistas vinculados a los diferentes programas y proyectos ejecutados por la entidad. La actividad se desarrolló con el acompañamiento y orientación de la auxiliar administrativa Gloria Polanco.

El propósito de esta labor fue asegurar que la información digital cumpliera con los lineamientos institucionales establecidos para la gestión documental electrónica. En este sentido, se corroboró que los archivos estuvieran correctamente clasificados, ubicados en las carpetas asignadas y nombrados según la codificación institucional definida, garantizando así la organización, identificación precisa de los documentos y su disponibilidad para consulta, seguimiento y control dentro de los procesos administrativos de la Subsecretaría Técnica Ambiental.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

- Realizó la entrega al área de Gestión Documental de las cuentas de cobro en soporte físico correspondientes a setenta y dos (72) expedientes contractuales del mes de mayo, incluyendo la totalidad de los documentos exigidos como respaldo para su respectivo trámite administrativo. Previo a la entrega, cada expediente fue revisado, depurado y organizado conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, con el propósito de asegurar una presentación adecuada, coherente y completa de la información.

Dentro de cada uno de los expedientes se incluyeron la planilla de pago, el informe de supervisión y el informe ejecutivo, los cuales dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las actividades ejecutadas por los contratistas durante el periodo evaluado.

De igual manera, se incorporaron el acta final de cumplimiento y el acta de cierre contractual, documentos esenciales para formalizar la terminación y posterior liquidación de los contratos.

Esta labor contribuyó a mantener el orden y la correcta organización de los expedientes, facilitando su registro, custodia y conservación dentro del sistema de archivo institucional, así como al fortalecimiento de los procesos de control, seguimiento y trazabilidad en la gestión contractual de la Subsecretaría Técnica Ambiental.

ACTIVIDAD 4. Apoyar el cargue y registro de cuentas de cobro, facturas y soportes financieros en plataformas institucionales como SECOP II, garantizando su trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos legales.

- Realizó la verificación del cargue efectuado por las contratistas Carolina Rojas y Mary Lizeth Durango, correspondiente a las cuentas de cobro del mes de abril presentadas por los contratistas adscritos a la Subsecretaría Técnica Ambiental.

Durante esta actividad se examinó que cada uno de los soportes documentales anexos cumpliera con los requisitos administrativos, técnicos y contractuales establecidos por la entidad, garantizando la correcta estructuración y validez de la información presentada.

Esta labor se llevó a cabo con el propósito de asegurar el cumplimiento de los plazos definidos por el área jurídica para el respectivo trámite, corroborando que la información estuviera completa, organizada y debidamente registrada antes de su publicación.


Así mismo, se verificó que las cuentas de cobro fueran correctamente cargadas y registradas en la plataforma SECOP II, lo cual permite asegurar la trazabilidad, transparencia y seguimiento de los procesos contractuales.

De esta manera, se aportó al adecuado control de los trámites administrativos, al fortalecimiento del orden en la gestión documental digital y al cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas con la administración y supervisión de los contratos en la Subsecretaría Técnica Ambiental.

ACTIVIDAD 5. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, promoviendo eficiencia, transparencia, trazabilidad y mejora continua en la gestión administrativa del proyecto.

-Participó en una capacitación virtual y/o presencial liderada por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), orientada al fortalecimiento de conocimientos técnicos y normativos relacionados con la implementación y manejo de viveros en el Departamento del Valle del Cauca, en articulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante la jornada se abordaron las principales normas y requisitos establecidos por el ICA para el funcionamiento de viveros, incluyendo aspectos relacionados con la producción de material vegetal, las condiciones sanitarias, el control fitosanitario, la trazabilidad de las especies y el cumplimiento de estándares de calidad en los procesos de propagación vegetal. Así mismo, se destacó la importancia

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

de garantizar buenas prácticas en la producción de plantas, especialmente en viveros comunitarios y proyectos de restauración ecológica.

La capacitación permitió comprender la relevancia del cumplimiento normativo como base para el fortalecimiento de los viveros en el departamento, contribuyendo a la producción de material vegetal sano, apto para procesos de reforestación, restauración ambiental y conservación de la biodiversidad. En el marco del enfoque MIPG, se resaltó la importancia de la gestión eficiente, el control de procesos y la mejora continua dentro de las entidades y proyectos que intervienen en el sector ambiental y agropecuario, promoviendo la articulación institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales. Este espacio formativo fortaleció las capacidades técnicas y normativas en relación con la gestión de viveros en el Valle del Cauca, aportando al desarrollo de iniciativas ambientales sostenibles y al cumplimiento de los estándares exigidos por la autoridad sanitaria y fitosanitaria.


-Participó en una reunión de seguimiento con la supervisora del proceso, en la cual se realizó la revisión de las tareas asignadas al área de Gestión Documental, relacionadas con la organización y verificación de las carpetas correspondientes a la vigencia 2025 de la Subsecretaría Técnica Ambiental.

Durante el encuentro se evaluó el avance en el cargue de la información en la plataforma SECOP II, verificando el estado de los expedientes contractuales, la correcta incorporación de los soportes documentales y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión contractual y administrativa. Asimismo, se identificaron aspectos pendientes por ajustar con el fin de garantizar la completitud, coherencia y trazabilidad de la información registrada.

La supervisora orientó el proceso de revisión y asignó nuevas tareas de verificación y actualización, con el propósito de fortalecer el orden documental, mejorar los tiempos de respuesta y asegurar el adecuado seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la dependencia.

Esta actividad se enmarca en el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la medida en que promueve el control interno, la gestión eficiente de la información, la transparencia en la administración pública y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

De esta manera, la reunión permitió consolidar acciones de coordinación y seguimiento que contribuyen al fortalecimiento de la gestión documental y al cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría Técnica Ambiental.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO


Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:

Correspondientes a la cuota número Cinco (5)- mes de Mayo, El contratista realizó el pago de la planilla No: 1080868631 y comprobante/autorización/CUS No. 266610429 del mes de abril de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SANITAS), Pensión (PROTECCION) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE


COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000	CUOTA 1	ENERO	3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO	3.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	3.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL	3.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$18.000.000	CUOTA 5	MAYO	3.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$15.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 3.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO		
Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.		
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA • Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA • Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA • Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA • Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA • Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA • Costo de actividades por entregables: NO APLICA 		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$
Actividades:		

T&F

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

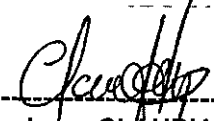
No Aplica

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

No aplica

Fecha del próximo informe 16 de JUNIO de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los 15 días del mes de MAYO de 2026


 Nombre: CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
 C.C. 1116245876
 SUPERVISOR(A)