6

INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

DATOS DEL INFORME		
Fecha de presentación: 2 de febrero del año 2.026	Nombre del Contratista: **SANDRA ISABEL SOLARTE MORA**	No. Contrato: 004 del 2026
Periodo del Informe:	Del 20 de enero	Al 31 de enero del 2026
Objeto del contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO EN MANTENIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**		

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA		
Nit ó Cedulade Ciudadanía número	69006507	Expedida en: Mocoa-Putumayo
1	Barrio la Independencia	
Teléfono	3212363557	
Clase, Tipo y Número de cuenta	Cta. ahorros N. 598-345379	Banco: BBVA
Fecha de suscripción del contrato	20 de enero del 2026	
Fecha de Iniciación	20 de enero del 2026	
Fecha de Terminación	19 de julio del 2026	
Plazo	seis (6) meses	
Valor Inicial	$15.600.000 **M/CTE**	
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero:	$ 953.333
	Tiempo de Ejecución:	once (11) días

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

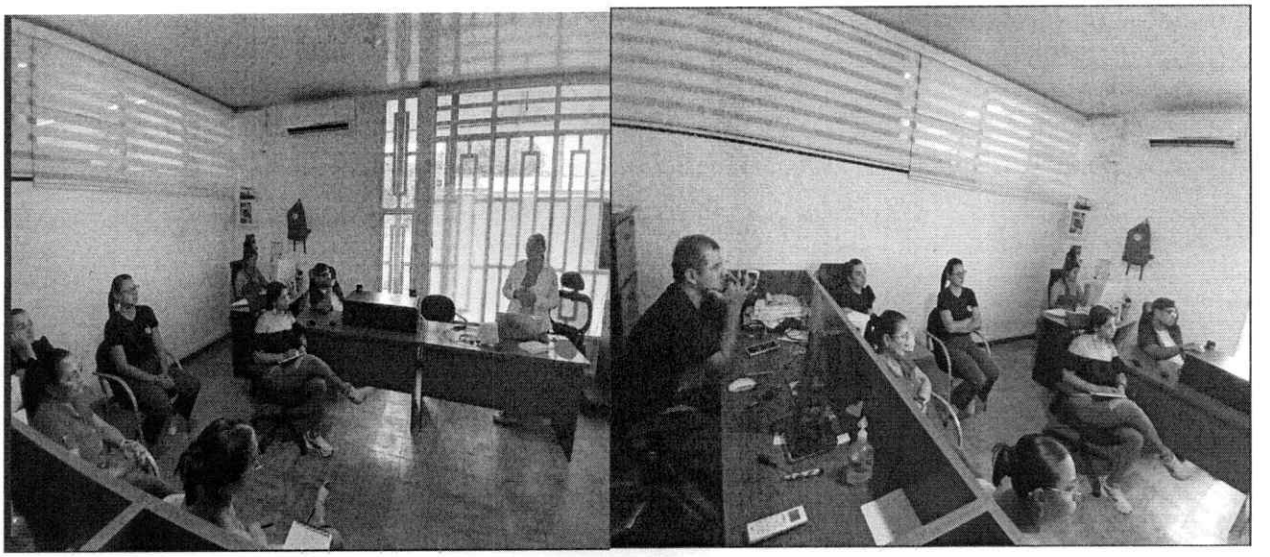
En ejercicio de las funciones de supervisión y en cumplimiento de lo dispuesto en el Contrato No. 004 del 20 de enero del año 2026, cuyo objeto es la **": PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO EN MANTENIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**, me permito informar que la contratista presentó oportunamente el informe escrito de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 20 y el 31 de enero del año 2026.

Dentro de la supervisión efectuada al cumplimiento del contrato, se encuentra acreditado el cumplimiento de las actividades pactadas, de la siguiente manera:

1.Brindar apoyo a la realización de la Gestión documental de la entidad de conformidad con la Ley 594 de 2000, y el acuerdo 002 de 2004 y acuerdo 005 de 2013 del AGN, con el fin de avanzar en el proceso de Gestión documental de la entidad.

