

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL: ☒ INFORME FINAL: ☐ CUOTA No. 4

Fecha informe: Día: 30 Mes: ABRIL Año: 2026

2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato: X Convenio: # 040.10.05.26.634 Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa):
CDP 8100006469 del 14 DE ENERO DE 2026
RPC 4900003356 del 16 DE ENERO DE 2026

Nombre Contratista: MONICA TOBON ROJAS Documento de identificación No. 29.786.186

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

Proceso / Área: P3 MERCADEO Y DIVULGACIÓN Nombre supervisor: BERÓNICA RAMÍREZ VARELA

Objeto del contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional, con dos (02) años experiencia relacionada, para que de manera independiente, sin vinculo 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, 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.	66.66%
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 lider 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.	66.66%
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".	66.66%
4	Recopilar y consolidar toda la información de la contratación para realizar la rendición en el SECOP II y/o SIA OBSERVA, respectivamente.	66.66%

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.   Se brindó apoyo técnico, administrativo y operativo en la gestión integral de los procesos de contratación durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, a través del uso, manejo y actualización permanente de la plataforma SECOP II, en el marco de 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". Durante el desarrollo de estas actividades, se participó activamente en la revisión, organización, sistematización y consolidación de la documentación requerida en cada una de las fases del proceso contractual, con el fin de asegurar que la información y los soportes documentales cumplieran con los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos por la entidad. Para ello, se efectuó la verificación detallada de la integridad, coherencia y consistencia de los documentos, garantizando que cada requisito exigido en los procesos de contratación estuviera debidamente soportado y estructurado conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y a las disposiciones institucionales aplicables. Asimismo, se brindó apoyo en el cargue, registro, actualización y validación de la información y de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II, asegurando que los procesos se publicaran de manera oportuna, ordenada y acorde con los parámetros técnicos establecidos por el sistema. Esta labor permitió fortalecer la trazabilidad de los procesos contractuales y facilitar el acceso transparente a la información por parte de los actores institucionales y organismos de control. De igual forma, se acompañó la verificación y revisión de los soportes documentales que integran los expedientes contractuales, apoyando la adecuada estructuración, organización y archivo tanto físico como digital de la documentación asociada a cada proceso. De manera paralela, se realizó seguimiento a las actividades de gestión contractual, apoyando la validación del cumplimiento de los procedimientos definidos en cada etapa del proceso. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental y administrativa de los procesos de contratación, permitiendo su desarrollo de manera organizada, eficiente y transparente, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto para

la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA, así como con los lineamientos, procedimientos, formatos y políticas institucionales definidos para la gestión contractual de la entidad.

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 brindó apoyo técnico, administrativo y operativo en el proceso de rendición de la contratación correspondiente a las etapas contractual y poscontractual, mediante el registro, cargue, verificación, organización y actualización constante de la información en las plataformas institucionales SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI, asociadas a la zona asignada dentro 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". Estas actividades se ejecutaron con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos para la adecuada rendición de los procesos contractuales ante los sistemas de seguimiento y control de la contratación pública.

En el desarrollo de esta labor, se llevó a cabo la revisión técnica y documental exhaustiva de los expedientes contractuales, así como la validación de la información registrada en cada una de las plataformas institucionales, comprobando la correspondencia entre los soportes documentales y los datos reportados. De igual manera, se efectuó el seguimiento al cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y procedimentales exigidos por los entes de control y supervisión, con el fin de garantizar que la información cargada y reportada estuviera completa, correctamente organizada, estructurada y alineada con los lineamientos definidos para los procesos de rendición de la contratación pública.

Adicionalmente, se realizó la actualización permanente de la base de datos institucional alojada en Google Drive, elaborada y administrada por la líder consolidadora de gestión documental del proyecto. En dicho repositorio se registró de manera sistemática el estado y avance de las rendiciones realizadas en las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II y BPPI, lo que permitió consolidar un control detallado del seguimiento de cada proceso contractual, así como facilitar la gestión administrativa, la organización de la información y la consulta oportuna por parte del equipo técnico y administrativo del proyecto.

