

 INCIVA	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: ☐	CUOTA No. 4
Fecha informe: Día: 30	Mes: ABRIL	Año: 2026

2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato: X	Convenio: ☐	#: 040.10.05.26.894
		Disponibilidad y Registro presupuestal con fecha (dd/mm/aa): CDP 6100005469 del 14 DE ENERO DE 2026 RPC 4900003385 del 19 DE ENERO DE 2026
Nombre Contratista: ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ		Documento de identificación No. 67.006.108
Plazo de Ejecución (días y meses):		Fecha Terminación (dd/mm/aa): 30/06/2026
Fecha Inicio: 19/ENERO/2026		
13 DIAS Y 5 MESES		
Proceso / área: P3 MERCADEO Y DIVULGACIÓN		Nombre supervisor: BERÓNICA RAMÍREZ VARELA

Objeto del contrato: El objeto del presente contrato es Contratar la prestación de servicios de una persona natural profesional en cualquier disciplina como profesional, con dos (02) años experiencia relacionada, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para realizar actividades contractuales de apoyo administrativo que son requeridas en el marco del convenio No. 1.330.20.04-16694 entre el INCIVA y la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible para ejecutar el proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Proyecto (Rubro): "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA"

Eje Plan Estratégico Inciva: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente

Pilar Plan de Desarrollo Departamental: 3. Valle biodiverso, cultural e incluyente

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 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.	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 brinda apoyo técnico, administrativo y operativo en el desarrollo y gestión de los procesos de contratación pública, abarcando de manera integral las etapas precontractual, contractual y poscontractual, mediante el uso de la plataforma transaccional 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".

Dicho apoyo se orienta al cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del INCIVA, así como a la aplicación de los procedimientos institucionales vigentes, garantizando la observancia de los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación estatal. Asimismo, se adelantan las actividades correspondientes a la verificación, organización, seguimiento y control documental de cada una de las etapas del proceso contractual, asegurando la debida trazabilidad de la información y el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos exigidos.

De igual forma, se realiza la gestión, consolidación y actualización de la información contractual en la plataforma SECOP II, asegurando que los documentos soportes, registros y actuaciones administrativas se encuentren debidamente cargados, organizados y alineados con los formatos institucionales establecidos. Lo anterior con el fin de garantizar la adecuada ejecución contractual del proyecto, el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la correcta gestión de la información pública conforme a la normatividad vigente.

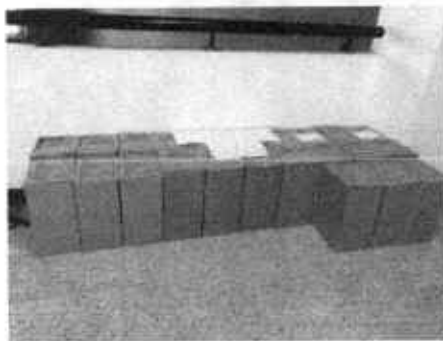
Actividad No. 2: Apoyar la rendición de la contratación en las etapas contractual y poscontractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN 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 brinda apoyo en la rendición de la información contractual correspondiente a las etapas contractual y poscontractual, a través de las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva 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 el desarrollo de dichas actividades, se realiza la actualización permanente de la base de datos alojada en el drive institucional, la cual es administrada por la líder consolidadora de gestión documental, incorporando de manera oportuna el avance de las rendiciones efectuadas en las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II y BPPI. Asimismo, se efectúa el registro y reporte de las novedades que se presentan durante el proceso de cargue, verificación y consolidación de la información, garantizando la trazabilidad, coherencia y control de los datos reportados, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental y la rendición de cuentas del proyecto.

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".



Se realiza la revisión integral, verificación de contenido, corrección de forma y estructura, así como el trámite de firmas correspondientes y la posterior radicación ante el área de contabilidad de los informes elaborados por los gestores ambientales, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y documentales establecidos por la entidad. Este proceso incluye la validación de la coherencia de la información reportada, la consistencia de los soportes anexos y la conformidad con los lineamientos institucionales vigentes, asegurando que los documentos cumplan con los estándares exigidos para su debida aprobación y registro.

De igual manera, se adelantan actividades de apoyo relacionadas con el escaneo, organización, clasificación y consolidación de la información física y digital generada 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".

Estas labores comprenden la digitalización de documentos, la depuración de archivos, la verificación de su correcta correspondencia con los expedientes físicos y electrónicos, así como la estructuración ordenada de la información conforme a los criterios de gestión documental establecidos. Adicionalmente, se asegura la adecuada trazabilidad, custodia y disponibilidad de los documentos, facilitando su consulta, control y seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y las buenas prácticas en administración documental.

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 lleva a cabo la recopilación, verificación, depuración, organización y consolidación integral de la totalidad de la información asociada a los procesos de contratación, garantizando que la documentación contractual y sus respectivos soportes cumplan con los criterios de completitud, coherencia, consistencia y trazabilidad requeridos para su adecuada gestión y reporte.

