

|                                                          |                              |                           |
|----------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| <b>1. TIPO DE INFORME</b>                                |                              |                           |
| INFORME PARCIAL: <u>X</u>                                | INFORME FINAL: <u>      </u> | CUOTA No. 2 <u>      </u> |
| Fecha informe: Día: 28                                   | Mes: FEBRERO                 | Año: 2026                 |
| <b>2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b> |                              |                           |

|                                           |                                    |                    |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato: X                               | Convenio: <u>      </u>            | # 040.10.05.26.634 | Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa):<br>CDP 8100006469 del 14 DE ENERO DE 2026<br>RPC 4900003356 del 16 DE ENERO DE 2026 |
| Nombre Contratista: MONICA TOBON ROJAS    |                                    |                    | Documento de identificación No. 29.786.186                                                                                                       |
| Fecha Inicio:                             | Plazo de Ejecución (días y meses): |                    | Fecha Terminación (dd/mm/aa): 30/06/2026                                                                                                         |
| 16/ENERO/2026                             | 16 DIAS Y 5 MESES                  |                    |                                                                                                                                                  |
| 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, con dos (02) años experiencia relacionada, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para realizar actividades contractuales de apoyo administrativo que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaria 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, Subprograma Plan de Desarrollo Departamental: 3300303 - biodiversidad y resiliencia      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                                                                                                                                       | Apoyar en los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual a través de la plataforma SECOP II en la ejecución del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA" de acuerdo al Manual de contratación del INCIVA y a los procesos, procedimientos y formatos establecidos para ello.                                                                                                             | 33.33%<br>✓            |
| 2                                                                                                                                       | Apoyar la rendición de la contratación en las etapas contractual y poscontractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva 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". Para así, actualizar la base de datos del drive elaborada por la líder consolidadora de gestión documental con el avance de las rendiciones en el SIA OBSERVA, SECOP II, BPPI y reportar las novedades del caso en la misma. | 33.33%<br>✓            |
| 3                                                                                                                                       | Realizar la revisión, corrección, tramite de firmas y radicación en contabilidad de los informes de los gestores ambientales. Apoyar el escaneo y consolidación de la información física y digital 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".                                                                                                                                                                                  | 33.33%<br>✓            |
| 4                                                                                                                                       | Recopilar y consolidar toda la información de la contratación para realizar la rendición en el SECOP II y/o SIA OBSERVA, respectivamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 33.33%<br>✓            |

|                                                                                                                                                               |                                                   |                  |                         |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|-------------------------|---------------|
| <br><b>INCIVA</b><br><small>INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD DE VIVIENDA</small> | <b>INFORME DE SUPERVISION –<br/>INTERVENTORIA</b> | <b>FO-PAR-06</b> | <b>Versión: 05</b>      |               |
|                                                                                                                                                               |                                                   |                  | Fecha: 30 de junio 2023 | Página 2 de 8 |
| <b>4. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN</b>                                                                                                                      |                                                   |                  |                         |               |

EJECUCIÓN:

Actividad No. 1: Apoyar en los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual a través de la plataforma SECOP II en la ejecución del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA" de acuerdo al Manual de contratación del INCIVA y a los procesos, procedimientos y formatos establecidos para ello.



Durante el periodo reportado, **se desarrolló un acompañamiento técnico, administrativo y operativo de carácter integral** en la gestión del ciclo contractual, bajo un enfoque territorial orientado específicamente a la Zona Norte Oriente del proyecto. Esta intervención no se limitó únicamente a tareas operativas, sino que implicó una participación activa en la estructuración, seguimiento y control de cada una de las fases del proceso contractual, asegurando coherencia entre la planeación institucional, la ejecución presupuestal y el cumplimiento de los fines misionales.

La gestión abarcó de manera articulada y sistemática las etapas precontractual, contractual y de legalización, velando por la correcta aplicación del marco normativo vigente, particularmente lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como las directrices internas adoptadas por la entidad. Asimismo, se garantizó que cada actuación estuviera alineada con la planeación estratégica institucional, promoviendo principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva.

2. Desarrollo del Proceso Contractual  
2.1 Etapa Precontractual

Durante esta fase, **se concentraron esfuerzos en fortalecer el principio de planeación**, entendido como eje fundamental de la contratación pública. Para ello, se adelantaron acciones orientadas a garantizar que cada proceso contara con sustento técnico, jurídico y presupuestal suficiente antes de su apertura formal.