De igual forma, se efectuó el reporte oportuno de novedades, observaciones, alertas e inconsistencias identificadas durante el proceso de revisión y rendición de la información contractual, las cuales fueron registradas en la misma base de datos con el propósito de fortalecer los mecanismos de control interno, optimizar la gestión documental del proyecto y garantizar la trazabilidad, transparencia y confiabilidad en el manejo de los procesos contractuales asociados a la ejecución del proyecto.

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".

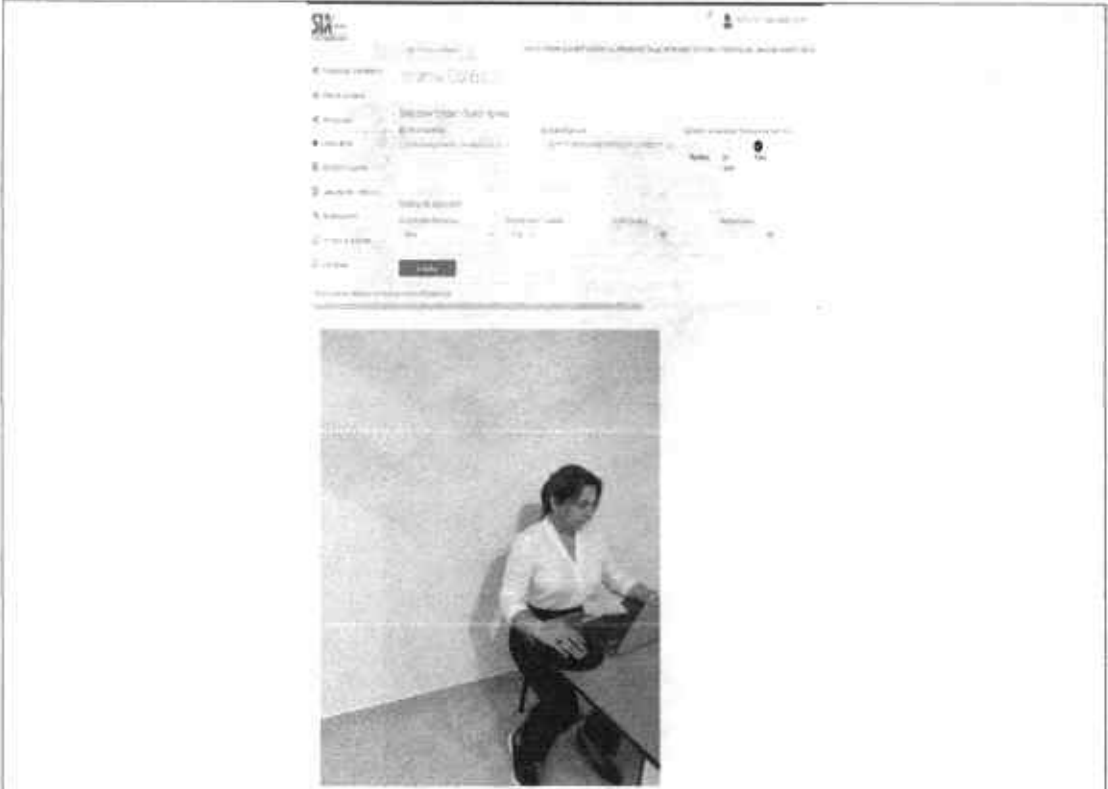


Se llevó a cabo la revisión técnica, verificación y ajuste de forma y contenido de los informes elaborados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los lineamientos administrativos, técnicos y documentales establecidos por la entidad. Esta actividad comprendió la validación de la coherencia de la información reportada, la revisión de los soportes anexos y la corrección de aspectos relacionados con la redacción, la estructura y los requisitos formales necesarios para la adecuada presentación de los informes.

De igual manera, se gestionó el trámite correspondiente para la obtención de las firmas por parte de los responsables y supervisores, garantizando el cumplimiento del flujo administrativo requerido para su aprobación. Posteriormente, se realizó la radicación de los informes ante el área de contabilidad, asegurando la entrega oportuna, correcta y debidamente registrada de la documentación.

