INFORME DE SUPERVISIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 205 DEL 2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL PARA REALIZAR SEGUIMIENTO, MONITOREO, VIGILANCIA, A PREDIOS ADQUIRIDOS CON INTERES DE CONSERVACION NATURAL Y DE RESERVA NATURAL POR EL MUNICIPIO DE TIMANÁ Y REALIZAR CAPACITACION EN TEMAS DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD"			
CONTRATISTA	**MARIA ALEJANDRA VALDERRAMA ROJAS C.C. 1.080.935.588**		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TIMANÁ **R/L EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA**		
PLAZO	(4) MESES Y (20) VEINTE DIAS		
FECHA ACTA DE INICIO	12 de agosto de 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2026		
VALOR INICIAL	**($17.733.333) DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**		
No. De CDP	2026000761	**FECHA:**	30/07/2026
No. De REGISTRO P.	2026001058	**FECHA:**	12/08/2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**JORGE FERNANDO RAMOS BONILLA**		
CARGO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL		

Marque con una X según corresponda:	Informe Parcial	X	Informe Final	
FECHA PRESENTE ACTA	**PERIODO DEL INFORME**			
09 SETIEMBRE DE 2026	AGOSTO			

II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPICIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**

INFORME DE SUPERVISIÓN

1	Realizar capacitación en temas de importancia sobre la recuperación y conservación de los recursos naturales y biodiversidad, en zona rural.	- Desarrolló una jornada de capacitación y sensibilización ambiental con la comunidad de la vereda Naranjal y representantes del Comité de Cafeteros, en la cual socializó la importancia de la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad, haciendo énfasis en la protección de las fuentes hídricas, el cuidado de los ecosistemas y el manejo adecuado de los recursos naturales. Asimismo, abordó prácticas sostenibles relacionadas con las actividades agrícolas y cafeteras, promoviendo la participación comunitaria y fortaleciendo el compromiso de los asistentes con la protección y conservación del territorio. - Realizó una jornada de capacitación y sensibilización ambiental con la comunidad de la vereda Naranjal y representantes del Comité de Cafeteros, orientada a fortalecer los conocimientos sobre el cuidado y conservación de los recursos naturales. Durante la actividad, brindó orientaciones sobre prácticas sostenibles en las actividades agrícolas y cafeteras, promoviendo el uso responsable de los recursos, la protección de las fuentes hídricas y la implementación de acciones encaminadas al cuidado del medio ambiente.
2	Realizar visitas de inspección, monitoreo y verificación del estado actual de predios en zona de reserva natural adquiridos por el municipio de Timana, en las áreas rurales dispersas, entregar informes o ficha de caracterización por predio visitado.	- Realizó visitas de inspección, monitoreo y verificación a tres (3) predios adquiridos por el municipio de Timaná como áreas de reserva forestal, ubicados en la vereda Santa Bárbara Alta. Durante las visitas, verificó las condiciones generales de los predios, su estado de conservación y la cobertura vegetal presente. Asimismo, recopiló y registró la información necesaria para la elaboración de las respectivas fichas de caracterización e informes de visita. Los predios visitados fueron: - Predio El Pinar – Reinaldo Urueña. - Predio Lote Reinaldo – Reinaldo Urueña. - Predio Lote Pedro – Pedro Nieto Hernández.
3	Apoyar el trámite para la solicitud, gestión y desarrollo de permisos de aprovechamiento forestal y/o arboles aislados.	- Apoyó el trámite y la gestión de las solicitudes relacionadas con poda y/o corte de árboles, brindando orientación a los solicitantes y realizando el seguimiento correspondiente a cada requerimiento. De igual manera, realizó visitas de campo para verificar las condiciones, características y estado de los árboles, con el fin de determinar las actividades requeridas. Asimismo, elaboró y emitió los respectivos conceptos técnicos, atendiendo las solicitudes presentadas por: - Miriam Ome Parra. - José Elqui Rojas Murcia. - Gilberto Rocha Artunduaga. - Carlos Marlinder Cuellar Chavarro.