Elaboración y estructuración de estudios previos

Se realizó la construcción técnica de estudios previos completos y argumentados, en los cuales:

- Se analizó detalladamente el objeto contractual, justificando su necesidad, pertinencia operativa e impacto esperado en el cumplimiento de metas del proyecto.
- Se identificaron las necesidades institucionales que motivaron la contratación, sustentándolas jurídicamente conforme al artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- Se definió la modalidad de selección aplicable, argumentando su procedencia según la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- Se elaboró la proyección presupuestal correspondiente, verificando la disponibilidad de recursos y su coherencia con el plan financiero.

- Se identificaron riesgos previsibles asociados al proceso contractual y se formularon estrategias de mitigación, fortaleciendo la gestión preventiva.

Este ejercicio permitió que cada proceso iniciara con bases sólidas, minimizando contingencias administrativas y jurídicas.

**Publicación y gestión en SECOP II**

Posteriormente, se llevó a cabo la carga y divulgación de los documentos precontractuales en la plataforma SECOP II, garantizando:

- El cumplimiento de los lineamientos internos institucionales.
- La aplicación del principio de publicidad y transparencia establecido en la Ley 1712 de 2014.
- La correcta trazabilidad digital del proceso contractual.

Esta actuación permitió la apertura formal de los procesos y facilitó el control social, así como la verificación por parte de los órganos de control y auditoría.

**2.2 Etapa Contractual**

En la etapa contractual, se asumió la responsabilidad de gestionar los trámites necesarios para la formalización y perfeccionamiento de los contratos.

**Gestión documental en el módulo contractual**

Se consolidó y validó la totalidad de la documentación requerida para la suscripción contractual, verificando:

- Certificaciones de idoneidad y experiencia del contratista.
- Documentos de identificación y RUT actualizados.
- Soportes técnicos y administrativos.
- El cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Este proceso aseguró la integridad del expediente digital y su correspondencia con la normativa vigente.

**Remisión y formalización contractual**

Se remitieron oportunamente los documentos a contratistas y proveedores para su revisión y firma, asegurando el cumplimiento de los plazos y evitando retrasos en la ejecución. Esto permitió formalizar la vinculación del talento humano requerido y garantizar coherencia entre el cronograma, la planeación y la ejecución.

**2.3 Seguimiento, Control y Validación**

En la fase de consolidación, se implementaron controles internos orientados a garantizar la legalidad y completitud del proceso, entre ellos:

- La verificación de la validez jurídica y técnica de los soportes.
- La revisión de la coherencia documental del expediente.
- La validación final en la plataforma SECOP II, confirmando la integridad y actualización del registro.

Estas acciones garantizaron la seguridad jurídica y el cierre formal del ciclo contractual.

**3. Gestión de la Ejecución Contractual – febrero 2026**

Durante la fase de ejecución, se brindó acompañamiento especializado para asegurar que los contratos adjudicados cumplieran con los requisitos habilitantes para su inicio efectivo, mediante las siguientes acciones:

- Se verificó el Registro Presupuestal de Compromisos (RPC), confirmando la disponibilidad financiera.
- Se formalizaron las actas de inicio, habilitando la ejecución operativa.

Con ello, se aseguró la activación legal y administrativa de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II.

**Actividad No. 2:** Apoyar la rendición de la contratación en las etapas contractual y poscontractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva 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". Para así, actualizar la base de datos del drive elaborada por la líder consolidadora de gestión documental con el avance de las rendiciones en el SIA OBSERVA, SECOP II, BPPI y reportar las novedades del caso en la misma.



Se desarrolló acompañamiento técnico en la rendición de cuentas de los contratos ejecutados durante febrero de 2026 en la Zona Norte Oriente, mediante el uso de la plataforma SIA OBSERVA.

Este proceso incluyó:

- El registro individualizado de los contratos.
- La validación de los rubros presupuestales.
- La asociación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el diligenciamiento de los Registros Presupuestales (RP).
- El registro de la supervisión técnica correspondiente.
- La carga organizada de los soportes contractuales.

Esta intervención permitió fortalecer la trazabilidad contractual y asegurar el cumplimiento del marco normativo en los tiempos establecidos.

**Actividad No. 3:** Realizar la revisión, corrección, trámite de firmas y radicación en contabilidad de los informes de los gestores ambientales. Apoyar el escaneo y consolidación de la información física y digital 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".





Se adelantó un proceso riguroso de análisis y validación de los informes operativos presentados por los equipos territoriales.

**Validación técnica**

- Se verificó la consistencia y completitud de las hojas de ruta.
- Se contrastaron las actividades ejecutadas frente a la planeación aprobada.
- Se generaron retroalimentaciones orientadas a la realización de los ajustes necesarios.

**Revisión financiera**

- Se comparó la información reportada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales de Compromisos (RPC).
- Se revisaron los montos, fechas y códigos presupuestales asociados.
- Se gestionaron las correcciones pertinentes cuando se identificaron inconsistencias.

