

 INCIVA Integrando visiones	INFORME DE SUPERVISION – INTERVENTORIA	FO-PAR-06	Versión: 05	
			Fecha: 30 de junio 2023	Página 1 de 7

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL: ☒		INFORME FINAL: ☐	
Fecha informe: Día: 30		Año: 2026	
Mes: JUNIO		CUOTA No. 6	
2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato: ☒	Convenio: ☐	# 040.10.05.26.629	Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa): CDP 8100006469 del 14 DE ENERO DE 2026 RPC 4900003351 del 16 DE ENERO DE 2026
Nombre Contratista: YERALDIN ZAPATA GALEANO		Documento de identificación No. 1.144.064.933	
Fecha Inicio: 16/ENERO/2026	Plazo de Ejecución (días y meses): 16 DIAS Y 6 MESES		Fecha Terminación (dd/mm/aa): 31/07/2026
Proceso / área: P3 MERCADEO Y DIVULGACIÓN		Nombre supervisor: BERÓNICA RAMÍREZ VARELA	
Objeto del contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional, 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"			
Proyecto (Rubro): "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"			
Eje Plan Estratégico Inciva: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente			
Pilar Plan de Desarrollo Departamental: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente		Línea de acción: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente	
Programa Plan de Desarrollo Departamental: 33 - Valle, biodiversidad y resiliencia		Subprograma Plan de Desarrollo Departamental: 3300303 - Biodiversidad, Valle, ríos y montañas	
Meta Plan de Desarrollo Departamental: MP3300303013202004 - Generar 8 documentos, informes, publicaciones y/o proyectos de investigación que orienten la conservación y preservación de las áreas protegidas, espacios de restauración ecológica y patrimonio natural y cultural en el Valle del Cauca durante el periodo de gobierno			
3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA			
Actividad No.	Descripción Obligación/ Actividad		% cumplimiento mensual
1	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.		85.71%
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.		85.71%
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".		85.71%
4	Recopilar y consolidar toda la información de la contratación para realizar la rendición en el SECOP II y/o SIA OBSERVA, respectivamente.		85.71%

 INCIVA <i>Instituto de Carreteras y Vías</i>	INFORME DE SUPERVISION – INTERVENTORIA	FO-PAR-06	Versión: 05	
			Fecha: 30 de junio 2023	Página 2 de 7
4. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN				

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.



Desarrolló actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión contractual, mediante la revisión técnica, organización documental y control administrativo de los procesos de contratación, asegurando la adecuada estructuración de los expedientes contractuales y la disponibilidad oportuna de la información requerida para su desarrollo. Para ello, realizó la verificación, clasificación y consolidación de documentos asociados a estudios previos, análisis del sector, documentos de planeación, actos administrativos, minutas contractuales, requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificaciones contractuales, informes de supervisión, actas y demás soportes requeridos durante el ciclo de vida de los contratos. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la integridad, consistencia y trazabilidad de la información, facilitando el control y seguimiento de las actuaciones administrativas y contractuales.

Asimismo, efectuó el registro, cargue, actualización, validación y seguimiento de la información contractual en la plataforma SECOP II, garantizando la correcta publicación y gestión electrónica de los documentos asociados a cada proceso de contratación. A través de estas acciones, contribuyó al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, acceso a la información pública y rendición de cuentas, fortaleciendo los mecanismos institucionales de control, seguimiento y vigilancia de la ejecución contractual.

De igual manera, desarrolló actividades de organización, depuración, actualización y consolidación de archivos físicos y digitales relacionados con la contratación institucional, optimizando la gestión documental y facilitando el seguimiento administrativo, técnico, jurídico y financiero de los contratos. Estas labores permitieron mejorar la disponibilidad, conservación y consulta de la información, en cumplimiento de los lineamientos archivísticos e institucionales aplicables, promoviendo la eficiencia administrativa, la responsabilidad en la gestión de los recursos públicos y el adecuado manejo de la documentación contractual.