Adicionalmente, se brindó apoyo en la digitalización, organización 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", mediante la clasificación, sistematización y archivo de los documentos. Estas acciones tuvieron como finalidad fortalecer la gestión documental, garantizar la trazabilidad de la información y facilitar los procesos de seguimiento 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.



Se llevó a cabo la recolección, organización y consolidación sistemática de la información asociada a los procesos de contratación, con el fin de asegurar una adecuada preparación y presentación de la rendición de cuentas en las plataformas institucionales correspondientes, específicamente SECOP II y/o SIA OBSERVA, conforme a la naturaleza y requerimientos de cada proceso contractual.

Para el desarrollo de esta actividad, se realizó una revisión exhaustiva de los documentos correspondientes a cada etapa del proceso de contratación, incluyendo la verificación de soportes, actos administrativos, contratos, modificaciones, informes de supervisión y demás documentación relacionada. De igual forma, se organizó y estructuró la información de manera técnica y coherente, garantizando que los datos consignados cumplieran con los lineamientos normativos, administrativos y procedimentales establecidos por las entidades de control y la normativa vigente en materia de contratación pública.

Así mismo, se efectuó la consolidación de la información contractual en los formatos y estructuras requeridas para su cargue y reporte en las plataformas correspondientes, asegurando la consistencia, integridad y trazabilidad de los registros. Este procedimiento permitió facilitar el diligenciamiento, la actualización y el reporte oportuno de la información, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, control y seguimiento en la gestión contractual de 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 ABRIL desde 1 de ABRIL de 2026 al 30 de ABRIL 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
Observaciones	Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".
	Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final):
	Que el Contratista XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXX (Valle del Cauca), vinculado al proceso P3, área de Mercadeo y Divulgación, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 040.10.05.26.XXX, durante el tiempo comprendido entre el XX de XXXX de 2026 y el XX de XXXX de 2026, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca, entregados por parte de esta oficina.
Otros	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

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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales

No. Planilla: 74339288
Operador: COMPENSAR
Fecha de Pago(dd/mm/aa): 20/04/2026
Periodo de pago de la seguridad social: MARZO

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	PAGADA
Valor adiciones	\$ 0	Cuota 2	28/02/2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor total del contrato	\$30.000.000	Cuota 3	31/03/2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$15.000.000	Cuota 4			
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000	Cuota 5			
Valor total ejecutado	\$20.000.000	Cuota 6			
Valor saldo por ejecutar	\$10.000.000	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 EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

Según la Cláusula Decima primera este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano conforme 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 ABRIL 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 Abril de 2026

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

Referencia: **Informe de actividades Contrato Prestación de Servicios**
#: 040.10.05.26.634 DEL 14 DE ENERO DEL 2026
Contratista: **MONICA TOBON ROJAS**
Periodo reportado: Del 1 DE ABRIL al 30 de ABRIL de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 040.10.05.26.634 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 ABRIL) al 30 de ABRIL 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.



Formulario de seguimiento de actividades ejecutadas, con campos para: Actividad, Fecha, Estado, y una descripción detallada de la actividad realizada.

Brindé apoyo técnico, administrativo y operativo en la gestión integral de los procesos de contratación durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, mediante el uso, administración y actualización constante de la plataforma SECOP II, en el marco de 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".

Durante el desarrollo de estas actividades, participé activamente en la revisión, organización, sistematización y consolidación de la documentación requerida en cada una de las fases del proceso contractual, con el propósito de garantizar que la información y los soportes cumplieran con los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos por la entidad. Para ello, realicé la verificación minuciosa de la integridad, coherencia y consistencia de los documentos, asegurando que cada requisito exigido en los procesos de contratación estuviera debidamente soportado y estructurado conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y a las disposiciones institucionales aplicables.

Así mismo, apoyé el cargue, registro, actualización y validación de la información y de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II, garantizando que los procesos fueran publicados de manera oportuna, organizada y conforme a los parámetros técnicos definidos por el sistema. Esta labor contribuyó al fortalecimiento de la trazabilidad de los procesos contractuales y facilitó el acceso transparente a la información por parte de los actores institucionales y organismos de control.