Este proceso permitió fortalecer la confiabilidad técnica y financiera del proyecto, contribuyendo a una gestión más eficiente, transparente y alineada con los lineamientos institucionales.

**Actividad No. 4:** Recopilar y consolidar toda la información de la contratación para realizar la rendición en el SECOP II y/o SIA OBSERVA, respectivamente.





Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales

No. Planilla: 50628312  
Operador: COMPENSAR  
Fecha de Pago(dd/mm/aa): 12/02/2026  
Periodo de pago de la seguridad social: ENERO

| 6. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO  |                |                                              |                     |             |               |
|-----------------------------------|----------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------|---------------|
| COSTOS DEL CONTRATO               |                | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA              |                     |             |               |
| Concepto                          | Valor          | Concepto<br>(Anticipo,<br>avances,<br>pagos) | Fecha<br>(dd/mm/aa) | Valor       | Observaciones |
| Valor inicial del contrato        | \$30.000.000 / | Cuota 1                                      | 31/01/2026          | \$5.000.000 | PAGADA /      |
| Valor adiciones                   | \$ 0 /         | Cuota 2                                      |                     |             |               |
| Valor total del contrato          | \$30.000.000 / | Cuota 3                                      |                     |             |               |
| Valor pagado                      | \$5.000.000 /  | Cuota 4                                      |                     |             |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$5.000.000 /  | Cuota 5                                      |                     |             |               |
| Valor total ejecutado             | \$10.000.000 / | Cuota 6                                      |                     |             |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$20.000.000 / | 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

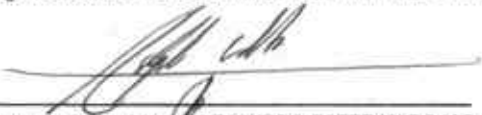
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

28 días del mes de FEBRERO de 2026

SUPERVISOR



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



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

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



verificación y control de cada una de las fases que componen el proceso contractual, garantizando la articulación entre la planeación institucional, la ejecución presupuestal y el cumplimiento efectivo de los objetivos misionales de la entidad.

Mi gestión comprendió de manera sistemática y coordinada las fases precontractual, contractual y de legalización, asegurando la estricta observancia del marco jurídico aplicable, particularmente lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y manuales internos adoptados por la entidad. De igual forma, velé por que cada actuación administrativa se encontrara alineada con la planeación estratégica institucional, promoviendo los principios rectores de la función administrativa, tales como la transparencia, eficiencia, responsabilidad, economía y selección objetiva.

## **2. Ejecución del Proceso Contractual**

### **2.1 Fase Precontractual**

En esta etapa, orienté mis actividades al fortalecimiento del principio de planeación, reconocido como pilar fundamental de la contratación estatal. En este sentido, desarrollé acciones dirigidas a garantizar que cada proceso contractual contara con los soportes técnicos, jurídicos y presupuestales requeridos antes de su apertura formal, reduciendo riesgos operativos y contingencias administrativas.

Elaboración y estructuración de estudios previos

Adelanté la formulación técnica, metodológica y documental de estudios previos debidamente sustentados, dentro de los cuales:

- Realicé el análisis técnico del objeto contractual, justificando su necesidad funcional, pertinencia operativa y contribución al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Identifiqué y documenté las necesidades institucionales que dieron origen al proceso de contratación, sustentándolas conforme a los principios y disposiciones establecidos en el régimen de contratación estatal.
- Determiné la modalidad de selección aplicable, argumentando su procedencia en concordancia con los criterios normativos vigentes y las características específicas del objeto contractual.
- Elaboré la proyección presupuestal correspondiente, verificando la disponibilidad de recursos mediante la articulación con los instrumentos de planificación financiera institucional.
- Identifiqué, evalué y documenté los riesgos previsible asociados al proceso contractual, proponiendo mecanismos de mitigación orientados al fortalecimiento del control preventivo y la gestión del riesgo.

Este ejercicio permitió garantizar la adecuada estructuración técnica y jurídica de los procesos contractuales, fortaleciendo su viabilidad, legalidad y eficiencia administrativa.

Gestión, registro y publicación en la plataforma SECOP II

Posteriormente, realicé el cargue, registro y divulgación de los documentos precontractuales en la plataforma transaccional SECOP II, asegurando:

- El cumplimiento de los procedimientos institucionales y lineamientos normativos aplicables.
- La materialización del principio de publicidad, garantizando el acceso a la información contractual.
- La trazabilidad, integridad y transparencia del proceso contractual en su entorno digital.

Esta gestión permitió formalizar la apertura de los procesos contractuales, facilitando el ejercicio de control por parte de los órganos de vigilancia, auditoría y control social.