Las actividades descritas fueron ejecutadas en el marco del proyecto denominado 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, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y contractuales necesarios para su adecuada ejecución. De esta manera, aportó al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la implementación de estrategias de educación ambiental, gobernanza territorial, protección de los recursos naturales y conservación del patrimonio ambiental y cultural del departamento del Valle del Cauca.

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.



En cumplimiento de las obligaciones asignadas, brindó apoyo técnico, administrativo y operativo en los procesos de rendición de la contratación correspondientes a las etapas contractual y poscontractual, mediante la gestión, registro, cargue, actualización, validación y seguimiento de la información contractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI, en el marco del proyecto denominado 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 el desarrollo de estas actividades, realizó la revisión técnica, administrativa y documental de los expedientes contractuales, verificando la consistencia, integridad, confiabilidad y suficiencia de la información reportada, así como el cumplimiento de los lineamientos institucionales, procedimientos internos y disposiciones normativas aplicables a los procesos de contratación pública. De igual manera, efectuó la actualización permanente de bases de datos, matrices de seguimiento y registros de control, garantizando la adecuada organización, trazabilidad, disponibilidad y oportunidad de la información requerida para los procesos de reporte y rendición contractual.

Asimismo, ejecutó actividades de validación y control de calidad de la información registrada en los sistemas de información institucionales, verificando la correspondencia entre los documentos soporte y los registros efectuados en las plataformas oficiales, con el propósito de minimizar inconsistencias, fortalecer la confiabilidad de los datos y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

De igual forma, identificó, documentó, analizó y reportó oportunamente las novedades, observaciones e inconsistencias detectadas durante los procesos de revisión y rendición contractual, formulando las alertas y recomendaciones pertinentes para su corrección y seguimiento. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de los mecanismos institucionales de control interno, monitoreo y supervisión de la gestión contractual, promoviendo la mejora continua de los procesos administrativos, la adecuada gestión de la información y el cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos por la entidad.

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".



Realizó la revisión técnica, validación integral y ajuste de forma y contenido de los informes presentados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, verificando el cumplimiento de los criterios metodológicos, técnicos, administrativos y documentales establecidos por la entidad. Para ello, efectuó el análisis detallado de la información reportada, garantizando la coherencia, consistencia, pertinencia y trazabilidad de los resultados consignados, así como la correspondencia entre las actividades ejecutadas, los productos entregados y los soportes documentales aportados.

Asimismo, desarrolló actividades de control y aseguramiento de la calidad documental mediante la verificación exhaustiva de anexos, evidencias y demás documentos soporte, identificando y gestionando oportunamente los ajustes, observaciones o inconsistencias requeridas para el adecuado cumplimiento de los lineamientos institucionales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la confiabilidad de la información reportada y a la correcta consolidación de los productos generados en el marco del proyecto.

De igual manera, gestionó el trámite administrativo requerido para la obtención de las aprobaciones y firmas correspondientes por parte de los responsables, supervisores y demás actores involucrados en el proceso, garantizando la formalización de los informes de conformidad con los procedimientos internos establecidos. Posteriormente, realizó la radicación y entrega de la documentación ante el área contable y financiera, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos necesarios para su incorporación en los procesos de control, seguimiento y gestión financiera de la entidad.

Adicionalmente, brindó apoyo técnico y administrativo en las actividades de digitalización, escaneo, organización, clasificación y consolidación de la información física y electrónica generada durante la ejecución del proyecto denominado 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. En desarrollo de esta labor, contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de gestión documental, control de registros, administración de archivos y conservación de la información institucional, garantizando su disponibilidad, accesibilidad y consulta oportuna para los procesos de seguimiento, evaluación, auditoría y control institucional.

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.

