## I. IDENTIFICACIÓN

| CONTRATO No. 572-2026 | CONVENIO No. **xxxx** | OS No. **xxxxx** |
|---|---|---|

**INFORME DE:** **SUPERVISIÓN __X___** **INTERVENTORÍA _____**

**CONTRATISTA:** VICTORIA PAEZ LUGO

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO, ORIENTADOS A BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS, ASÍ COMO EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LICENCIAS Y PERMISOS AMBIENTALES, EN APLICACIÓN DE LA LEY 1333 DE 2009 Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS VIGENTES".

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 02 de octubre de 2026.

**FECHA DE INICIO:** 06 de octubre de 2026.

**DURACIÓN INICIAL:** 3 meses.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre de 2026.

**OTROSIS, ADICIONALES Y SUSPENSIONES:** N/A.

**FECHA DEL INFORME:** 11 de noviembre de 2026.

## II. ANTECEDENTES (BITÁCORA)

El día 02 de octubre de 2026 se firma el Contrato de Prestación de Servicios No. 572 de 2026 suscrito entre la contratista y el Ing. CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO.

El día 06 de octubre de 2026 se firmó acta de inicio del contrato 572-2026, por parte de la contratista y la Ingeniera LESLYE YUBEY MUÑOZ POLANCO, en su calidad de Directora Territorial Centro como interventora delegada para ello.

El día 06 de noviembre de 2026 presentó el primer informe de actividades de la ejecución, física y financiera del contrato, con radicado No. 2026-E 28242 de fecha 06 de noviembre de 2026, correspondiente al 33,30% del objeto contractual.