### **2.2 Fase Contractual**

Durante esta etapa, asumí la responsabilidad de coordinar y gestionar los procedimientos administrativos requeridos para el perfeccionamiento y formalización de los contratos.

Gestión documental y validación de requisitos contractuales

Realicé la consolidación, verificación y validación de la documentación necesaria para la suscripción contractual, garantizando el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la revisión de:

- Certificaciones de idoneidad, formación y experiencia del contratista.
- Documentos de identificación y Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizados.
- Soportes técnicos, administrativos y jurídicos exigidos.
- Verificación del cumplimiento de los criterios habilitantes definidos en los estudios previos.

Esta actividad permitió asegurar la integridad documental del expediente contractual y su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Formalización y perfeccionamiento contractual

Adelanté la remisión oportuna de los documentos contractuales a los contratistas y proveedores para su correspondiente revisión, suscripción y perfeccionamiento, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos y evitando retrasos en el inicio de la ejecución contractual. Esta gestión contribuyó a la adecuada vinculación del recurso humano requerido y a la coherencia entre la planeación operativa, el cronograma de ejecución y la disponibilidad presupuestal.

### 2.3 Seguimiento, Control y Validación del Proceso Contractual

En la fase de consolidación, implementé mecanismos de control interno orientados a garantizar la legalidad, integridad y coherencia documental del proceso contractual. En este sentido:

- Realicé la verificación de la validez jurídica, técnica y administrativa de los documentos soporte.
- Revisé la consistencia y correspondencia de la información contenida en el expediente contractual.
- Ejecuté la validación final del proceso en la plataforma SECOP II, confirmando la integridad, actualización y trazabilidad del registro contractual.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la seguridad jurídica del proceso y al cierre formal del ciclo contractual conforme a los procedimientos establecidos.

### 3. Gestión durante la Ejecución Contractual – Febrero de 2026

En la fase de ejecución contractual, brindé acompañamiento técnico especializado orientado a garantizar el cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros y jurídicos necesarios para la ejecución efectiva de los contratos adjudicados.

En este marco:

- Verifiqué la expedición y validez del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), garantizando el respaldo financiero requerido para la ejecución contractual.
- Gestioné la elaboración y formalización de las actas de inicio, habilitando jurídicamente el inicio de las obligaciones contractuales.

Estas actuaciones permitieron asegurar la activación formal, legal y administrativa de los contratos en el sistema SECOP II, garantizando su adecuada ejecución conforme a los principios de eficiencia, legalidad y responsabilidad administrativa.

**Actividad No. 2:** Apoyar la rendición de la contratación en las etapas contractual y poscontractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva 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". Para así, actualizar la base de datos del drive elaborada por la líder consolidadora de gestión documental con el avance de las rendiciones en el SIA OBSERVA, SECOP II, BPPI y reportar las novedades del caso en la misma.



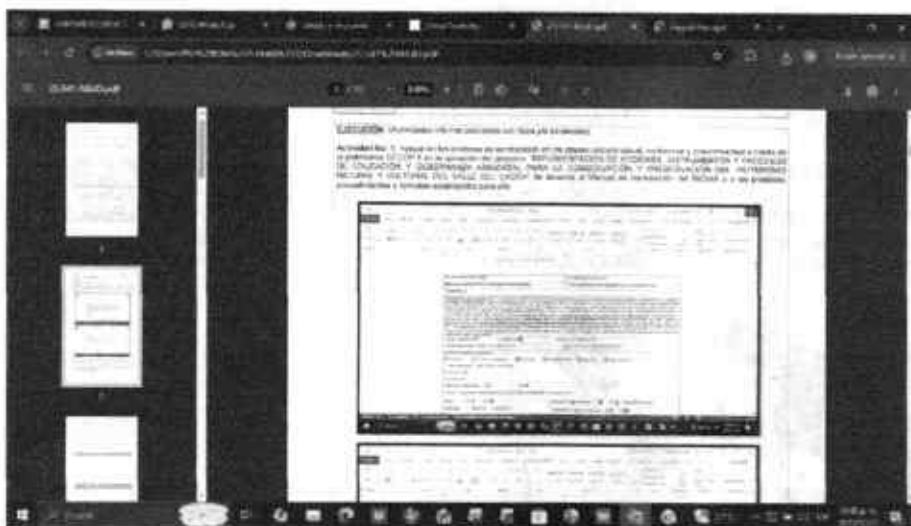
Ejecuté el acompañamiento técnico especializado en el proceso de rendición de cuentas de los contratos ejecutados durante el mes de febrero de 2026 en la Zona Norte Oriente, mediante la utilización de la plataforma SIA OBSERVA, garantizando el registro, control y reporte oportuno de la información contractual conforme a los lineamientos establecidos por los organismos de control fiscal.

