	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 04 Fecha: 29-07-2025
	CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Páginas: 1 de 2

EL SUSCRITO SUPERVISOR

CERTIFICA

Que el contrato No. 152 de 2025, se cumplió satisfactoriamente con las obligaciones de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Nombre del Contratista			Número Nit o C.C. y lugar expedición		No. informe		
DALIA INES CHAVES SOLARTE			27.361.849 De Mocoa		5	de	6
Fecha de presentación			Periodo del informe:		Municipio prestación del servicio		
Día	Mes	Año	De	Al			
9	DICIEMBRE	2025	1/11/2025	30/11/2025	Mocoa		
Objeto del contrato			PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA PARA LA EJECUCIÓN Y MANEJO DEL SUBSISTEMA INTERNO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ASOCIADOS A LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO				
Tipo de contrato:			Apoyo a la gestión				
Fecha de Inicio			21/07/2025	Fecha de Terminación	26/12/2025		
Plazo			CINCO (5) MESES Y SEIS (6) DIAS CALENDARIO				
Valor total del contrato			ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$11.440.000) MDA/CTE				
Prórrogas			N/A				
Adiciones			N/A				
Suspensiones			N/A				
Modificatorios			N/A				
Interventoría			N/A				
Nueva fecha de terminación			N/A				
Forma de pago			Para el primer pago, se pagará proporcionalmente a los días de servicio efectivamente prestados, contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el último día del mes correspondiente y cinco pagos iguales por el valor correspondiente.				

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó que el aporte de seguridad social del contratista como independiente, en los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Se ajustan al ingreso base de cotización mínimo del 40% del valor mensual de los ingresos, de acuerdo con la normatividad en seguridad Social.

Las planillas aportadas se confrontaron en el sistema del operador correspondiente, verificando que son auténticas y cumplen con lo exigido. Para tal efecto relaciono los datos relevantes al respecto.



SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-09, 02:50:42 p.m. Tipo Planilla | Número Planilla 81495608

Periodo Cotización 202510

Periodo Servicio 202510

PAGADA 2025-12-09 14:49:47.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DALIA INES CHAVEZ SOLARTE		
Documento	CC 27361849	Dirección	CL 0 #0 - 0 BARRIO LA UNION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6027200000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOCOA	Departamento	PUTUMAYO
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 27361849	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00					CHAVES SOLARTE DALIA INES	86001000 - 86		PUTUMAYO


III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:


Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales					
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																		16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0


IV. TOTALES




Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	




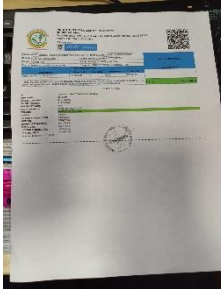

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 5 de 9


	estudiantil (aspirantes nuevos y estudiantes antiguos) desde su ingreso hasta su finalización en la institución, garantizando satisfacción y calidad en el servicio.			
7.	Apoyar las etapas de documentación y/o implementación del sistema de Gestión de la calidad del Instituto Tecnológico del Putumayo relacionados al proceso en el cual desarrolla actividades.	Se apoya al cumplimiento de la norma del sistema de gestión de calidad que establece los requisitos en el archivo de la oficina de registro y control.	Organización en el formato único de inventario documental del sistema de Uniputumayo	

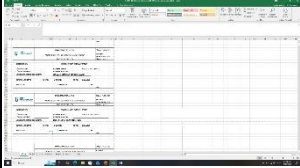
	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 6 de 9

8.	<p>Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento o del objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Organizar y trasladar la documentación de la A-Z en cajas debidamente marcadas y ordenadas, garantizando un sistema de archivo estructurado y de fácil acceso. -Organización de carpetas de los estudiantes que posiblemente se van a graduar en el mes de diciembre. -Clasificar y disponer la documentación alfabéticamente en estantes, según criterios de año académico, profesión, tecnología y tipo de correspondencia (enviada/recibida), garantizando un archivo estructurado y de fácil acceso. -Mantener las historias académicas limpias y protegidas asegurando la preservación y conservación para garantizar su durabilidad. -Apoyo a mi supervisora en la búsqueda de historias académicas en las 	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de clasificación tiene como finalidad optimizar la localización, preservación y disponibilidad de la información. - Organizar y clasificar las carpetas de los estudiantes que posiblemente se graduarán en el mes de diciembre, garantizando un archivo ordenado y accesible para los procesos académicos correspondientes. - Se mantiene en buen estado las historias académicas de los estudiantes, asegurando su conservación y reduciendo alérgenos y ácaros -Se busca constantemente en las cajas las 	  
----	--	---	---	--