## III. ANÁLISIS DE EJECUCIÓN FÍSICA

| No. | ACTIVIDAD O PRODUCTO | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **1** | Acompañar a la Dirección Territorial en el seguimiento y proyectar los actos administrativos a que haya lugar, dentro de cada uno de los expedientes sancionatorios que se surten al interior de la Dirección | 33,30% | La Contratista, proyectó 80 actos administrativos con el fin de impulsar la actuación administrativa y buscar el cumplimiento del indicador de gestión asociado a los procesos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Territorial, cubriendo un estimado de 80 actuaciones procesales mensuales, dando prioridad a los actos administrativos que resuelvan expedientes tales como resoluciones que declara o exime de responsabilidad, Cesaciones y/o Autos de archivo en atención de denuncia a fin de impulsar la actuación administrativa y buscar el cumplimiento del indicador de gestión asociado a los procesos sancionatorios, conforme a la asignación efectuada por el supervisor del contrato. | | sancionatorios. |
| **2** | Acompañar a la Dirección Territorial, en el trámite y contestación de los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes, relacionados con los procesos sancionatorios, en aplicación de lo establecido en la ley 1437 de 2011, la ley 1333 de 2009 y demás normas complementarias vigentes, proyectando para el Director Territorial los actos administrativos que permitan impulsar y dar respuesta de fondo a cada uno de los casos puestos bajo su consideración. | 33,30% | La Contratista, acompañó jurídicamente a la Dirección Territorial en la proyección y contestación de PQRS asignados. |
| **3** | Apoyar la recopilación de la información que se requiera, a partir de los archivos físicos y/o magnéticos que tenga la Corporación, para dar trámite y respuesta de fondo a los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes, relacionados con los procesos sancionatorios de competencia de la Dirección Territorial y resolverlos en los plazos previstos en la ley 1437 de 2011, señalando el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta. | 33,30% | La Contratista, en el presente mes de ejecución, apoyó cada requerimiento realizado por la supervisión del contrato. |
| **4** | Acompañar a la Dirección Territorial en la revisión y organización de los expedientes correspondientes a los procesos sancionatorios ambientales y (ALIMENTAR | 33,30% | La Contratista acompaño en la revisión y organización de los expedientes de los procesos sancionatorios ambientales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | BASE DE DATOS CON EL ESTADO ACTUAL), que encuentran pendientes de resolver en la Dirección Territorial, en aplicación de la ley 1333 de 2009 y demás normas complementarias vigentes. | | |
| **5** | Refrendar con su firma los actos administrativos que proyecte. | 33,30% | La Contratista, refrendo con su firma todos los actos administrativos proyectados. |
| **6** | Participar en las reuniones y comités que tengan relación con el objeto contractual. | 33,30% | La contratista participo en cada una de las reuniones de las que se convocó por parte del área jurídica y por la Directora Territorial. |
| **7** | Aplicar el protocolo de atención al ciudadano y manejo del archivo, de acuerdo a lo establecido por la Corporación. | 33,30% | La contratista aplicó cabalmente el protocolo de atención al ciudadano y manejo del archivo, de acuerdo a lo establecido por la Corporación |
| **8** | Disponer de los elementos de seguridad industrial y de bioseguridad que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato. | 33,30% | La Contratista, dispuso de los elementos de seguridad para realizar las actividades diariamente. |
| **9** | Disponer de computador para el desarrollo de sus labores. | 33,30% | La Contratista, dispuso de computador para desarrollar las actividades propias del contrato, computador de marca ASUS ref. Vivobook, conectado a la red de la Corporación. |
| **10** | Presentar informes mensuales y final de ejecución física y financiera del contrato de prestación de servicios. | 33,30% | La contratista realizó el seguimiento y registro de las actividades ejecutadas durante el primer periodo de ejecución del contrato, con el propósito de consolidar la información necesaria para la elaboración del informe mensual de actividades. |
| **11** | Realizar la devolución de los elementos de identificación corporativa, tales como carnet y chaleco una vez culminado el plazo contractual. | 33,30% | Se realizará al finalizar el contrato. |
| **12** | De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 | 33,30% | La contratista no se encuentra incurso en dar cumplimiento a la facturación electrónica conforme |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. | | a la reglamentación vigente. |
| **13** | El contratista deberá cargar los informes de ejecución en el SECOP II, junto con los pagos a la seguridad social, de acuerdo al contrato suscrito. | 33,30% | La Contratista, cargó el informe de ejecución en el SECOP II, junto con los pagos a seguridad social, de acuerdo al contrato suscrito. |
| **14** | Entregar los archivos generados durante el contrato en medio físico y/o digital con inventario documental por culminación de obligaciones contractuales. | 33,30% | La Contratista, entregó todos los archivos generados durante el presente mes de ejecución del contrato en medio físico y/o digital con inventario documental. |
| **15** | El contratista deberá velar porque en la ejecución del contrato, o en el desarrollo de este, no se altere ni se vea perjudicado el componente ambiental, como lo son los recursos naturales, y en general, el medio ambiente, y de llegar a presentarse una situación fáctica en la que se causen perjuicios ambientales, apoyar a la Corporación con la adopción de medidas correctivas correspondientes. | 33,30% | La Contratista durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los lineamientos de protección ambiental, sin que se presentaran situaciones que requirieran la adopción de medidas correctivas ambientales.. |
| **16** | Explicación: Significa lo anterior, que en el desarrollo y ejecución del objeto contractual en el que se vea involucrado el medio ambiente, existen tanto para la administración como para el contratista obligaciones expresamente determinadas, encaminadas a evitar daños sobre los recursos naturales, y causar el menor impacto sobre el medio ambiente que pueda verse perjudicado por la acción del hombre, en este caso, en cumplimiento de un objeto contractual. En igual sentido, además de las obligaciones anteriormente señaladas, el Estado tiene el deber adicional de adoptar las medidas correctivas o sanciones, cuando por parte del contratista se causen graves perjuicios | 33,30% | La Contratista durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las disposiciones institucionales relacionadas con la prevención de las violencias basadas en género y cualquier forma de discriminación, promoviendo un ambiente laboral respetuoso e incluyente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sobre el entorno natural, como consecuencia de la no observancia de las normas ambientales consagradas a nivel constitucional y legal. | | |
| **17** | No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público". | 33,30% | La Contratista durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las disposiciones institucionales relacionadas con la prevención de las violencias basadas en género y cualquier forma de discriminación, promoviendo un ambiente laboral respetuoso e incluyente. |
| **18** | Actuar con Honestidad en el desarrollo de nuestras obligaciones y responsabilidades contractuales con ética, evitando cualquier conducta, omisión o extralimitación que pueda comprometer nuestra integridad o la de la CAM. | 33,30% | La Contratista actuó con Honestidad en el desarrollo de las obligaciones y responsabilidades contractuales con ética, evitando cualquier conducta, omisión o extralimitación que pueda comprometer nuestra integridad o la de la CAM. |
| **19** | Denunciar toda irregularidad, reportando de manera oportuna cualquier situación que contravenga las políticas y valores de transparencia y ética pública establecidas por la CAM. | 33,30% | No se presentaron irregularidades. |
| **20** | Disponer de un equipo de cómputo con las condiciones de conectividad y seguridad requeridas para el correcto desempeño de sus actividades y el manejo de la información de la Corporación. | 33,30% | La Contratista, dispuso de computador para desarrollar las actividades propias del contrato, computador de marca ASUS ref. Vivobook, conectado a la red de la Corporación. |
| **21** | El CONTRATISTA se obliga, durante la ejecución del contrato, a actuar con debida diligencia y a suministrar información veraz, completa, actualizada y verificable | 33,30% | La Contratista durante el periodo reportado se dio cumplimiento al deber de suministrar información veraz y oportuna, sin presentarse situaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | respecto de las circunstancias que puedan afectar su vinculación o permanencia contractual. En consecuencia, deberá informar de manera inmediata y, en todo caso, dentro de un término razonable al momento que tenga conocimiento de ello, al CONTRATANTE, cualquier circunstancia sobreviniente consistente en su inclusión, registro, vinculación o reporte en listas restrictivas, de control, sancionatorias o de prevención del riesgo de lavado de activos. | | sobrevinientes que debieran ser informadas a la Corporación en relación con listas restrictivas o de control. |
| **22** | Cumplir con los programas ambientales internos de la CAM. | 33,30% | La Contratista, durante el periodo reportado dio cumplimiento a las directrices de los programas ambientales internos de la CAM, contribuyendo a la gestión ambiental institucional. |
| **23** | Adoptar la política de cero papeles, fomentar el uso de estrategias virtuales de comunicación para la difusión masiva y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión. | 33,30% | La Contratista en el desarrollo de las actividades se adopta la política de cero papel y uso eficiente y ahorro de recursos. |
| **24** | Cumplir con las recomendaciones impartidas por el Sistema Integrado de Gestión, depositando adecuadamente los residuos sólidos en los puntos ecológicos y apagar y/o desconectar los equipos y aparatos eléctricos y electrónicos que no estemos utilizando. | 33,30% | La Contratista, durante el periodo reportado aplicó las buenas prácticas ambientales establecidas por la Corporación, contribuyendo al uso eficiente de los recursos y al adecuado manejo de los residuos sólidos. |
| **25** | Disponer de los elementos de seguridad industrial que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato. | 33,30% | En las labores de asesor jurídico no se debe disponer de elementos de seguridad industrial. |
| **26** | Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, Art. 23, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018, Ley 1955 de 2019 y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social | 33,30% | La Contratista dio cumplimiento a los pagos relacionados al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso. | | |
| **27** | Exámenes médico-ocupacionales con vigencia máxima de tres años. | 33,30% | La contratista Presentó los exámenes Médicos Ocupacionales, que establece el Artículo 2.2.4.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (Medico ocupacional énfasis osteomuscular, visiometría, Glicemia, perfil lipídico y cuadro hemático, entre otros). |
| **28** | Realizar la inducción del SG-SST y sistema integrado de gestión durante el primer mes de ejecución del contrato. ARTÍCULO 2.2.4.6.11 DEC. 1072 DE 2015. | 33,30% | La Contratista en la ejecución de su contrato aplica los REQUISITOS CONTRACTUALES RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN T-CAM-150. |
| **29** | Contribuir al cumplimiento de los programas ambientales internos de la corporación, Política de cero papel y Política de no consumo de plástico de un solo uso. | 33,30% | La Contratista adoptó la política de imprimir a doble cara para evitar hacer uso desproporcionado de las hojas de papel. |