Este procedimiento comprendió las siguientes actividades:

- Realicé el registro individual y sistemático de los contratos ejecutados, asegurando la correcta parametrización de la información contractual dentro del sistema.
- Verifiqué la coherencia y correspondencia de los rubros presupuestales asociados, validando su alineación con la estructura del presupuesto institucional y los certificados de disponibilidad presupuestal.
- Gestioné la vinculación y asociación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y efectué el diligenciamiento técnico del Registro Presupuestal (RP), garantizando la consistencia entre la planeación financiera y la ejecución contractual.
- Registré la información correspondiente a la supervisión técnica, asegurando la trazabilidad del seguimiento y control de las obligaciones contractuales.
- Realicé el cargue estructurado, organizado y completo de los soportes contractuales requeridos, garantizando la integridad documental y la disponibilidad de la información para fines de auditoría y control.

Esta intervención contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de control, seguimiento y transparencia en la gestión contractual, asegurando la trazabilidad integral de los procesos, la integridad de la información reportada y el cumplimiento oportuno de las obligaciones normativas en materia de rendición de cuentas ante los entes de control.

**Actividad No. 3:** Realizar la revisión, corrección, tramite de firmas y radicación en contabilidad de los informes de los gestores ambientales. Apoyar el escaneo y consolidación de la información física y digital 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".



Adelanté un proceso sistemático y exhaustivo de análisis técnico, revisión y validación de los informes operativos presentados por los equipos territoriales, con el propósito de garantizar la coherencia entre la ejecución de las actividades, la planeación institucional y la correcta aplicación de los recursos asignados al proyecto.

#### Validación técnica

Verifiqué la consistencia metodológica, integridad documental y completitud de las hojas de ruta operativas, asegurando su correspondencia con los lineamientos técnicos definidos en la planificación del proyecto.

Realice la contrastación técnica entre las actividades reportadas como ejecutadas y las actividades programadas en los instrumentos de planeación aprobados, identificando desviaciones, niveles de cumplimiento y oportunidades de mejora.

Emite observaciones técnicas y genere retroalimentaciones estructuradas orientadas a la subsanación de inconsistencias, el ajuste de la información reportada y el fortalecimiento de la calidad de los registros operativos.

## Validación financiera y presupuestal

Efectué la verificación y conciliación de la información financiera reportada en los informes operativos frente a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), garantizando su correspondencia con la ejecución financiera autorizada.

Revisé la coherencia de los valores ejecutados, fechas de compromiso y ejecución, así como la correcta aplicación de los códigos presupuestales, conforme a la estructura financiera institucional.

Gestioné la solicitud de ajustes y correcciones en los casos en que se identificaron inconsistencias, omisiones o desviaciones, asegurando la depuración y confiabilidad de la información financiera reportada.

Este procedimiento permitió fortalecer la confiabilidad, trazabilidad y consistencia de la información técnica y financiera del proyecto, contribuyendo al adecuado control de la ejecución contractual, la transparencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad y control administrativo.

**Actividad No. 4:** Recopilar y consolidar toda la información de la contratación para realizar la rendición en el SECOP II y/o SIA OBSERVA, respectivamente.



Implementé un procedimiento técnico integral orientado a la recopilación, clasificación, organización y estructuración sistemática de la documentación contractual, con el propósito de garantizar la integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información generada durante el ciclo contractual. Este proceso se desarrolló bajo criterios de gestión documental, asegurando la correcta administración, conservación y consulta de los expedientes contractuales.

En el marco de esta gestión, consolidé de manera organizada los documentos soporte correspondientes a cada proceso contractual, incluyendo estudios previos, Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), contratos, actas, informes de ejecución, anexos técnicos y administrativos, así como comunicaciones oficiales. Esta actividad permitió la conformación de expedientes contractuales completos, estructurados y auditables, conforme a los principios de integridad documental y control administrativo.

---

## Objetivo y Alcance

El objetivo principal de este procedimiento consistió en garantizar la conformación de un archivo contractual debidamente estructurado, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), las tablas de retención documental y los lineamientos institucionales en materia de gestión documental. Asimismo, se aseguró la adecuada integración y registro de la información en los sistemas oficiales de contratación y rendición de cuentas, particularmente en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, facilitando el acceso, consulta y verificación de la información por parte de las dependencias internas y los organismos de control.

Este procedimiento permitió fortalecer los mecanismos de control documental, garantizar la disponibilidad permanente de la información contractual y facilitar el desarrollo de procesos de auditoría, seguimiento y verificación administrativa.