De igual manera, acompañé la verificación y revisión de los soportes documentales que integran los expedientes contractuales, apoyando la adecuada estructuración, organización y archivo tanto físico como digital de la documentación asociada a cada proceso. Paralelamente, realicé seguimiento a las actividades de gestión contractual, apoyando la validación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada etapa del proceso.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental y administrativa de los procesos de contratación, permitiendo su desarrollo de manera ordenada, eficiente y transparente, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA, así como con los lineamientos, procedimientos, formatos y políticas institucionales definidos para la gestión contractual de la entidad.

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.



Brinde apoyo técnico, administrativo y operativo en el proceso de rendición de la contratación correspondiente a las etapas contractual y poscontractual, mediante el registro, cargue, verificación, organización y actualización permanente de la información en las plataformas institucionales SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI, asociadas a la zona asignada dentro 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". Estas actividades las desarrollé con el propósito de asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos para la adecuada rendición de los procesos contractuales ante los sistemas de seguimiento y control de la contratación pública.

Durante la ejecución de estas labores, realicé la revisión técnica y documental exhaustiva de los expedientes contractuales, así como la validación de la información registrada en cada una de las plataformas institucionales, verificando la correspondencia entre los soportes documentales y los datos reportados. Asimismo, efectué el seguimiento al cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y procedimentales exigidos por los entes de control y supervisión, garantizando que la información cargada estuviera completa, debidamente organizada, estructurada y alineada con los lineamientos establecidos para los procesos de rendición de la contratación pública.

Adicionalmente, llevé a cabo la actualización permanente de la base de datos institucional alojada en Google Drive, elaborada y administrada por la líder consolidadora de gestión documental del proyecto. En este repositorio registré de manera sistemática el estado y avance de las rendiciones realizadas en las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II y BPPI, lo que me permitió consolidar un control detallado del seguimiento de cada proceso contractual, facilitando la gestión administrativa, la organización de la información y la consulta oportuna por parte del equipo técnico y administrativo del proyecto.

De igual forma, reporté de manera oportuna las novedades, observaciones, alertas e inconsistencias identificadas durante el proceso de revisión y rendición de la información contractual, las cuales fueron consignadas en la misma base de datos con el fin de fortalecer los mecanismos de control interno, optimizar la gestión documental del proyecto y garantizar la trazabilidad, transparencia y confiabilidad en el manejo de los procesos contractuales asociados a su ejecución.

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".



Realicé la revisión técnica, verificación y ajuste de forma y contenido de los informes elaborados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los lineamientos administrativos, técnicos y documentales establecidos por la entidad. Esta actividad incluyó la validación de la coherencia de la información reportada, la revisión de los soportes anexos y la corrección de aspectos relacionados con la redacción, la estructura y los requisitos formales exigidos para la adecuada presentación de los informes.

De igual manera, gestioné el trámite correspondiente para la obtención de las firmas por parte de los responsables y supervisores, asegurando el cumplimiento del flujo administrativo requerido para su aprobación. Posteriormente, realicé la radicación de los informes ante el área de contabilidad, garantizando la entrega oportuna, correcta y debidamente registrada de la documentación.

Adicionalmente, apoyé la digitalización, organización 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", mediante la clasificación, sistematización y archivo de los documentos. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la gestión documental, asegurar la trazabilidad de la información y facilitar los procesos de seguimiento 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.





Realicé la recopilación, organización y consolidación sistemática de la información asociada a los procesos de contratación, con el fin de garantizar una adecuada preparación y presentación de la rendición de cuentas en las plataformas institucionales correspondientes, específicamente SECOP II y/o SIA OBSERVA, de acuerdo con la naturaleza y los requerimientos de cada proceso contractual.