	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 7 de 9

		<p>diferentes cajas las cuales solicita continuamente.</p> <p>-Archivo de comprobantes de por conceptos de certificados, constancias y records académicos que los estudiantes hacen de entrega presencial.</p> <p>- Clasificar y archivar las historias académicas de los estudiantes retirados en carpetas de cuatro alas, debidamente rotuladas y ubicadas en las cajas asignadas para su conservación.</p> <p>-Rotulación de historias académicas y organización en carpetas de estudiantes</p>	<p>historias académicas que requiere mi supervisora.</p> <p>-Se guardan por fechas los comprobantes de pago o recibos que los estudiantes entregan de manera presencial.</p> <p>-Se garantiza la organización, preservación y accesibilidad de las historias académicas de los estudiantes retirados, asegurando un manejo eficiente de la información</p>	 
--	--	--	--	---

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 8 de 9

		retirados de los años 2017 hasta el año 2024.	Se coloca los nombres o etiquetas (rótulos) a las historias académicas de los estudiantes que se retiraron desde el año 2017 hasta el año 2024, y además se están organizando esas historias en carpetas para mantenerlas ordenadas y fáciles de encontrar.	
9.	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió en el periodo contractual	No se requirió en el periodo contractual	

<i>Dalia Ines Chaves S.</i>	<i>Nilsa Andrea Silva</i>
DALIA INES CHAVES SOLARTE	NILSA ANDREA SILVA

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 9 de 9

CONTRATISTA	SUPERVISOR
--------------------	-------------------



SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-09, 02:50:42 p.m. Tipo Planilla | Número Planilla 81495608

Periodo Cotización 202510

Periodo Servicio 202510

PAGADA 2025-12-09 14:49:47.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DALIA INES CHAVEZ SOLARTE		
Documento	CC 27361849	Dirección	CL 0 #0 - 0 BARRIO LA UNION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6027200000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOCOA	Departamento	PUTUMAYO
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 27361849	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00					CHAVES SOLARTE DALIA INES	86001000 - 86		PUTUMAYO

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales						
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	
																	\$ 1.423.500	230301	16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	





SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-09, 02:50:42 p.m. Tipo Planilla | Número Planilla 81495608

Periodo Cotización 202510

Periodo Servicio 202510

PAGADA 2025-12-09 14:49:47.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DALIA INES CHAVEZ SOLARTE		
Documento	CC 27361849	Dirección	CL 0 #0 - 0 BARRIO LA UNION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6027200000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOCOA	Departamento	PUTUMAYO
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 27361849	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00					CHAVES SOLARTE DALIA INES	86001000 - 86		PUTUMAYO

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales						
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	
																	\$ 1.423.500	230301	16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	





SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-09, 02:50:42 p.m. Tipo Planilla | Número Planilla 81495608

Periodo Cotización 202510

Periodo Servicio 202510

PAGADA 2025-12-09 14:49:47.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DALIA INES CHAVEZ SOLARTE		
Documento	CC 27361849	Dirección	CL 0 #0 - 0 BARRIO LA UNION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6027200000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOCOA	Departamento	PUTUMAYO
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 27361849	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00					CHAVES SOLARTE DALIA INES	86001000 - 86		PUTUMAYO

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales					
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																		16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	





SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-09, 02:50:42 p.m. Tipo Planilla | Número Planilla 81495608

Periodo Cotización 202510

Periodo Servicio 202510

PAGADA 2025-12-09 14:49:47.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DALIA INES CHAVEZ SOLARTE		
Documento	CC 27361849	Dirección	CL 0 #0 - 0 BARRIO LA UNION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6027200000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOCOA	Departamento	PUTUMAYO
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 27361849	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00					CHAVES SOLARTE DALIA INES	86001000 - 86		PUTUMAYO


III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales						
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	
																	\$ 1.423.500	230301	16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	