---

## Resultados Institucionales

Como resultado de la gestión desarrollada, se obtuvieron los siguientes logros institucionales:

- Garantía del cumplimiento riguroso de las disposiciones normativas aplicables en materia contractual y archivística.
- Fortalecimiento de los principios de transparencia, responsabilidad administrativa y seguridad jurídica en la gestión contractual.
- Conformación de expedientes contractuales completos, organizados y debidamente actualizados, asegurando su integridad documental.
- Optimización de la trazabilidad histórica de los procesos contractuales, facilitando su consulta, verificación y seguimiento.

---

## Conclusiones

La gestión implementada contribuyó significativamente a la consolidación de procesos contractuales estructurados, organizados y jurídicamente sólidos, optimizando los tiempos asociados a la administración documental, fortaleciendo los mecanismos de control interno y garantizando el adecuado soporte de la ejecución contractual en la Zona Norte Oriente del proyecto.

En conjunto, las actividades desarrolladas constituyen una práctica administrativa sistemática y técnicamente fundamentada, orientada al fortalecimiento de la gestión contractual, la mejora continua de los procesos institucionales y el cumplimiento estricto de los estándares normativos, administrativos y operativos establecidos por la entidad.

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

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRE: MONICA TOBON ROJAS

C.C: 29.786.186



| DATOS DEL APORTANTE |                 |                      |                   |              |                                      | DATOS DE LA PLANILLA |                            |               |                      |                 |                    |     |
|---------------------|-----------------|----------------------|-------------------|--------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------|----------------------|-----------------|--------------------|-----|
| TIPO                | NÚMERO          | NOMBRE APORTANTE     | DIRECCIÓN         | TELÉFONO     | CORREO                               | PLANILLA ASOCIADA    | FECHA ÚLTIMO EXAMEN MÉDICO | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD EMPLEADOS | UPE |
| C.C.                | 29705188        | MEDICA TUBION ROSA J | H# 2 3 61         | 00000000     | mroa0715@uclm.es; mroa0715@gmail.com |                      |                            |               |                      |                 | 1                  | 0   |
| FORMA PRESENTACIÓN  | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL      | CÓDIGO            | DEPARTAMENTO | CERCAJO / MUNICIPIO                  | PÉRDIDA SALUD        | PÉRDIDA PERIODES           |               |                      |                 | TOTAL A PAGAR      |     |
|                     |                 |                      |                   |              |                                      | 10/11-07             | 2006-07                    | I             | 07/01/2006           | 55628312        | \$BET 200          |     |
|                     |                 |                      | VALLE INDI CALLES |              | SAN PEDRO                            |                      |                            |               |                      |                 |                    |     |

[illegible]

Información básica de la planilla

Empresa: MONICA TOBON ROJAS  
Tipo Planilla: I  
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL  
Número de Radicación: 50628312  
Fecha de vencimiento: 19/02/2026  
Fecha de Pago: 12/02/2026

NIT: 29786186  
Periodo liquidación Pensiones: enero 2026  
Periodo liquidación Salud: enero 2026  
Total a pagar: \$657,600  
Total de empleados: 1  
Número de Administradoras: 3

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI  
Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social  
Banco: NEQUI  
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427  
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE  
Número Autorización: 57397775

| Código | NIT       | Administradoras                             | Num. Afiliados | *Número de Incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en Incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|--------|-----------|---------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 14-23  | 860011153 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS                | 1              |                                              | \$0                                          | \$11,900     |
| 230301 | 800224808 | Porvenir                                    | 1              |                                              | \$0                                          | \$362,500    |
| EPS018 | 805001157 | Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS | 1              |                                              | \$0                                          | \$283,200    |
|        |           |                                             |                |                                              |                                              | \$657,600    |

\*SI descontó Incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

**PSE - Transacción Aprobada**  **CUS 57397775**

Desde [serviciopse@achcolombia.com.co](mailto:serviciopse@achcolombia.com.co) <[serviciopse@achcolombia.com.co](mailto:serviciopse@achcolombia.com.co)>

Fecha: Jue 12/02/2026 11:53

Para: [monik071984@hotmail.com](mailto:monik071984@hotmail.com) <[monik071984@hotmail.com](mailto:monik071984@hotmail.com)>



**¡Hola, Monica Tobon Rojas!**

**Estado de la Transacción:** **Aprobada** 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

**Valor:** \$ 657.600

**Empresa:** COMPENSAR-OI

**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

**Fecha de la transacción:** 12/02/2026

**CUS:** 57397775

Gracias por utilizar nuestro servicio.