		- Gestionó ante la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM) una solicitud relacionada con el aprovechamiento forestal y/o árboles aislados, brindando el acompañamiento y realizando el seguimiento correspondiente al trámite. La solicitud fue presentada a nombre del señor Gentil Méndez Vargas.
4	Atender quejas y dar trámite a PQRS tendientes a denuncias por presuntas afectaciones ambientales en el municipio de Timaná.	- Atendió quejas, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) relacionadas con presuntas afectaciones ambientales en el municipio de Timaná, mediante la realización de visitas de inspección, seguimiento y verificación de las situaciones reportadas. Estas actividades permitieron recopilar información directamente en campo, verificar las condiciones de las situaciones denunciadas y dar el trámite correspondiente a cada caso, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Entre las actividades realizadas se relacionan: - Realizó visita de seguimiento por presunta tala de bosque en un predio ubicado en zona de reserva del municipio, en la vereda Alto Santa Bárbara, con el propósito de verificar las condiciones reportadas y efectuar el seguimiento correspondiente. - Realizó visita de inspección y jornada de recolección de ejemplares de caracol africano, especie invasora, en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, atendiendo la solicitud relacionada con la presencia de esta especie y la posible afectación generada. - Realizó visita de inspección por presunta inadecuada disposición de aguas residuales en la vereda Santa Fe, con el fin de verificar las condiciones existentes, recopilar información en campo y adelantar el trámite correspondiente. - Realizó visita de inspección por posibles afectaciones asociadas a la generación de olores provenientes de la cría de gallinas ponedoras en la vereda Palmito, efectuando la respectiva verificación en campo. - Realizó la radicación de denuncias ambientales relacionadas con la inadecuada disposición de aguas residuales ante la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales, efectuando el trámite y seguimiento correspondiente a cada denuncia.
5	Organizar y almacenar el archivo que se maneje para el cumplimiento de obligaciones pactadas, generando su rotulo e identificación y foliación de los documentos, acorde a la normatividad del Archivo General de la Nación Vigente	- Durante el mes de agosto, organizó, clasificó y almacenó en las respectivas carpetas la documentación generada en el desarrollo de las actividades realizadas, garantizando su adecuada organización, conservación y disponibilidad. La documentación será entregada al finalizar el contrato, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos para la gestión documental.

6	Las demás actividades que en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales le sean designadas por parte del supervisor del contrato	- Participó en la reunión de socialización y orientación técnica con la CAM, fortaleciendo sus conocimientos y criterios técnicos para la atención y manejo de situaciones relacionadas con incendios de cobertura vegetal, fenómeno de El Niño, árboles en riesgo de caída y aspectos asociados al Plan de Silvicultura Urbana. - Elaboró el letrero para el vivero, como apoyo a las actividades de identificación, organización y adecuación del espacio destinado al manejo, cuidado y conservación del material vegetal.

III. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CONTRATO

- El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según **planilla 38414461 agosto 2026.**

IV. ESTADO FINANCIERO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR

+ Valor Inicial del Contrato	**$17.733.333**	
+ Valor Adición	$0	
- Pago parcial pagado		**$0**
- Pago de la presente acta		**$ 2.533.333**
- Valor no ejecutado		**$15.200.000**
Sumas iguales	**$17.733.333**	**$17.733.333**

V. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Por lo anterior el Supervisor del contrato **No. 205 de 2026** certifica, que se cumplió con el objeto de contrato en mención y se autoriza el primer **(1) PAGO** por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE **($2.533.333) M/CTE**.

INFORME DE SUPERVISIÓN

VI. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Nombre: JORGE FERNANDO RAMOS BONILLA
Cargo: Secretario de Planeación y Desarrollo Social

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

VII. VERIFICACIÓN APORTES

NOMBRE CONTRATISTA: MARIA ALEJANDRA VALDERRAMA ROJAS
CÉDULA: 1.080.935.588
CONTRATO No: 205 DE 2026
VALOR INICIAL: $17.733.333
FORMA DE PAGO: CINCO (5) CUOTAS
PERIODO DE COTIZACIÓN: AGOSTO DE 2026

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	FECHA GENERACIÓN REPORTE PLANILLA	PERIODO (MES)	VALOR PAGADO POR SALUD	VALOR PAGADO POR PENSIÓN	VALOR PAGADO POR ARL	VALOR TOTAL PAGADO PLANILLA
38414461	2026-09-06	Agosto	138.700	177.500	5.800	322.000
VALOR TOTAL APORTES						322.000

VALOR CUOTA CONTRATO	BASE COTIZACIÓN 40% MINIMA	BASE COTIZACIÓN PAGO	INTERESES POR MORA	PAGOS
2.533.333	1.013.333	1.108.907		

SALUD	12,5%	138.700	0	138.700
PENSIÓN	16,0%	177.500	0	177.500
RIESGOS LABORALES	0,52%	5.800	0	5.800

TOTAL APORTES	322.000	-	322.000

Nombre: JORGE FERNANDO RAMOS BONILLA
Cargo: secretario de Planeación y Desarrollo Social

Elaborado por: María Juliana Pérez Cabrera
Cargo: Apoyo Administrativo