

 INCIVA <i>Atención vital</i>	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: 31 Mes: MAYO CUOTA No. 5
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: Plazo de Ejecución (días y meses):
16/ENERO/2026 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 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.	83.33%
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.	83.33%
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".	83.33%
4	Recopilar y consolidar toda la información de la contratación para realizar la rendición en el SECOP II y/o SIA OBSERVA, respectivamente.	83.33%

4. INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN



INCIVA
Patrimonio Cultural

INFORME DE SUPERVISION – INTERVENTORIA

FO-PAR-06

Versión: 05

Fecha: 30 de junio 2023

Página 3 de 7

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 acompañamiento técnico, administrativo y operativo en la gestión integral de los procesos de contratación, abarcando 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, se participó de manera activa en la revisión, organización, sistematización y consolidación de la documentación requerida en cada fase del proceso contractual, con el propósito de garantizar que la información y los soportes documentales cumplieran con los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos por la entidad. Para ello, se llevó a cabo la verificación minuciosa de la integridad, coherencia y consistencia de los documentos, asegurando que cada uno de los requisitos exigidos en los procesos de contratación se encontrara debidamente respaldado y estructurado conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y a las disposiciones institucionales aplicables.

Asimismo, se apoyó 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, ordenada y conforme a los parámetros técnicos establecidos por el sistema. Esta labor contribuyó a fortalecer la trazabilidad de los procesos contractuales y a facilitar el acceso transparente a la información por parte de los actores institucionales y de los organismos de control.

De igual manera, 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. Paralelamente, se realizó 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.



Se brindó acompañamiento 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 acciones se desarrollaron con el propósito de asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos para la correcta rendición de los procesos contractuales ante los sistemas de seguimiento y control de la contratación pública.

En el desarrollo de estas actividades, se efectuó una revisión técnica y documental detallada de los expedientes contractuales, así como la verificación de la información registrada en cada una de las plataformas institucionales, contrastando la correspondencia entre los soportes documentales y los datos reportados. De igual manera, se realizó 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, debidamente organizada, estructurada y alineada con los lineamientos establecidos para los procesos de rendición de la contratación pública.

Adicionalmente, se llevó a cabo la actualización constante 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 se registró de forma 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, además de facilitar la gestión administrativa, la organización de la información y su consulta oportuna por parte del equipo técnico y administrativo del proyecto.

De igual forma, se realizó el reporte oportuno de 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 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 realizó la revisión técnica, verificación y ajuste en forma y contenido de los informes elaborados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos administrativos, técnicos y documentales establecidos por la entidad. Esta labor 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 necesarios para la adecuada presentación de los informes.

De igual manera, se efectuó la gestión del 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 llevó a cabo 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 propósito 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 realizó la recopilación, organización y consolidación sistemática de la información relacionada con los procesos de contratación, con el propósito 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, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los documentos asociados a cada etapa del proceso de contratación, incluyendo la verificación de soportes, actos administrativos, contratos, modificaciones, informes de supervisión y demás documentación pertinente. De igual forma, se organizó y estructuró la información de manera técnica y coherente, asegurando que los datos registrados cumplieran con los lineamientos normativos, administrativos y procedimentales establecidos por los entes de control y la normativa vigente en materia de contratación pública.

Asimismo, se efectuó la consolidación de la información contractual en los formatos y estructuras exigidas para su cargue y reporte en las plataformas correspondientes, garantizando la consistencia, integridad y trazabilidad de los registros. Este proceso 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 MAYO desde 1 de MAYO de 2026 al 31 de MAYO 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	Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final):
Otros	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. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y otros sistemas, entrego 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: 81678560
Operador: COMPENSAR
Fecha de Pago(dd/mm/aa): 13/05/2026
Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL

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	\$20.000.000	Cuota 4	30/04/2026	\$5.000.000	PAGADA
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000	Cuota 5			
Valor total ejecutado	\$25.000.000	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):

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

31 días del mes de MAYO 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, 31 de Mayo 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 MAYO al 31 de MAYO 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 MAYO) al 31 de MAYO 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.



Brindé acompañamiento técnico, administrativo y operativo en la gestión integral de los procesos de contratación, abarcando 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 de manera activa en la revisión, organización, sistematización y consolidación de la documentación requerida en cada fase del proceso contractual, con el propósito de garantizar que la información y los soportes documentales cumplan 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 uno de los requisitos exigidos en los procesos de contratación se encuentre debidamente respaldado y estructurado conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y a las disposiciones institucionales aplicables.

Asimismo, apoyé el cargue, registro, actualización y validación de la información y de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II, garantizando que los procesos sean publicados de manera oportuna, ordenada y conforme a los parámetros técnicos establecidos por el sistema. Esta labor contribuye a fortalecer la trazabilidad de los procesos contractuales y a facilitar el acceso transparente a la información por parte de los actores institucionales y de los 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 contribuyen 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.



Brindé acompañamiento 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 acciones se desarrollan con el propósito de asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos establecidos para la correcta rendición de los procesos contractuales ante los sistemas de seguimiento y control de la contratación pública.

En el desarrollo de estas actividades, efectué una revisión técnica y documental detallada de los expedientes contractuales, así como la verificación de la información registrada en cada una de las plataformas institucionales, contrastando la correspondencia entre los soportes documentales y los datos reportados. De igual manera, realizo 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 esté 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 constante 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 registro de forma sistemática el estado y avance de las rendiciones realizadas en las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II y BPPI, lo que permite consolidar un control detallado del seguimiento de cada proceso contractual, además de facilitar la gestión administrativa, la organización de la información y su consulta oportuna por parte del equipo técnico y administrativo del proyecto.

De igual forma, realicé el reporte oportuno de novedades, observaciones, alertas e inconsistencias identificadas durante el proceso de revisión y rendición de la información contractual, las cuales son consignadas 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".