	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 1 de 9

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL INFORME


INFORME No.	FECHA			PERIODO REPORTADO:	
	Día	Mes	Año	De	Al
005	9	DICIEMBRE	2025	1/11/2025	30/11/2025
No. DEL CONTRATO	152-2025				
ADICIONAL Y/O MODIFICATORIO NO.	N/A				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DALIA INES CHAVES SOLARTE				
NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C No. 27.361.849 expedida en Mocoa Putumayo				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA PARA LA EJECUCIÓN Y MANEJO DEL SUBSISTEMA INTERNO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ASOCIADOS A LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO				
SUPERVISOR	NILSA ANDREA SILVA				
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N.A				

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES


N O.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Organizar los documentos correspondientes a los ESTUDIANTES ANTIGUOS activos de la jornada	Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes antiguos activos de la jornada diurna y nocturna.	N/A	

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 2 de 9


	<p>DIURNA y NOCTURN A, elaborando la foliación y hoja de control en cada unidad de conservación (carpeta); en los programas tecnológicos y profesionales , matriculados para el primer periodo académico de 2025</p>			
2.	<p>Organizar los documentos correspondientes a los ESTUDIANTES NUEVOS (primeros y séptimos) activos de la jornada DIURNA y NOCTURN A, elaborando la foliación y hoja de control en cada unidad de conservación (carpeta), en</p>	<p>Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes antiguos activos de la jornada diurna y nocturna.</p>	N/A	


	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 3 de 9


	los programas tecnológicos y profesionales , matriculados para el segundo periodo académico de 2025.			
3.	Clasificar, ordenar y describir las unidades de conservación (carpeta)y de almacenamiento(cajas) de los estudiantes inactivos que superen los 3 años de retiro por cualquier causa, realizando la transferencia primaria al Archivo Central.	Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes retirados.	N/A	
4.	Retirar cada semestre las historias académicas de los estudiantes retirados en los	Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes antiguos activos de la jornada diurna y nocturna.	N/A	




	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 4 de 9


	<p>ciclos: Tecnológico y profesional, de los programas DIURNOS y NOCTURNOS y realizar expurgo, organización interna cronológica, foliación e inventario documental.</p>			
5.	<p>Clasificar y revisar las hojas de vida académicas de los estudiantes a graduarse por ceremonia colectiva o ventanilla en todos los ciclos y programas de la sede Mocoa.</p>	<p>Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes retirados.</p>	N/A	
6.	<p>Realizar la atención y orientación a la comunidad</p>	<p>Se brinda orientación a la comunidad estudiantil y se resuelven las dudas que los estudiantes que se presentan al acudir a este espacio.</p>		

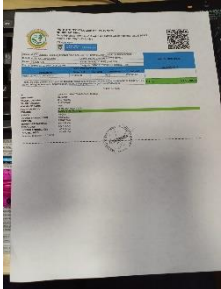

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 5 de 9


	estudiantil (aspirantes nuevos y estudiantes antiguos) desde su ingreso hasta su finalización en la institución, garantizando satisfacción y calidad en el servicio.			
7.	Apoyar las etapas de documentación y/o implementación del sistema de Gestión de la calidad del Instituto Tecnológico del Putumayo relacionados al proceso en el cual desarrolla actividades.	Se apoya al cumplimiento de la norma del sistema de gestión de calidad que establece los requisitos en el archivo de la oficina de registro y control.	Organización en el formato único de inventario documental del sistema de Uniputumayo	

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 6 de 9

8.	<p>Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento o del objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Organizar y trasladar la documentación de la A-Z en cajas debidamente marcadas y ordenadas, garantizando un sistema de archivo estructurado y de fácil acceso. -Organización de carpetas de los estudiantes que posiblemente se van a graduar en el mes de diciembre. -Clasificar y disponer la documentación alfabéticamente en estantes, según criterios de año académico, profesión, tecnología y tipo de correspondencia (enviada/recibida), garantizando un archivo estructurado y de fácil acceso. -Mantener las historias académicas limpias y protegidas asegurando la preservación y conservación para garantizar su durabilidad. -Apoyo a mi supervisora en la búsqueda de historias académicas en las 	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de clasificación tiene como finalidad optimizar la localización, preservación y disponibilidad de la información. - Organizar y clasificar las carpetas de los estudiantes que posiblemente se graduarán en el mes de diciembre, garantizando un archivo ordenado y accesible para los procesos académicos correspondientes. - Se mantiene en buen estado las historias académicas de los estudiantes, asegurando su conservación y reduciendo alérgenos y ácaros -Se busca constantemente en las cajas las 	  
----	--	---	---	--