	INFORME DE SUPERVISION – INTERVENTORIA	FO-PAR-06	Versión: 05	
			Fecha: 30 de junio 2023	Página 6 de 7
 				
Desarrolló la revisión, análisis y validación integral de los informes elaborados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, efectuando los ajustes necesarios tanto en su presentación como en su contenido con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y documentales establecidos por la entidad. Durante este proceso, verificó la consistencia, pertinencia y coherencia de la información consignada, así como la correcta incorporación de los soportes documentales y su correspondencia con las actividades efectivamente ejecutadas. Adicionalmente, adelantó las gestiones administrativas requeridas para la obtención de las firmas de aprobación por parte de los responsables y supervisores designados, asegurando la formalización y legalización de los informes de conformidad con los procedimientos institucionales vigentes. Una vez surtido este trámite, realizó su respectiva radicación ante el área contable, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su incorporación dentro de los procesos administrativos, financieros y de control interno de la entidad. Asimismo, apoyó las labores de organización documental mediante actividades de digitalización, escaneo, clasificación y consolidación de la información física y electrónica generada en el marco 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". Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental, optimizaron la administración de los archivos institucionales y facilitaron el acceso oportuno a la información requerida para los procesos de seguimiento, evaluación, control y verificación desarrollados por la entidad.				
Estado de avance de la actividad / compromiso (concepto del supervisor)	Se dio cumplimiento a las actividades que se programaron en el mes de JUNIO desde 1 de JUNIO de 2026 al 30 de JUNIO de 2026, cumpliendo con el 100% de las mismas (Informes parciales) Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final): Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA, de los servicios prestados pactados en el Contrato No.040.10.05.26.XXX Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".			
Observaciones				
Otros	Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final): Que el Contratista XXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXX (Valle del Cauca), vinculado al proceso P3, área de Mercadeo y Divulgación, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 040.10.05.26.XXX, durante el tiempo comprendido entre el XX de XXXX de 2026 y el XX de XXXX de 2026, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, entregados por parte de esta oficina. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y otros sistemas, entrega Backup al supervisor del contrato.			
5. INFORMACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL				

OBLIGACION		DATOS CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales		No. Planilla: 6016035051 Operador: SOI Fecha de Pago(dd/mm/aa): 14/05/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO			
6. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha (dd/mm/aa)	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$30.000.000	Cuota 1	31/01/2026	\$5.000.000	PAGADO
Valor adiciones	\$5.000.000	Cuota 2	28/02/2026	\$5.000.000	PAGADO
Valor total del contrato	\$35.000.000	Cuota 3	31/03/2026	\$5.000.000	PAGADO
Valor pagado	\$25.000.000	Cuota 4	30/04/2026	\$5.000.000	PAGADO
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000	Cuota 5	31/05/2026	\$5.000.000	PAGADO
Valor total ejecutado	\$30.000.000	Cuota 6			
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000	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): SI					
Fecha de inicio del Otrosí: 01/07/2026					
Fecha final del Otrosí: 31/07/2026					
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					
30	días del mes de	JUNIO	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.

Santiago de Cali, 30 de Junio de 2026

Doctora

BERÓNICA RAMÍREZ VARELA

SUBDIRECTORA DE MERCADEO Y DIVULGACIÓN

Supervisora del contrato

Referencia:

Informe de actividades Contrato Prestación de Servicios

#: 040.10.05.26.629 DEL 14 DE ENERO DEL 2026

Contratista:

YERALDIN ZAPATA GALEANO

Periodo reportado:

Del (1 DE JUNIO) al 30 DE JUNIO de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 040.10.05.26.629 DEL 14 DE ENERO DEL 2026, el informe de actividades ejecutadas con base en el objeto contractual, durante el periodo comprendido entre el (1 DE JUNIO) al 30 DE JUNIO de 2026. Durante este periodo la ejecución del contrato se centró en:

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.



He ejecutado actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión contractual, mediante la revisión técnica, organización documental y control administrativo de los procesos de contratación, asegurando la adecuada estructuración de los expedientes contractuales y la disponibilidad oportuna de la información requerida para su desarrollo. Para ello, he realizado la verificación, clasificación y consolidación de documentos asociados a estudios previos, análisis del sector, documentos de planeación, actos administrativos, minutas contractuales, requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificaciones contractuales, informes de supervisión, actas y demás soportes requeridos durante el ciclo de vida de los contratos. Estas actividades han contribuido al fortalecimiento de la integridad, consistencia y trazabilidad de la información, facilitando el control y seguimiento de las actuaciones administrativas y contractuales.