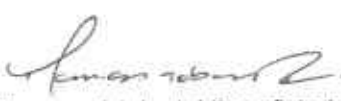


**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



|                                                                                                    |                                                                        |                  |                              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|---------------|
| <br><b>INCIVA</b> | <b>FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE- PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR</b> | <b>FO-PAR-29</b> | <b>Versión: 00</b>           |               |
|                                                                                                    |                                                                        |                  | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>No. 02- 2026</b> |
| 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: <b>28/02/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |
| 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: MONICA TOBON ROJAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| Cedula beneficiario: 29.786.186<br>Dirección Beneficiario: CALLE 5 #89-35                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| Correo Electrónico beneficiario: <u>monik071984@hotmail.com</u><br>Teléfono beneficiario: 3160520210<br>Ciudad: Cali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |
| <b>INFORMACION CONTRACTUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
| Objeto del Contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional, con dos (02) años experiencia relacionada, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para realizar actividades contractuales de apoyo administrativo que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para ejecutar el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA" |                     |
| No. RPC 4900003356 del 16 DE ENERO DE 2026<br>No. CDP 8100006469 del 14 DE ENERO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| Valor Contrato: \$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| Concepto: Cuota No. (2) - Cuota: <b>FEBRERO</b> del Contrato No. <b>040.10.05.26.634</b> del <b>14/ENERO/2026</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
| Cuenta de Ahorros <input checked="" type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/> No.: <u>612797951</u> Banco: BANCOLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |
| Valor: <u>\$5.000.000</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| Son: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |
| SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> DECLARO RENTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |
| <div style="text-align: center;"> <br/>         Firma y cédula del Beneficiario<br/>         No. C.C. 29.786.186       </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |



INCIVA

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



INCIVA

Documento No. 2500077932 Fecha de Contabilización: 12.03.2026  
Referencia: 3000009663  
RUT del Tercero: 297861861 MONICA TOBON ROJAS  
Código del Tercero: 29786186 Documento RPC: 4900003356  
Centro Gestor: 1220 INCIVA  
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente  
Concepto DIAN: PAGO 2DA CUOTA CPS 634 ME

Página 1 de 1.

Descripción:

| Posic  | Cuenta     | Clv | Texto breve cuenta   | PosPre            | Debe      | Haber     |
|--------|------------|-----|----------------------|-------------------|-----------|-----------|
| 001    | 1110900202 | 50  | Infivalle- ahorro- S | X-BANCOS          | 0         | 4.675.000 |
| 002    | 2401010001 | 25  | Servicios            | X-ACREEDOR/DEUDOR | 4.675.000 | 0         |
| Total: |            |     |                      |                   | 4.675.000 | 4.675.000 |

Descuentos y/o Deducciones:

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

Discriminación 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)



\*Documento No. 3000009663 Fecha de Contabilización: 12.03.2026 Página 1 de 1.  
Referencia: C-2 CPS 634  
RUT del Tercero: 297861861 MONICA TOBON ROJAS  
Código del Tercero: 29786186 Documento RPC: 4900003356  
Centro Gestor: 1220 INCIVA  
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente  
Concepto DIAN: PAGO 2DA CUOTA CPS 634  
Descripción: PAGO 2DA CUOTA CPS 634 MES FEBRERO 2026

| Posic  | Cuenta     | Civ | Texto breve cuenta   | PosPre            | Debe      | Haber     |
|--------|------------|-----|----------------------|-------------------|-----------|-----------|
| 001    | 2401010001 | 31  | Servicios            | X-ACREEDOR/DEUDOR | 0         | 4.675.000 |
| 002    | 5506050170 | 81  | Fortalecimto cultura | 2-320202008       | 5.000.000 | 0         |
| 003    | 2407900003 | 50  | ESTAMP PRO-CULTURA   | X-RETN/DEDUC      | 0         | 50.000    |
| 004    | 2407900012 | 50  | ESTAMP PRO-HOSPITALE | X-RETN/DEDUC      | 0         | 50.000    |
| 005    | 2407900004 | 50  | ESTAMP PRO-DESARROLL | X-RETN/DEDUC      | 0         | 100.000   |
| 006    | 2407900008 | 50  | ESTAMP PRO-UCVA      | X-RETN/DEDUC      | 0         | 25.000    |
| 007    | 2407900005 | 50  | ESTAMP PRO-univalle  | X-RETN/DEDUC      | 0         | 100.000   |
| Total: |            |     |                      |                   | 5.000.000 | 5.000.000 |

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        | 5.000.000              | 50.000                         |
| Deducción Estampillas Prohospitales - Deducción estampilla      | 1,0000        | 5.000.000              | 50.000                         |
| Deducción Estampillas Prodesarrollo - Deducción Estampilla      | 2,0000        | 5.000.000              | 100.000                        |
| Deducción Estampillas Pro Uceva - Deducción Estampilla UCEVA    | 0,5000        | 5.000.000              | 25.000                         |
| Deducción Estampillas Prouniv del Valle - Deduc. estam. Prouniv | 2,0000        | 5.000.000              | 100.000                        |
| Total:                                                          |               |                        | 325.000                        |