Este proceso se ejecuta con el fin de realizar la rendición oportuna, veraz y debidamente soportada de la información contractual en las plataformas oficiales SECOP II y/o SIA OBSERVA, según corresponda, en cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos para la administración de la contratación pública.

De igual manera, se adelanta la clasificación y estructuración de la información conforme a los requerimientos técnicos de cada plataforma, asegurando la correcta correspondencia entre los expedientes contractuales físicos y digitales, así como la validación de los documentos exigidos en cada etapa del proceso (precontractual, contractual y poscontractual). Adicionalmente, se realiza el seguimiento al cargue de la información, la identificación de posibles inconsistencias y la generación de alertas o novedades que permitan garantizar la calidad, integridad y oportunidad de la rendición, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de control, transparencia y gestión documental institucional.

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. 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): 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, entrega Backup al supervisor del contrato.
Otros	

5. INFORMACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION

DATOS CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO

No. Planilla: 83690340
Operador: ENLACE
Fecha de Pago(dd/mm/aa): 10/03/2026
Periodo de pago de la seguridad social: MARZO

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales

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:			SI	NO
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:				
* 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:
Otrosi (Cuando aplique):
Fecha de inicio del Otrosi:
Fecha final del Otrosi:
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**
#: 040.10.05.26.694 DEL 16 DE ENERO DEL 2026
Contratista: **ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ**
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 040.10.05.26.694 DEL 16 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.



Brindé apoyo técnico, administrativo y operativo en el desarrollo y gestión de los procesos de contratación pública, abarcando de manera integral las etapas precontractual, contractual y poscontractual, mediante el uso de la plataforma transaccional 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".

orienté al cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del INCIVA, así como a la aplicación de los procedimientos institucionales vigentes, garantizando la observancia de los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación estatal. Asimismo, adelanté las actividades correspondientes a la verificación, organización, seguimiento y control documental de cada una de las etapas del proceso contractual, asegurando la debida trazabilidad de la información y el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos exigidos.

De igual forma, realicé la gestión, consolidación y actualización de la información contractual en la plataforma SECOP II, aseguré que los documentos soportes, registros y actuaciones administrativas se encuentren debidamente cargados, organizados y alineados con los formatos institucionales establecidos. Lo anterior con el fin de garantizar la adecuada ejecución contractual del proyecto, el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la correcta gestión de la información pública conforme a la normatividad vigente.

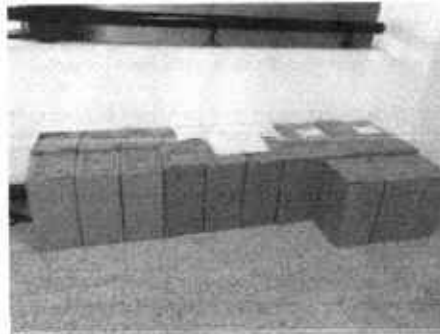
Actividad No. 2: Apoyar la rendición de la contratación en las etapas contractual y poscontractual en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN Y GOBERNANZA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN 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 brinda apoyo en la rendición de la información contractual correspondiente a las etapas contractual y poscontractual, a través de las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y BPPI de la zona respectiva 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 el desarrollo de dichas actividades, se realiza la actualización permanente de la base de datos alojada en el drive institucional, la cual es administrada por la líder consolidadora de gestión documental, incorporando de manera oportuna el avance de las rendiciones efectuadas en las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II y BPPI. Asimismo, se efectúa el registro y reporte de las novedades que se presentan durante el proceso de cargue, verificación y consolidación de la información, garantizando la trazabilidad, coherencia y control de los datos reportados, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental y la rendición de cuentas del proyecto.

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".



Se realiza la revisión integral, verificación de contenido, corrección de forma y estructura, así como el trámite de firmas correspondientes y la posterior radicación ante el área de contabilidad de los informes elaborados por los gestores ambientales, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y documentales establecidos por la entidad. Este proceso incluye la validación de la coherencia de la información reportada, la consistencia de los soportes anexos y la conformidad con los lineamientos institucionales vigentes, asegurando que los documentos cumplan con los estándares exigidos para su debida aprobación y registro.

De igual manera, se adelantan actividades de apoyo relacionadas con el escaneo, organización, clasificación y consolidación de la información física y digital generada 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".

Estas labores comprenden la digitalización de documentos, la depuración de archivos, la verificación de su correcta correspondencia con los expedientes físicos y electrónicos, así como la estructuración ordenada de la información conforme a los criterios de gestión documental establecidos. Adicionalmente, se asegura la adecuada trazabilidad, custodia y disponibilidad de los documentos, facilitando su consulta, control y seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y las buenas prácticas en administración documental.

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.



Fecha creación reporte: 2026-03-12, 10:08:31 PM

Tipo Planilla:

Período Cotización:

marzo de 2026

Periodo Servicio:

marzo de 2020

Número Planilla:

0963067E8

I DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ		
Documento	CC67006108	Dirección	CR 9 #9 - 46 APT 18-04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	8394925
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

[illegible]

III. TOTALES

[illegible]

7:40

79

< PSE - Trans... ^ v

Asunto: PSE -**Transacción Aprobada** ✓**CUS 129620362**

¡Hola, Angelica Maria Rojas Perez!

