

208

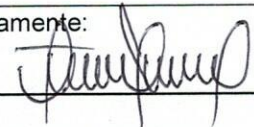
CUENTA DE COBRO NO. 009 DE 2025

Fecha de la transacción: 30 de septiembre de 2025	Apellidos y Nombres y/o Razón Social: CONTRALORIA DISTRITAL DE B/VENTURA	C.C. o Nit. 800.093.372-5
Dirección y Teléfono: CALLE 2 No. 3 - 04 EDIF. CAD PISO 7 2416224		Ciudad: BUENAVENTURA

Debe a:

Apellidos y Nombres y/o Razón Social: YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS	C.C. N°: 1.111.747.885
Dirección y Teléfono: CRA 50 # 9-27 BOSQUE M/PAL. CEL. 317 701 7189	Ciudad: Buenaventura
Por Concepto de:	Valor:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REALICE LABORES DE APOYO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y DOCUMENTAL D LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	\$ 2.250.000 of

Dos millones doscientos cincuenta mil pesos mcte.	Total \$ 2.250.000
---	---------------------------

Forma de pago: CONSIGNACION	Atentamente:  CC. 1.111.747.885
Nota: Se adjuntan los siguientes documentos, Reporte de Actividades, Pago de Seguridad Social.	

	REPORTES DE ACTIVIDADES (Contrato de Prestación de Servicio) 30-11.04	FECHA: 11 de agosto de 2016
		VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 1 DE 1

No. CONTRATO:	APELLIDO Y NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PERIODO DEL INFORME:	DEL	DIA	MES	AÑO
038	YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS			01	09	2025
			AL	30	09	2025

CARGO:	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS:
PERSONAL DE APOYO	OFICINA ADMINISTRATIVA

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REALICE LABORES DE APOYO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE GESTIÓN HUMANA Y DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES SEPTIEMBRE DE 2025:

Durante el mes de septiembre realicé de 2025 realicé las siguientes actividades.

- Recepcioné y Radicó correspondencia.
- Digité información requerida por el supervisor.
- Entregué de papelería y suministro de tóner a las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Buenaventura.
- Escaneé de documentos requeridos por el supervisor.
- Digité informe de supervisión del área administrativa requeridas por el supervisor mes de septiembre de 2025.
- Apoyo en el proceso de contratación elaborando acta de inicio, solicitud CDP, memorando de asignación de supervisión, informes de verificación certificado de inexistencia, certificado de idoneidad y demás documentos que requieren las carpetas contractuales de:

✓ Sandra Milena Torres.

REPORTES DE ACTIVIDADES
(Contrato de Prestación de Servicio)
30-11.04

FECHA: 11 de agosto de 2016

VERSIÓN: 04

PÁGINA: 1 DE 1

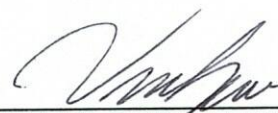
✓ David Eduardo Mejía.

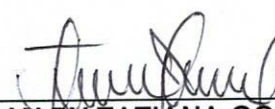
• Escanear documentos, de los expedientes contractuales para subirlos a la página del SECOP II, de Participación Ciudadana, Batería de Riesgo Psicosocial, Dotación de Uniformes, Bienestar social, Póliza Multirriesgo.

- Realización de certificación laboral de:

- ✓ Carmen Edilma Paz Cano
- ✓ Jorge Alberto Chaverra Mena
- ✓ David Eduardo Mejía
- ✓ Ángel Antonio Ibarguen Ruiz
- ✓ Jhon Jairo Sepúlveda Solorzano
- ✓ Yuly Vanessa Riascos Pandales.