Asimismo, he efectuado el registro, cargue, actualización, validación y seguimiento de la información contractual en la plataforma SECOP II, garantizando la correcta publicación y gestión electrónica de los documentos asociados a cada proceso de contratación. A través de

estas acciones, ha contribuido al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, acceso a la información pública y rendición de cuentas, fortaleciendo los mecanismos institucionales de control, seguimiento y vigilancia de la ejecución contractual.

De igual manera, he desarrollado actividades de organización, depuración, actualización y consolidación de archivos físicos y digitales relacionados con la contratación institucional, optimizando la gestión documental y facilitando el seguimiento administrativo, técnico, jurídico y financiero de los contratos. Estas labores han permitido mejorar la disponibilidad, conservación y consulta de la información, en cumplimiento de los lineamientos archivísticos e institucionales aplicables, promoviendo la eficiencia administrativa, la responsabilidad en la gestión de los recursos públicos y el adecuado manejo de la documentación contractual.

Las actividades descritas fueron ejecutadas en el marco del proyecto denominado 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, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y contractuales necesarios para su adecuada ejecución. De esta manera, he aportado al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la implementación de estrategias de educación ambiental, gobernanza territorial, protección de los recursos naturales y conservación del patrimonio ambiental y cultural del departamento del Valle del Cauca.

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.



En cumplimiento de las obligaciones asignadas, he brindado apoyo técnico, administrativo y operativo en los procesos de rendición de la contratación correspondientes a las etapas contractual y poscontractual, mediante la gestión, registro, cargue, actualización, validación y seguimiento de la información contractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI, en el marco del proyecto denominado 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 el desarrollo de estas actividades, he realizado la revisión técnica, administrativa y documental de los expedientes contractuales, verificando la consistencia, integridad, confiabilidad y suficiencia de la información reportada, así como el cumplimiento de los lineamientos institucionales; procedimientos internos y disposiciones normativas aplicables a los procesos de contratación pública. De igual manera, he efectuado la actualización permanente de bases de datos, matrices de seguimiento y registros de control, garantizando la adecuada organización, trazabilidad, disponibilidad y oportunidad de la información requerida para los procesos de reporte y rendición contractual.

Asimismo, he ejecutado actividades de validación y control de calidad de la información registrada en los sistemas de información institucionales, verificando la correspondencia entre los documentos soporte y los registros efectuados en las plataformas oficiales, con el proposito de minimizar inconsistencias, fortalecer la confiabilidad de los datos y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

De igual forma, he identificado, documentado, analizado y reportado oportunamente novedades, observaciones e inconsistencias detectadas durante los procesos de revisión y rendición contractual, formulando las alertas y recomendaciones pertinentes para su corrección y seguimiento. Estas acciones han contribuido al fortalecimiento de los mecanismos institucionales de control interno, monitoreo y supervisión de la gestión contractual, promoviendo la mejora continua de los procesos administrativos, la adecuada gestión de la información y el cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos por la entidad.

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".



He realizado la revisión técnica, validación integral y ajuste de forma y contenido de los informes presentados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, verificando el cumplimiento de los criterios metodológicos, técnicos, administrativos y documentales establecidos por la entidad. Para ello, he efectuado el análisis detallado de la información reportada, garantizando la coherencia, consistencia, pertinencia y trazabilidad de los resultados consignados, así como la correspondencia entre las actividades ejecutadas, los productos entregados y los soportes documentales aportados.

Asimismo, he desarrollado actividades de control y aseguramiento de la calidad documental mediante la verificación exhaustiva de anexos, evidencias y demás documentos soporte, identificando y gestionando oportunamente ajustes, observaciones o inconsistencias requeridas para el adecuado cumplimiento de los lineamientos institucionales. Estas acciones han contribuido a fortalecer la confiabilidad de la información reportada y la correcta consolidación de los productos generados en el marco del proyecto.