Estado de la Transacción: **Aprobada**

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 725.400
Empresa: ENLACE OPERATIVO S.A.
Descripción: Pago de Seguridad Social
Fecha de la transacción: 10/03/2026
CUS: 129620362
 Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten encuenta estos tips de seguridad:**

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



Para mayor información comunícate con nosotros:

- En Bogotá: +57 (001) 300 88 00 00
- Comunicación: <https://www.pse.com.co/centro-de-servicio>



 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: ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ	
Cedula beneficiario: 67.006.108	
Dirección Beneficiario: CALLE 5 #89-35	
Correo Electrónico beneficiario: <u>monik071984@hotmail.com</u>	
Teléfono beneficiario: 3154138812	
Ciudad: Cali	
INFORMACIÓN 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 4900003385 del 19 DE ENERO DE 2026	
No. CDP 8100006469 del 14 DE ENERO DE 2026	
Valor Contrato: \$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)	
Concepto: Cuota No. (4) – Cuota: ABRIL del Contrato No. 040.10.05.26.694 del 16/ ENERO/2026 .	
Cuenta de Ahorros ☒ Corriente ☐ No.: 06000011529 Banco: BANCOLOMBIA	
Valor: \$5.000.000	
Son: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE	
SI ☐ NO ☒ DECLARO RENTA	
 Firma y cédula del Beneficiario No. C.C. 67.006.108	



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



Documento No. 2500080358 Fecha de Contabilización: 12.05.2026 Página 1 de 1.
Referencia: 3000010163
RUT del Tercero: 670061088 ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ
Código del Tercero: 67006108 Documento RPC: 4900003385
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: PAGO 4TA CUOTA CPS694 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. 3000010163 Fecha de Contabilización: 30.04.2026
Referencia: 4TA CUOTA
RUT del Tercero: 670061088 ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ
Código del Tercero: 67006108 Documento RPC: 4900003385
Centro Gestor: 1220 INCIVA
Fondo: 12100004 ICLD Sec Ambiente
Concepto DIAN: PAGO 4TA CUOTA CPS694

Página 1 de 1.

Descripción: PAGO 4TA CUOTA CPS694 MES ABRIL 2026

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

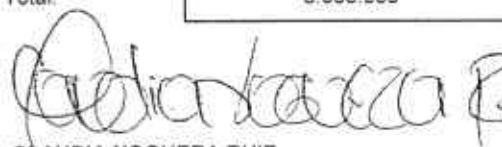
Descuentos y/o Deducciones:

Nombre del Descuento efectuado	Tasa Aplicada	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Deducción Estampillas Procultura - Deducción estampilla	1,0000	5.000.000	50.000
Deducción Estampillas Prohospitales - Deducción estampilla	1,0000	5.000.000	50.000
Deducción Estampillas Prodesarrollo - Deducción Estampilla	2,0000	5.000.000	100.000
Deducción Estampillas Pro Uceva - Deducción Estampilla UCEVA	0,5000	5.000.000	25.000
Deducción Estampillas Prouniv del Valle - Deduc. estam. Prouniv	2,0000	5.000.000	100.000
Total:			325.000

Discriminacion IVA

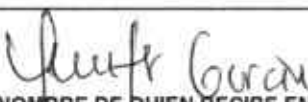
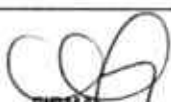
Indicador	Denominación	Base	Valor IVA
V0	0% IVA compra bienes y servicios	5.000.000	0
Total:		5.000.000	0


Vo Bo


CLAUDIA NOGUERA RUIZ
Vo Bo. Contadora -INCIVA

Dainer Obdulio Cortés Castillo

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: ANGELICA MARIA ROJAS PEREZ				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. X		OTRO:	NÚMERO: 67.006.108	
COBRO		INICIAL:	MENSUAL: X	FINAL: MES: ABRIL
MUNICIPIO/ CENTRO OPERATIVO		CALI		
CONTRATO		040.10.05.26.694 DEL 16/01/2026		
CDP		8100006469 DEL 14/01/2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL		4900003385 DEL 19/01/2026		
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		Formato de Planillas de Seguridad Social pagada		
Pantallazo aceptación contrato Secop II (solo aplica en la cuota1)		Documento de Causación	30-10163	
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		
Certificación bancaria (solo aplica en la cuota1)				
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CONTABILIDAD		 FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	30/04/2026
MOTIVO DE DEVOLUCION:		SI	FECHA: dd/mm/aa	RECIBE: NOMBRE Y FIRMA
Ruta 2: Verificación de documentos en Tesorería				
RECIBIDO TESORERIA				
Asistente Tesorería INCIVA		FIRMA:	FECHA: dd/mm/aa	30 ABR 2026
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN TESORERIA				
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 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	