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 7 de 9

		<p>diferentes cajas las cuales solicita continuamente.</p> <p>-Archivo de comprobantes de por conceptos de certificados, constancias y records académicos que los estudiantes hacen de entrega presencial.</p> <p>- Clasificar y archivar las historias académicas de los estudiantes retirados en carpetas de cuatro alas, debidamente rotuladas y ubicadas en las cajas asignadas para su conservación.</p> <p>-Rotulación de historias académicas y organización en carpetas de estudiantes</p>	<p>historias académicas que requiere mi supervisora.</p> <p>-Se guardan por fechas los comprobantes de pago o recibos que los estudiantes entregan de manera presencial.</p> <p>-Se garantiza la organización, preservación y accesibilidad de las historias académicas de los estudiantes retirados, asegurando un manejo eficiente de la información</p>	 
--	--	--	--	---

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 04 Fecha: 29-07-2025
	CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Páginas: 2 de 2

PLANILLA NUMERO	FECHA DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
81495608	2025-12-09	OCTUBRE

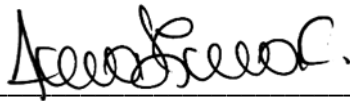
AUTORIZACIÓN DE PAGO

Teniendo en cuenta que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato tal como se evidencia en el informe presentado y aprobado por el supervisor, AUTORIZO el pago parcial por la suma \$2.200.000 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS) MDA.CTE.


DOCUMENTOS SOPORTES (entregados)

Certificación bancaria (contratistas nuevos o cambio de entidad financiera)	N/A
Plan Operativo de ejecución del contrato F-PIN-005 (Primer pago)	N/A
Cuenta de cobro ¹ F-GFI-012 (2 copias)	X
Informe y certificación mensual de supervisión F-GCO-001 (2 copias)	X
Informe parcial de cumplimiento contractual F-GCO-002 (1 copia)	X
Evidencias (Drive)	X
Informe final y acta de entrega contractual F-GCO-003 (Último pago)	N/A
Paz y salvo (Último pago)	N/A
SopORTE de pago seguridad (salud, pensión y riesgos) - (2 copias)	X

La presente certificación se expide para efecto de pago del contrato antes referenciado, en la ciudad de Mocoa a los nueve (9) días del mes de diciembre de 2025.



 NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
 CC No. 69.008.583 de Mocoa
 Cargo o Vinculación: VICERRECTORA ACADÉMICA
 SUPERVISOR

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GFI-012
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 03 Fecha: 29-07-2025
	CUENTA DE COBRO CONTRATISTAS	Página: 1 de 1


FECHA	9/12/2025	CONTRATO NO.	152	Año	2025	Cuenta a radicar No.	5	de	6
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO NIT 800.247.940 - 1									
DEBE A	DALIA INES CHAVES SOLARTE		IDENTIFICACIÓN	CC	No.	27.361.849			
CIUDAD	MOCOA		DIRECCIÓN	LA UNION					
CELULAR/FIJO	3232538641		EMAIL	dichaves@itp.edu.co					
VALOR \$	\$2.200.000		VALOR EN LETRAS	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
POR CONCEPTO DE	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA PARA LA EJECUCIÓN Y MANEJO DEL SUBSISTEMA INTERNO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ASOCIADOS A LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO.								
PERIODO	Del	1 de noviembre 2025		Al	30 de noviembre 2025				
Datos para el pago									
NOMBRE TITULAR:	DALIA INES CHAVES SOLARTE		IDENTIFICACIÓN	CC	No.	27.361.849			
TIPO DE CUENTA	AHORROS		NÚMERO DE CUENTA	500805946497	Banco	POPULAR			
RENTA (Marcar con X donde corresponda)									
DECLARANTE				NO DECLARANTE	X				
Declaro bajo gravedad de juramento que no estoy obligado (a) a presentar factura según art 42 Dcto 3541 de 1983 y art 511 del ET									
Declaro que mis ingresos por el año gravable 2024, NO X; SI ___ fueron superiores a 1.400 UVTs									
Declaro que mis ingresos mensuales no superan 95 UVT, que no tengo más de dos empleados a mi cargo, y que me es aplicable la retención del art.383 del ET.									