De igual manera, he gestionado el trámite administrativo requerido para la obtención de las aprobaciones y firmas correspondientes por parte de los responsables, supervisores y demás actores involucrados en el proceso, garantizando la formalización de los informes de conformidad con los procedimientos internos establecidos. Posteriormente, he realizado la radicación y entrega de la documentación ante el área contable y financiera, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos necesarios para su incorporación en los procesos de control, seguimiento y gestión financiera de la entidad.

Adicionalmente, he brindado apoyo técnico y administrativo en las actividades de digitalización, escaneo, organización, clasificación y consolidación de la información física y electrónica generada durante la ejecución del proyecto denominado 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. En desarrollo de esta labor, he contribuido al fortalecimiento de los mecanismos de gestión documental, control de registros, administración de archivos y conservación de la información institucional, garantizando su disponibilidad, accesibilidad y consulta oportuna para los procesos de seguimiento, evaluación, auditoría y control institucional.

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.



Llevé a cabo la revisión, análisis y validación integral de los informes elaborados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, realizando los ajustes necesarios tanto en su presentación como en su contenido para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y documentales establecidos por la entidad. Durante este proceso, verifiqué la consistencia, pertinencia y coherencia de la información consignada, así como la correcta incorporación de los soportes documentales y su correspondencia con las actividades efectivamente ejecutadas.

Adicionalmente, adelanté las gestiones administrativas requeridas para obtener las firmas de aprobación por parte de los responsables y supervisores designados, asegurando la formalización y legalización de los informes conforme a los procedimientos institucionales vigentes. Una vez surtido este trámite, realicé su respectiva radicación ante el área contable, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su incorporación dentro de los procesos administrativos, financieros y de control interno de la entidad.

Asimismo, apoyé las labores de organización documental mediante actividades de digitalización, escaneo, clasificación y consolidación de la información física y electrónica generada en el marco 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". Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental, optimizaron la administración de los archivos institucionales y facilitaron el acceso oportuno a la información requerida para los procesos de seguimiento, evaluación, control y verificación desarrollados 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: YERALDIN ZAPATA GALEANO
C.C: 1.144.064.933

TOTAL PAGADO:	\$ 932.000
---------------	------------

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ☒ CUS 306270898

Desde: serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Fecha: Mie 13/05/2025 7:48 PM

Para: yera256@hotmail.com <yera256@hotmail.com>



¡Hola, Yeraldin Zapata Galeano!

Estado de la Transacción: **Aprobada** ☒

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 932.000

Empresa: SOLACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales

Fecha de la transacción: 13/05/2025

CUS: 306270898

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tipos de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No clics en enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digitaliza únicamente la CIRE, del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitar información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

 En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

 Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia



ACH Colombia Oficial

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier replicación, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección: ServicioPse@achcolombia.com.co o al número de ayuda en el botón habla con nosotros, y eliminar el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, por ende, no es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje incluye una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A.S de ninguno de sus miembros, de sus cuerpos directivos o de su compañía. Gracias.

 INCIVA Instituto para la Conservación y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca	FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE- PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR	FO-PAR-29	Versión: 00	
			Fecha: Diciembre 28 del 2021	Página 1 de 1

DOCUMENTO EQUIVALENTE – PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR Art. 5 Resolución 0042 de mayo 5 del 2020	No. 06- 2026
Proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"	
Fecha documento: 30/06/2026	
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA	
Nit: 800086201-5 Dirección: Avenida Roosevelt No.24-80 No. Teléfono: 5146848	
Ciudad: Santiago de Cali	
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: YERALDIN ZAPATA GALEANO	
Cedula beneficiario: <u>1.144.064.933</u> Dirección Beneficiario: CALLE 5 #89-35	
Correo Electrónico beneficiario: yeraldinzapata256@gmail.com Teléfono beneficiario: 3158265221 Ciudad: Cali	
INFORMACION CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional, 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 4900003351 del 16 DE ENERO DE 2026 No. CDP 8100006469 del 14 DE ENERO DE 2026	
Valor Contrato: \$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE)	
Concepto: Cuota No. (6) – Cuota: JUNIO del Contrato No. 040.10.05.26.629 del 14/ENERO/2026 .	
Cuenta de Ahorros ☒ Corriente ☐ No.: <u>5862015623</u> Banco: COLPATRIA	
Valor: \$5.000.000	
Son: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE	
SI ☒ NO ☐ DECLARO RENTA	
 Firma y cédula del Beneficiario No. C.C. <u>1.144.064.933</u>	