Para el desarrollo de esta actividad, llevé a cabo una revisión exhaustiva de los documentos correspondientes a cada etapa del proceso de contratación, incluyendo la verificación de soportes, actos administrativos, contratos, modificaciones, informes de supervisión y demás documentación relacionada. De igual forma, organicé y estructuré la información de manera técnica y coherente, asegurando que los datos consignados cumplieran con los lineamientos normativos, administrativos y procedimentales establecidos por las entidades de control y la normativa vigente en materia de contratación pública.

Así mismo, efectué la consolidación de la información contractual en los formatos y estructuras requeridas para su cargue y reporte en las plataformas correspondientes, garantizando la consistencia, integridad y trazabilidad de los registros. Este procedimiento permitió facilitar el diligenciamiento, la actualización y el reporte oportuno de la información, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, control y seguimiento en la gestión contractual de 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									
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	EMPLEADOR	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	29706198	MOMICA TOBON HOLAS	asa 23 el	8000000	momica1984@hotmail.com				
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	ENTIDAD / MUNICIPIO				
UNICA	1 - Independiente			VALLE DEL CAUCA	SAN PEDRO	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ABOGADA	FECHA PAGO ABOGADA	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO PLANILLA	CANTIDAD ABOGADA	CANTIDAD PLANILLA	
		7433558	20-04-2028			0
PERIODO SALUD	PERIODO PERIODO	PERIODO PLANILLA	TOTAL PERIODO	TOTAL PLANILLA	TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	1	30		5057.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Numero	NT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mera	Valor Mera Cotización	Valor Mera UPC
EPS010	Ser. Ocl. Salud - EPS	005001107-2	263.200	0			0	0	0

TOTALES PENSION

Código APP	Numero	NT	Cotización Obligatoria	Aportes Voluntarios Afiliado	Aportes Voluntarios Aportante	Aportes FGP - Subsidio	Días Mera	Valor Mera Cotización	Valor Mera FGP
23031	Pension	80024000-6	362.500	0	0	0	0	0	362.500

TOTALES RESGATE LABORALES

Código ARL	Numero	NT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Oveas	Valor Neto Cotización	Días Mera	Valor Neto Cotización	Valor Neto FGP
1423	Pension Seguros	80001100-6	11.800			11.800	0	0	11.800

TOTALES CAJAS

Código CCF	Numero	NT	Valor Aporte	Días Mera	Valor Mera Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mera	Valor Mera Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradores Registrados	Valor antes de IGE LMA, RFP y Mera	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	263.200	263.200	1
Pension	1	362.500	362.500	1
Pension Labores	1	11.800	11.800	1
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
KBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SEHA	0	0	0	0
TOTALES	3	657.500	657.500	3

DATOS DEL APORTANTE									
Tipo	Numero	Nombre Aportante		Dirección	Telefono	Correo		Exonerado Pago Patentes y Salto	
CC	20766156	MONICA TOBON ROJAS		str 2 301	0000000	mon0771m@hotmail.com			
		Numero Subcual	Codigo		Estantamiento		Cualidad Municipio		
Forma Presentación	Clase Aportante								
Unica	1 - Independiente			VALL E DEL CAUCA		SAN PEDRO		NO	

DATOS DE LA PLAMELLA				
PLAMELLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES SAC)	NÚMERO PLAMELLA	FECHA PAGO (DIAMES SAC)	CANTIDAD EMPLEADOR
		74330286	20-04-2026	1
PERIODO SALIDA	PERIODO PERSENO	TÍPO PLAMELLA	TOTAL SOBRENA	TOTAL A PAGAR
2026-01	2026-12	1	BR	5607 670

DETALLE POR COTIZANTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN HOYERAS										PERIODO										SALDO					RESCOS LABORALES					COP					PARAMORALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Nº	Tipo y Número de Identificación	Apellido y Nombre	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha	Valor	Moneda	Código	Fecha

DAAGAR

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Tienda

COMPENSAR-OI

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

18 de abril de 2026 a las 8:29 p. m.

CUS

236576096

Referencia Nequi

M24185944

¿Cuánto?