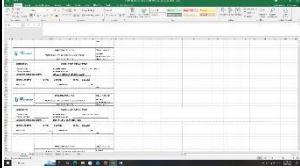
Dalia Ines Chaves S.

CC. 27.361.849 de Mocoa Putumayo


En la identificación indicar si corresponde a:

CC: Cedula de ciudadanía, NIT: Número de identificación tributaria o Cedula de extranjería.


	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 8 de 9

		retirados de los años 2017 hasta el año 2024.	Se coloca los nombres o etiquetas (rótulos) a las historias académicas de los estudiantes que se retiraron desde el año 2017 hasta el año 2024, y además se están organizando esas historias en carpetas para mantenerlas ordenadas y fáciles de encontrar.	
9.	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió en el periodo contractual	No se requirió en el periodo contractual	

<i>Dalia Ines Chaves S.</i>	<i>Nilsa Andrea Silva</i>
DALIA INES CHAVES SOLARTE	NILSA ANDREA SILVA

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 9 de 9

CONTRATISTA	SUPERVISOR
--------------------	-------------------


	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 1 de 9

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL INFORME


INFORME No.	FECHA			PERIODO REPORTADO:	
	Día	Mes	Año	De	Al
005	9	DICIEMBRE	2025	1/11/2025	30/11/2025
No. DEL CONTRATO	152-2025				
ADICIONAL Y/O MODIFICATORIO NO.	N/A				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DALIA INES CHAVES SOLARTE				
NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C No. 27.361.849 expedida en Mocoa Putumayo				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA PARA LA EJECUCIÓN Y MANEJO DEL SUBSISTEMA INTERNO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ASOCIADOS A LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO				
SUPERVISOR	NILSA ANDREA SILVA				
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N.A				

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES


N O.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Organizar los documentos correspondientes a los ESTUDIANTES ANTIGUOS activos de la jornada	Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes antiguos activos de la jornada diurna y nocturna.	N/A	

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 2 de 9


	<p>DIURNA y NOCTURN A, elaborando la foliación y hoja de control en cada unidad de conservación (carpeta); en los programas tecnológicos y profesionales , matriculados para el primer periodo académico de 2025</p>			
2.	<p>Organizar los documentos correspondientes a los ESTUDIANTES NUEVOS (primeros y séptimos) activos de la jornada DIURNA y NOCTURN A, elaborando la foliación y hoja de control en cada unidad de conservación (carpeta), en</p>	<p>Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes antiguos activos de la jornada diurna y nocturna.</p>	N/A	


	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 3 de 9


	los programas tecnológicos y profesionales , matriculados para el segundo periodo académico de 2025.			
3.	Clasificar, ordenar y describir las unidades de conservación (carpeta)y de almacenamiento(cajas) de los estudiantes inactivos que superen los 3 años de retiro por cualquier causa, realizando la transferencia primaria al Archivo Central.	Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes retirados.	N/A	
4.	Retirar cada semestre las historias académicas de los estudiantes retirados en los	Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes antiguos activos de la jornada diurna y nocturna.	N/A	




	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 4 de 9


	<p>ciclos: Tecnológico y profesional, de los programas DIURNOS y NOCTURNOS y realizar expurgo, organización interna cronológica, foliación e inventario documental.</p>			
5.	<p>Clasificar y revisar las hojas de vida académicas de los estudiantes a graduarse por ceremonia colectiva o ventanilla en todos los ciclos y programas de la sede Mocoa.</p>	<p>Durante el periodo a reportar, esta actividad no se desarrolló debido a que se foliaron y se organizaron las historias académicas de los estudiantes retirados.</p>	N/A	
6.	<p>Realizar la atención y orientación a la comunidad</p>	<p>Se brinda orientación a la comunidad estudiantil y se resuelven las dudas que los estudiantes que se presentan al acudir a este espacio.</p>		