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



Documento No. 2500082989 Fecha de Contabilización: 01.07.2026
Referencia: 3000010585
RUT del Tercero: 11440649335 ZAPATA GALEANO YERALDIN
Código del Tercero: 1144064933 Documento RPC: 4900003351
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: 6TA CUOTA CPS 629 MES JUN

Página 1 de 1.

Descripción:

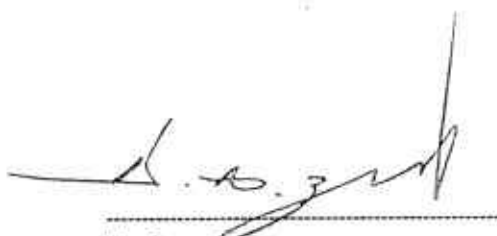
Posic	Cuenta	Civ	Texto breve cuenta	PosPre	Debe	Haber
001	1110900202	50	Infivalle- ahorro- S	X-BANCOS	0	4.675.000
002	2401010001	25	Servicios	X-ACREEDOR/DEUDOR	4.675.000	0
Total:					4.675.000	4.675.000

Descuentos y/o Deducciones:

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

Discriminacion IVA

Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
Total:		0	0



Vo Bo

CLAUDIA NOGUERA RUIZ

Vo Bo. Contadora -INCIVA

Diego Andres Zuñiga Montaña

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. 3000010585 Fecha de Contabilización: 25.06.2026 Página 1 de 1.
Referencia: 6TA CPS629
RUT del Tercero: 11440649335 ZAPATA GALEANO YERALDIN
Código del Tercero: 1144064933 Documento RPC: 4900003351
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: 6TA CUOTA CPS29
Descripción: 6TA CUOTA CPS 629 MES JUNIO 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. estamp. Prouniv	2,0000	5.000.000	100.000
Total:			325.000

Discriminación IVA

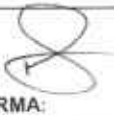
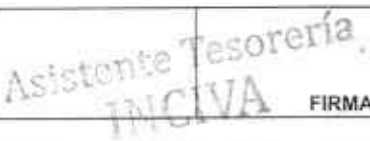
Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
V0	0% IVA compra bienes y servicios	5.000.000	0
Total:		5.000.000	0


Vo Bo


Vo Bo. Contadora -INCIVA

Dainer Obdulio Cortes Castillo

Elaborado por

 INCIVA INSTRUMENTOS CONTRATISTAS	HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA	FO-PAR-30	Versión: 00	
			Fecha: abril 1 del 2022	Página 1 de 1
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: YERALDIN ZAPATA GALEANO				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X		OTRO:	NÚMERO: 1.144.064.933	
COBRO		INICIAL:	MENSUAL: X	FINAL: MES: JUNIO
MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO		CALI		
CONTRATO		040.10.05.26.629 DEL 14/01/2026		
CDP		8100006469 DEL 14/01/2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL		4900003351 DEL 16/01/2026		
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O GESTOR DE INFORMACION		 FIRMA:	FECHA DE ENTREGA 1: dd/mm/aa	FECHA DE ENTREGA 2: 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	20-10585	
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			
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD		 FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	25-6-2020
MOTIVO DE DEVOLUCION:		SI	FECHA: dd/mm/aa	RECIBE: NOMBRE Y FIRMA
Ruta 2: Verificación de documentos en Tesorería				
RECIBIDO TESORERIA				
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA		 FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	29 JUL 2020
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 JURIDICA		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	