## IV. ANÁLISIS DE EJECUCIÓN FINANCIERA

| ACTIVIDAD O PRODUCTO | VALOR PROGRAMADO | VALOR EJECUTADO | % DE EJECUCION | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Informe para el pago del Primer Mes. | $12.134.880 | $4.044.960 | 33.30% | Se cancela el primer mes. |

## V. OTROS

| CONCEPTO | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| | SI | NO | |
| Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) | X | | Se verifica el pago de seguridad social de: Salud – NUEVA EPS, Pensión – PORVENIR, ARL – POSITIVA. Planilla No. 8643517149 |
| Modificación de garantías | | X | No Aplica |
| Clausulas de responsabilidad Ambiental | X | | Se da cumplimiento |
| Clausulas de responsabilidad en Seguridad y Salud en el trabajo | X | | Se da cumplimiento |
| Otros (Explicar) | | X | Ninguno |

## VI. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR (APLICA PARA INFORMES PARCIALES Y SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)

**Calificación Promedio mínima aceptable 3,5**

**VALORACION DE LA CALIFICACION**

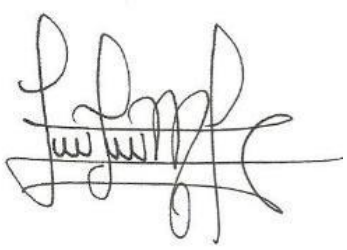
- **De 1 a 3,5: No confiable**
- **De 3,6 a 4,5: Confiable**
- **De 4,6 a 5: Muy confiable**

| CRITERIOS | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| Desempeño técnico | 5,0 |
| Oportunidad en entrega | 5,0 |
| Cantidad entregada | 5,0 |
| Responsabilidad Ambiental | 5,0 |
| Responsabilidad en Seguridad y Salud en el trabajo | 5,0 |
| **PROMEDIO CALIFICACIÓN** | **5,0** |

## VII. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Como supervisora considero que las actividades adelantadas por la contratista están orientadas a cumplir el objeto contractual y recomiendo autorizar el primer desembolso de **CUATRO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.044.960)**, correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de octubre de 2026 al 05 de noviembre de 2026.

Atentamente,



**LESLYE YUBEY MUÑOZ POLANCO.**
**Directora Territorial Centro.**
**Supervisora.**