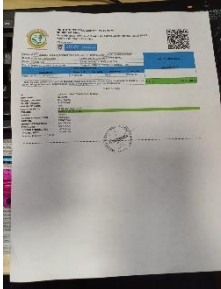

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 5 de 9


	estudiantil (aspirantes nuevos y estudiantes antiguos) desde su ingreso hasta su finalización en la institución, garantizando satisfacción y calidad en el servicio.			
7.	Apoyar las etapas de documentación y/o implementación del sistema de Gestión de la calidad del Instituto Tecnológico del Putumayo relacionados al proceso en el cual desarrolla actividades.	Se apoya al cumplimiento de la norma del sistema de gestión de calidad que establece los requisitos en el archivo de la oficina de registro y control.	Organización en el formato único de inventario documental del sistema de Uniputumayo	

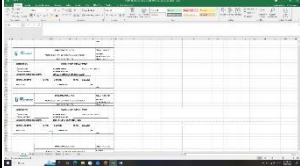
	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 6 de 9

8.	<p>Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento o del objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Organizar y trasladar la documentación de la A-Z en cajas debidamente marcadas y ordenadas, garantizando un sistema de archivo estructurado y de fácil acceso. -Organización de carpetas de los estudiantes que posiblemente se van a graduar en el mes de diciembre. -Clasificar y disponer la documentación alfabéticamente en estantes, según criterios de año académico, profesión, tecnología y tipo de correspondencia (enviada/recibida), garantizando un archivo estructurado y de fácil acceso. -Mantener las historias académicas limpias y protegidas asegurando la preservación y conservación para garantizar su durabilidad. -Apoyo a mi supervisora en la búsqueda de historias académicas en las 	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de clasificación tiene como finalidad optimizar la localización, preservación y disponibilidad de la información. - Organizar y clasificar las carpetas de los estudiantes que posiblemente se graduarán en el mes de diciembre, garantizando un archivo ordenado y accesible para los procesos académicos correspondientes. - Se mantiene en buen estado las historias académicas de los estudiantes, asegurando su conservación y reduciendo alérgenos y ácaros -Se busca constantemente en las cajas las 	  
----	--	---	---	--


	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 7 de 9

		<p>diferentes cajas las cuales solicita continuamente.</p> <p>-Archivo de comprobantes de por conceptos de certificados, constancias y records académicos que los estudiantes hacen de entrega presencial.</p> <p>- Clasificar y archivar las historias académicas de los estudiantes retirados en carpetas de cuatro alas, debidamente rotuladas y ubicadas en las cajas asignadas para su conservación.</p> <p>-Rotulación de historias académicas y organización en carpetas de estudiantes</p>	<p>historias académicas que requiere mi supervisora.</p> <p>-Se guardan por fechas los comprobantes de pago o recibos que los estudiantes entregan de manera presencial.</p> <p>-Se garantiza la organización, preservación y accesibilidad de las historias académicas de los estudiantes retirados, asegurando un manejo eficiente de la información</p>	 
--	--	--	--	---

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 8 de 9

		retirados de los años 2017 hasta el año 2024.	Se coloca los nombres o etiquetas (rótulos) a las historias académicas de los estudiantes que se retiraron desde el año 2017 hasta el 2024, y además se están organizando esas historias en carpetas para mantenerlas ordenadas y fáciles de encontrar.	
9.	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió en el periodo contractual	No se requirió en el periodo contractual	

<i>Dalia Ines Chaves S.</i>	<i>Nilsa Andrea Silva</i>
DALIA INES CHAVES SOLARTE	NILSA ANDREA SILVA

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GCO-002
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	INFORME PARCIAL DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Página: 9 de 9

CONTRATISTA	SUPERVISOR
--------------------	-------------------



SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-09, 02:50:42 p.m. | Tipo Planilla | Número Planilla 81495608

Periodo Cotización 202510

Periodo Servicio 202510

PAGADA 2025-12-09 14:49:47.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DALIA INES CHAVEZ SOLARTE		
Documento	CC 27361849	Dirección	CL 0 #0 - 0 BARRIO LA UNION
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6027200000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOCOA	Departamento	PUTUMAYO
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 27361849	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00					CHAVES SOLARTE DALIA INES	86001000 - 86		PUTUMAYO

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales						
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	
																	\$ 1.423.500	230301	16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