\$ 657.600,00

Valor de los impuestos

\$ 0,00

Número de referencia 1

181.119.84.170

Número de referencia 2

CC

Número de referencia 3

29786186

Factura de comercio

74339288

Tu plata salió de:



Disponible

PSE - Transacción Aprobada ☒ CUS 236576096

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

Fecha Sáb 18/04/2026 20:33

Para monicatobonrojas1984@gmail.com <monicatobonrojas1984@gmail.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: 18/04/2026

CUS: 236576096

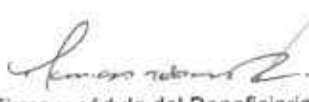
Gracias por utilizar nuestro servicio.



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.

 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. 04- 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: 30/04/2026	
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: MONICA TOBON ROJAS	
Cedula beneficiario: <u>29.786.186</u> Dirección Beneficiario: CALLE 5 #89-35	
Correo Electrónico beneficiario: <u>monik071984@hotmail.com</u> Teléfono beneficiario: 3160520210 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 4900003356 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. (4) – Cuota: ABRIL del Contrato No. 040.10.05.26.634 del 14/ ENERO/2026 .	
Cuenta de Ahorros ☒ Corriente ☐ No.: <u>612797951</u> Banco: BANCO DE BOGOTÁ	
Valor: \$5.000.000	
Son: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE	
SI ☒ NO ☐ DECLARO RENTA	
 Firma y cédula del Beneficiario No. C.C. 29.786.186	



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



Documento No. 2500080334 Fecha de Contabilización: 12.05.2026 Página 1 de 1.
Referencia: 3000010135
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 4TA CUOTA CPS634 MES

Descripción:

Posic	Cuenta	Civ	Texto breve cuenta	PosPre	Debe	Haber
001	1110900152	50	Infivalle Ahorros #	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. 3000010135 Fecha de Contabilización: 29.04.2026
Referencia: 4TA CUOTA
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 4TA CUOTA CPS634

Página 1 de 1.

Descripción: PAGO 4TA CUOTA CPS634 MES ABRIL 2026

Posic	Cuenta	Clv	Texto breve cuenta	PosPre	Debe	Haber
001	2401010001	31	Servicios	X-ACREEDOR/DEUDOR	0	4.675.000
002	5506050170	81	Fortalecimiento cultura	2-320202008	5.000.000	0
003	2407900003	50	ESTAMP PRO-CULTURA	X-RETN/DEDUC	0	50.000
004	2407900012	50	ESTAMP PRO-HOSPITAL	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 Proniv del Valle - Deduc. estamp. Proniv	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 Lillian Saavedra Lenis

Elaborado por

 INCIVA	HOJA DE RUTA PAGO CONTRATISTA	FO-PAR-30	Versión: 00	
			Fecha: abril 1 del 2022	Página 1 de 1
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: MONICA TOBON ROJAS				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X		OTRO:	NÚMERO: 29.786.186	
COBRO		INICIAL:	MENSUAL: X	FINAL:
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		 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	
Documento Equivalente	X	Formato de Planillas de Seguridad Social pagada		X
Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota1)		Documento de Causación		30-10B5
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)		
Informe de actividades del contratista	X	Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)		
Informe de Supervisión	X	Número de comprobante de pago		
Certificación bancaria (solo aplica en la cuota1)	X			
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD		 FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	29-04-26
MOTIVO DE DEVOLUCION:		SI	FECHA: dd/mm/aa	RECIBE: NOMBRE Y FIRMA
Ruta 2: Verificacion de documentos en Tesoreria				
RECIBIDO TESORERIA				
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA		 FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	30 ABR 2026
Ruta 3 : Documentos oficina Jurídica		Marcar X	Ruta 3: Documentos oficina Jurídica	
Documento Equivalente		Formato de Planillas de Seguridad Social pagada		
Pantallazo aceptación contrato Secop II.(solo cuota1)		Documento de Causación		
Acta de Inicio (solo aplica en la cuota1)		Acta de Liquidación (solo aplica en la cuota final)		
Informe de actividades del contratista		Formato Criterios Evaluación Contratista (solo aplica en la cuota final)		
Informe de Supervisión		Número de comprobante de pago		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN JURÍDICA		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	