Realicé la revisión técnica, verificación y ajuste en forma y contenido de los informes elaborados por los gestores ambientales vinculados al proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos administrativos, técnicos y documentales establecidos por la entidad. Esta labor 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 necesarios para la adecuada presentación de los informes.

De igual manera, efectué la gestión del 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, llevé a cabo la radicación de los informes ante el área de contabilidad, asegurando la entrega oportuna, correcta y debidamente registrada de la documentación.

Adicionalmente, brindé 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 propósito 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.



Realicé la recopilación, organización y consolidación sistemática de la información relacionada con los procesos de contratación, con el propósito 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 asociados a cada etapa del proceso de contratación, incluyendo la verificación de soportes, actos administrativos, contratos, modificaciones, informes de supervisión y demás documentación pertinente. De igual forma, organicé y estructuré la información de manera técnica y coherente, asegurando que los datos registrados cumplieran con los lineamientos normativos, administrativos y procedimentales establecidos por los entes de control y la normativa vigente en materia de contratación pública.

Asimismo, efectué la consolidación de la información contractual en los formatos y estructuras exigidas para su cargue y reporte en las plataformas correspondientes, garantizando la consistencia, integridad y trazabilidad de los registros. Este proceso 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	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD		
CC	29756186	MONICA TOBON ROJAS	cra 2 3 61	00000000	mrcar071984@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	Ciudad / Municipio				
UNICA	1 - Independiente			VALLE DEL CAUCA	SAN PEDRO	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (GABRIELIANO)	NÚMERO PLANILLA	SECUENCIA PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPIC	
		81675500	13052020	1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR		
2020-04	2020-04	1	30	\$957.600		

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacitantes	Valor	No. Autorización	Licencia Maternidad	Valor
EPS018	Serv. Soc. Salud - EPS	805001157-2	283.200	0		0		0	0

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224008-8	362.500		0	0	0	0	0	0	283.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	Incapacitantes	Valor	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Provida Seguros	800011553-0	11.900		11.900	0	0	119	11.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
------------	--------	----	--------------	-----------	-------------------	---------------	---------------

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de RGE, LMA, IPP y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	283.200	283.200	
Pension	1	362.500	362.500	
Riesgos Laborales	1	11.900	11.900	
CCF	0	0	0	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	3	657.600	657.600	

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	25186186	MONICA TOBON ROJAS	cta 2 3 61	0600000	monico71984@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUBSISTAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUBIERTA / MUNICIPIO
ÚNICA	1 - Independiente			VALLE DEL CAUCA	SAN PEDRO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA APORTADA	FECHA PAGO ASOCIADA (PAPERBANK)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (PAPERBANK)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPIC
		61676660 *	13/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL MÓDULO	TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	1	\$0	\$657.600	

DETALLE POR COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVENALES										PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCP				PARAFISCALES				
No.	Tipa y Nro. de Identificación	Apellidos y Nombres	NOVENALES										PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCP				PARAFISCALES				
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	CC 0287478	TOBON ROJAS MONICA	25186186																														



PSE - Transacción Aprobada ☒ CUS 305611524

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

Fecha: Mié 13/05/2026 15:49

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: 13/05/2026

CUS: 305611524

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.



Comprobante en línea
Pago PSE

13 May 2026 15:46



Pago exitoso
CUS 305611524

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1
181.119.203.147

Fecha
13 May 2026 15:46

Referencia 2
CC

Número de factura
81678560

Referencia 3
29786186

Descripción del pago
MiPlanillacom Pago Proteccion Social

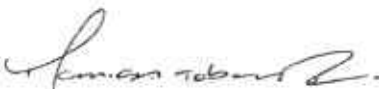
Valor del Pago
\$657.600

Número de comprobante
TR260513154613w5d1t6

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Producto
**** 1401

 INCIVA Instituto para la Investigación y la 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. 05- 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: 31/05/2026	
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: 29.786.186 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 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 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. (5) – Cuota: MAYO del Contrato No. 040.10.05.26.634 del 14/ENERO/2026 .	
Cuenta de Ahorros <u> X </u> Corriente <u> </u> No.: <u>612797951</u> Banco: BANCO DE BOGOTA	
Valor: \$5.000.000	
Son: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE	
SI <u> X </u> NO <u> </u> 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. 2500081936 Fecha de Contabilización: 26.05.2026
Referencia: 3000010338
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 5TA CUOTA CPS 634 ME

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. 3000010338 Fecha de Contabilización: 23.05.2026
Referencia: C-5 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 5TA CUOTA CPS 634
Descripción: PAGO 5TA CUOTA CPS 634 MES MAYO 2026

Página 1 de 1

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

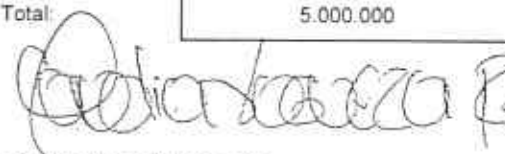
Descuentos y/o Deducciones:

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 Proniv del Valle - Deduc. estamp. Proniv	2,0000	5.000.000	100.000
Total:			325.000

Discriminacion IVA

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


Vo Bo


CLAUDIA NOGUERA RUIZ
Vo Bo. Contadora -INCIVA

Dainer Obdulio Cortes Castillo

Elaborado por

 INCIVA INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN	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: MAYO
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 <i>Alejandro G. P.</i>		<i>[Firma]</i> 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	/	
Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota 1)		Documento de Causación	30-10338.	
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			
<i>[Firma]</i> NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD		<i>[Firma]</i> FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	22-5-2020
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		<i>Asistente Tesorería</i> INCIVA FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	5 MAY 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 JURÍDICA		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	