Discriminacion IVA

| Indicador | Denominación                     | Base      | Valor IVA |
|-----------|----------------------------------|-----------|-----------|
| V0        | 0% IVA compra bienes y servicios | 5.000.000 | 0         |
| Total:    |                                  | 5.000.000 | 0         |

Vo Bo

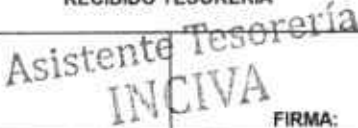
CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo. Contadora -INCIVA

Gloria Lilian Saavedra Lenis

Elaborado por

Certificado Bancario Actualizado

|                                                                                                                                      |  |                               |  |                                                                                                      |  |                                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|--|
|  <b>INCIVA</b>                                      |  | HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA |  | FO-PAR-30                                                                                            |  | Versión: 00                     |  |
|                                                                                                                                      |  |                               |  | Fecha: abril 1 del 2022                                                                              |  | Página 1 de 1                   |  |
| NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: MONICA TOBON ROJAS                                                                                  |  |                               |  |                                                                                                      |  |                                 |  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X                                                                                                  |  | OTRO:                         |  | NÚMERO: 29.786.186                                                                                   |  |                                 |  |
| COBRO                                                                                                                                |  | INICIAL:                      |  | MENSUAL: X                                                                                           |  | FINAL:                          |  |
|                                                                                                                                      |  |                               |  |                                                                                                      |  | MES: FEBRERO                    |  |
| MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO                                                                                                          |  |                               |  | CALI                                                                                                 |  |                                 |  |
| CONTRATO                                                                                                                             |  |                               |  | 040.10.05.26.634 DEL 14/01/2026                                                                      |  |                                 |  |
| CDP                                                                                                                                  |  |                               |  | 8100006469 DEL 14/01/2026                                                                            |  |                                 |  |
| REGISTRO PRESUPUESTAL                                                                                                                |  |                               |  | 4900003356 DEL 16/01/2026                                                                            |  |                                 |  |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O GESTOR DE INFORMACION                                                                                      |  |                               |  | <br><b>FIRMA:</b>   |  | FECHA DE ENTREGA 1:<br>dd/mm/aa |  |
|                                                                                                                                      |  |                               |  |                                                                                                      |  | FECHA DE ENTREGA 2:<br>dd/mm/aa |  |
| Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad                                                                                           |  | Marcar X                      |  | Ruta 1: Documentos oficina de Contabilidad                                                           |  | Marcar X                        |  |
| Documento Equivalente                                                                                                                |  | X                             |  | Formato de Planillas de Seguridad Social pagada                                                      |  | X                               |  |
| Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota 1)                                                                  |  |                               |  | Documento de Causación                                                                               |  | 30-9663                         |  |
| Acta de Inicio (solo aplica en la cuota 1)                                                                                           |  |                               |  | Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)                                                  |  |                                 |  |
| Informe de actividades del contratista                                                                                               |  | X                             |  | Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)                             |  |                                 |  |
| Informe de Supervisión                                                                                                               |  | X                             |  | Número de comprobante de pago                                                                        |  |                                 |  |
| Certificación bancaria (solo aplica en la cuota 1)                                                                                   |  | X                             |  |                                                                                                      |  |                                 |  |
| <br><b>NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD</b> |  |                               |  | <br><b>FIRMA:</b> |  | FECHA:<br>dd/mm/aa<br>11-3-2026 |  |
| MOTIVO DE DEVOLUCION:                                                                                                                |  |                               |  | SI                                                                                                   |  | RECIBE: NOMBRE Y FIRMA          |  |
|                                                                                                                                      |  |                               |  |                                                                                                      |  |                                 |  |
| Ruta 2: Verificación de documentos en Tesorería                                                                                      |  |                               |  |                                                                                                      |  |                                 |  |
| RECIBIDO TESORERIA                                                                                                                   |  |                               |  |                                                                                                      |  |                                 |  |
|                                                   |  |                               |  | FECHA:<br>dd/mm/aa<br>12 MAR 2026                                                                    |  |                                 |  |
| NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA                                                                                                  |  |                               |  | FIRMA:                                                                                               |  |                                 |  |
| 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 cuota 1)                                                                               |  |                               |  | Documento de Causación                                                                               |  |                                 |  |
| Acta de Inicio (solo aplica en la cuota 1)                                                                                           |  |                               |  | 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:<br>dd/mm/aa              |  |