- Realicé revisión y recepción de expedientes a ser trasladados al Archivo Central de la Contraloría Distrital de Buenaventura.
- Realice actualización de Inventario.
- Organice en orden expedientes de la vigencia 2024


VIVIANA GONZALEZ VIVAS
Directora Administrativa Financiera y
De Gestión Humana
Supervisión


YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS
Contratista

211

TOTAL PAGADO:	\$ 416.300
----------------------	-------------------

30-11.04

INFORME DE SUPERVISION No. 02
YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS

Fecha: 30 de septiembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	038 DE 2025		
Contrato número:	038-2025	de	febrero
Otro-si número:			

Disponibilidad No. 20250472 -26
Registro presupuestal No. 20250498

Objeto del contrato:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REALICE LABORES DE APOYO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE GESTIÓN HUMANA Y DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

OBJETIVO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN

Este informe fue realizado con el objetivo dejar constancia del cumplimiento de lo solicitado en el objeto del contrato ya que fue satisfactoria la presentación de servicio profesional de apoyo de la Directora Administrativa Financiera y de Gestión Humana durante el periodo del 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2025. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante este contrato fueron cumplidas a cabalidad y **RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN** por el supervisor, en representación de la Directora Administrativa Financiera y de Gestión Humana.

Justificación / Observación	Las actividades desarrolladas se ejecutaron del 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2025. de lo acordado en el objeto del contrato.
Otras consideraciones.	Ninguna

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga o suspensiones: **SIN NOVEDAD**

Fecha suspensión/prorroga	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN.

INFORME ADMINISTRATIVO

Se verifico que se cumpliera con cada una de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y de Gestión Humana tales como:

- Recepcionó y Radicó correspondencia.
- Digitó información que sea requerida por el supervisor.
- Entregó de papelería y suministro de tóner a las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Buenaventura.
- Escaneó de documentos requeridos por el supervisor.
- Digitó informe de supervisión del área administrativa requeridas por el supervisor mes de septiembre de 2025.
- Apoyó en el proceso de contratación elaborando acta de inicio, solicitud CDP, memorando de asignación de supervisión, informes de verificación certificado de inexistencia, certificado de idoneidad y demás documentos que requieren las carpetas contractuales de:

- ✓ Sandra Milena Torres.
- ✓ David Eduardo Mejía.

• Escaneó documentos, de los expedientes contractuales para subirlos a la página del SECOP II, de Participación Ciudadana, Bateria de Riesgo Psicosocial, Dotación de Uniformes, Bienestar social, Póliza Multirriesgo.

- Realización de certificación laboral de:
 - ✓ Carmen Edilma Paz Cano
 - ✓ Jorge Alberto Chaverra Mena
 - ✓ David Eduardo Mejía
 - ✓ Ángel Antonio Ibarguen Ruiz
 - ✓ Jhon Jairo Sepúlveda Solorzano
 - ✓ Yuly Vanessa Riascos Pandales.

- Realizó revisión y recepción de expedientes a ser trasladados al Archivo Central de la Contraloría Distrital de Buenaventura.
- Realizó actualización de Inventario.
- Organizó en orden expedientes de la vigencia 2024

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.350.000	CUOTA 1	01/09/2025	\$1.425.000	
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2		\$2.250.000	
Reajustes	\$ 0	CUOTA 3			
Valor Total del Contrato	\$10.350.000	CUOTA 4	*		
Valor pagado	\$1.425.000	CUOTA 5			
Valor total ejecutado	\$3.675.000	CUOTA 6			
Valor saldo por ejecutar	\$5.250.000				

INFORME CONTABLE

Se ha cumplido cabalmente con las actividades del mes de septiembre ejecutadas por el contratista año 2025

INFORME JURIDICO

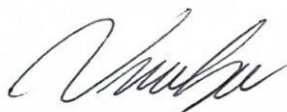
El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según la cláusula decima sexta del contrato No.038-2025 y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. El contratista hasta ahora no se halla incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con la entidad según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SANCIONES

INFORME SOBRE SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

No se ha detectado ninguna situación que pueda alterar la ejecución normal del contrato.

FECHA: 30 de septiembre 2025



VIVIANA GONZALEZ VIVAS

Directora Administrativa Financiera y de Gestión Humana.
SUPERVISORA