

## CUENTA DE COBRO NO. 011 DE 2025

|                                                                      |                                                                             |                              |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la transacción:<br>28 de noviembre de 2025                  | Apellidos y Nombres y/o Razón Social:<br>CONTRALORIA DISTRITAL DE B/VENTURA | C.C. o Nit.<br>800.093.372-5 |
| Dirección y Teléfono:<br>CALLE 2 No. 3 - 04 EDIF. CAD PISO 7 2416224 |                                                                             | Ciudad:<br>BUENAVENTURA      |

### Debe a:

|                                                                                                                                                                                                                   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Apellidos y Nombres y/o Razón Social:<br>YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS                                                                                                                                            | C.C. N°.:<br>1.111.747.885 |
| Dirección y Teléfono:<br>CRA 50 # 9-27 BOSQUE M/PAL.<br><br>CEL. 317 701 7189                                                                                                                                     | Ciudad:<br>Buenaventura    |
| <b>Por Concepto de:</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Valor:</b>              |
| 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. | <b>\$ 2.250.000</b>        |

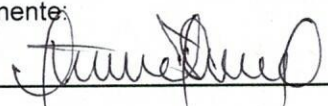
Dos millones doscientos cincuenta mil pesos mcte.

**Total \$ 2.250.000**

Forma de pago: CONSIGNACION

**Nota:** Se adjuntan los siguientes documentos, Reporte de Actividades, Pago de Seguridad Social.

Atentamente:

  
CC. 1.111.747.885



**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<br>DEL<br>INFORME: | DEL | DIA | MES | AÑO  |
|---------------|------------------------------------|----------------------------|-----|-----|-----|------|
|               |                                    |                            | AL  | DIA | MES | AÑO  |
| 038           | YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS      |                            |     | 01  | 11  | 2025 |
|               |                                    |                            |     | 30  | 11  | 2025 |

| CARGO:            | NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTA<br>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 NOVIEMBRE DE 2025:**

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

- Recepcioné y Radique 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 noviembre de 2025.
- Apoyo en el proceso de contratación elaborando acta de inicio, solicitud CDP, memorando de asignación de supervisión, certificado de inexistencia, certificado de idoneidad, acta de aprobación de pólizas y demás documentos que requieren las carpetas contractuales de:
  - ✓ Batería de riesgo psicosocial.



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

FECHA: 11 de agosto de 2016

VERSIÓN: 04

PÁGINA: 1 DE 1

✓ Dotación de uniformes.

✓ Mubles y Enseres.

• Escanear documentos, de los expedientes contractuales para subirlos a la página del SECOP II, Bateria de Riesgo psicosocial, Dotación De uniformes, Participación Ciudadana, Instalaciones de Cámaras, Muebles y Enseres.

• Realización de certificación laboral de:

✓ Adriana Liseth Barrera Heyne

✓ William Rodolfo Rosero.

✓ FABIAN Enrique Molano Chávez

• Realicé revisión y recepción de expedientes a ser trasladados al Archivo Central de la Contraloría Distrital de Buenaventura de la dirección operativa de Control Fiscal.

• Realice acta de cierre de los siguientes contratos

✓ Contrato No. 28-2025

✓ Contrato No. 32-2025

✓ Contrato No. 33-2025

✓ Contrato No. 34-2025

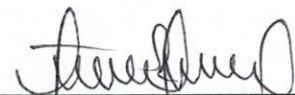
✓ Contrato No. 35-2025

✓ Contrato No. 39-2025

✓ Contrato No. 51-2025



**VIVIANA GONZALEZ VIVAS**  
Directora Administrativa Financiera y  
De Gestión Humana  
Supervisión



**YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS**  
Contratista

30-11.04

**INFORME DE SUPERVISION No. 04  
YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS**

**Fecha:** 28 de noviembre de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

|                         |                    |    |         |
|-------------------------|--------------------|----|---------|
| <b>CONTRATO</b>         | <b>038 DE 2025</b> |    |         |
| <b>Contrato número:</b> | 038-2025           | de | febrero |
| <b>Otro-si número:</b>  |                    |    |         |

**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 noviembre al 28 de noviembre 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.

|                                    |                                                                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Justificación / Observación</b> | Las actividades desarrolladas se ejecutaron del 01 de noviembre al 28 de noviembre del 2025. de lo acordado en el objeto del contrato. |
| <b>Otras consideraciones.</b>      | Ninguna                                                                                                                                |

**Compromisos adquiridos**

| Compromiso  | Fecha de entrega | Responsable |
|-------------|------------------|-------------|
| Sin novedad |                  |             |



**Prorroga o suspensiones: SIN NOVEDAD**

| Fecha suspensión/prorroga | Fecha de reinicio | Responsable |
|---------------------------|-------------------|-------------|
| <b>SIN NOVEDAD</b>        |                   |             |

**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 noviembre de 2025.
- Apoyó en el proceso de contratación elaborando acta de inicio, solicitud CDP, memorando de asignación de supervisión, certificado de inexistencia, certificado de idoneidad, acta de aprobación de pólizas y demás documentos que requieren las carpetas contractuales de:
  - ✓ Bateria de riesgo psicosocial.
  - ✓ Dotación de uniformes.
  - ✓ Mubles y Enseres.

• Escaneó documentos, de los expedientes contractuales para subirlos a la página del SECOP II, Bateria de Riesgo psicosocial, Dotación De uniformes, Participación Ciudadana, Instalaciones de Cámaras, Muebles y Enseres.

- Realización de certificación laboral de:
  - ✓ Adriana Liseth Barrera Heyne
  - ✓ William Rodolfo Rosero.
  - ✓ Fabian Enrique Molano Chávez.
- Realicé revisión y recepción de expedientes a ser trasladados al Archivo Central de la Contraloría Distrital de Buenaventura de la dirección operativa de Control Fiscal.
- Realizó revisión y recepción de expedientes a ser trasladados al Archivo Central de la Contraloría Distrital de Buenaventura de la dirección operativa de responsabilidad fiscal.
- Realice acta de cierre de los siguientes contratos
  - ✓ Contrato No. 28-2025
  - ✓ Contrato No. 32-2025
  - ✓ Contrato No. 33-2025
  - ✓ Contrato No. 34-2025
  - ✓ Contrato No. 35-2025
  - ✓ Contrato No. 39-2025
  - ✓ Contrato No. 51-2025

### INFORME FINANCIERO

| COSTOS DEL CONTRATO        |              | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA           |            |             |               |
|----------------------------|--------------|-------------------------------------------|------------|-------------|---------------|
| Concepto                   | Valor        | Concepto<br>(Anticipo,<br>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                                   | 30/09/2025 | \$2.250.000 |               |
| Reajustes                  | \$ 0         | CUOTA 3                                   | 30/10/2025 | \$2.250.000 |               |
| Valor Total del Contrato   | \$10.350.000 | CUOTA 4                                   | *          | \$2.250.000 |               |
| Valor pagado               | \$5.925.000  | CUOTA 5                                   |            |             |               |
| Valor total ejecutado      | \$8.175.000  | CUOTA 6                                   |            |             |               |
| Valor saldo por ejecutar   | \$2.175.000  |                                           |            |             |               |

### INFORME CONTABLE

Se ha cumplido cabalmente con las actividades del mes de noviembre 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 incurso 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:** 28 de noviembre 2025



VIVIANA GONZALEZ VIVAS

**Directora Administrativa Financiera y de Gestión Humana.**  
**SUPERVISORA**