Una vez revisado el informe y verificados los respectivos soportes, se constató que la contratista cumplió de manera satisfactoria con las actividades contractuales asignadas, destacándose el apoyo de capacitación básica de Archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000 y Gestión documental.
Lo anteriormente descrito se encuentra debidamente respaldado en las evidencias aportadas por la contratista, consistentes en un registro de asistencia y soporte fotográfico en el informe de actividades presentado por la contratista.





Así mismo, se constató en el cronograma de actividades, el acompañamiento y apoyo en la inducción sobre la organización interna de los documentos, específicamente en la organización cronológica, foliación, alineación y limpieza de los expedientes, correspondientes a cada área.

2.Recibir inventariada la documentación que se transfiera al archivo central de las dependencias de la entidad y verificar, clasificar, ordenar según tipo documental, rotular, foliar e identificar cajas o carpetas.

La contratista reporta que no se han formalizado transferencias primarias por parte de las unidades.

3.Realizar apoyo en la conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza) de la documentación que se reciba.

La contratista realizó un diagnóstico integral de las historias laborales activas, orientado a establecer los parámetros técnicos para su conservación preventiva, restauración física y digitalización. Este proceso permite determinar el estado de deterioro documental y definir los protocolos de gestión documental necesarios para garantizar la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información a largo plazo, en cumplimiento con la normativa de Archivo General de la Nación.

Se evidencio la rotulación e incorporación al archivo activo de las cuatro (4) historias laborales, cumpliendo con los lineamientos de organización documental de la Circular 004 de 2003, de los siguientes servidores Públicos:

CRISTIAN DANILO GUERRERO GOMEZ-Contralor General del Departamento
PAOLA ANDREA PEÑAFIEL MARTINEZ- Tesorera General
YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO-Secretaria Ejecutiva
JHONNY FABIAN PEREZ FAJARDO-Profesional Universitario

CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

1. SECCIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO				
2. SUBSECCIÓN	TALENTO HUMANO				
3. SERIE	Código		Tipo de Archivo		
	Nombre	HISTORIAS LABORALES			
4. SUBSERIE	Código				
	Nombre	ACTIVAS			
5. NÚMERO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE	Nombre	YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO CC 1.122.314.900 de San Miguel-la Dorada			
6. FECHA	Inicial		2-01-2026	Final	
7. No. FOLIOS:	del	1	Al	Total, folios	
8. CARPETA:	No. Correlativo			No. Consecutivo	

9. DATOS DE TRANSFERENCIA (Para llenar en el Archivo Central)			
No. Orden	No. de Caja	No. Transferencia	Signatura topográfica

CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

1. SECCIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO				
2. SUBSECCIÓN	TALENTO HUMANO				
3. SERIE	Código		Tipo de Archivo		
	Nombre	HISTORIAS LABORALES			
4. SUBSERIE	Código				
	Nombre	ACTIVAS			
5. NÚMERO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE	Nombre	YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO CC 1.122.314.900 de San Miguel-la Dorada			
6. FECHA	Inicial		2-01-2026	Final	
7. No. FOLIOS:	del	1	Al	Total, folios	
8. CARPETA:	No. Correlativo			No. Consecutivo	

9. DATOS DE TRANSFERENCIA (Para llenar en el Archivo Central)			
No. Orden	No. de Caja	No. Transferencia	Signatura topográfica

CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

1. SECCIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO				
2. SUBSECCIÓN	TALENTO HUMANO				
3. SERIE	Código		Tipo de Archivo		
	Nombre	HISTORIAS LABORALES			
4. SUBSERIE	Código				
	Nombre	ACTIVAS			
5. NÚMERO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE	Nombre	CRISTIAN DANILO GUERRERO GÓMEZ CC 1.083.880.607 de Pitalito-Huila			
6. FECHA	Inicial		2-01-2026	Final	
7. No. FOLIOS:	del	1	Al	Total, folios	
8. CARPETA:	No. Correlativo			No. Consecutivo	

9. DATOS DE TRANSFERENCIA (Para llenar en el Archivo Central)			
No. Orden	No. de Caja	No. Transferencia	Signatura topográfica

CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

1. SECCIÓN	CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO				
2. SUBSECCIÓN	TALENTO HUMANO				
3. SERIE	Código		Tipo de Archivo		
	Nombre	HISTORIAS LABORALES			
4. SUBSERIE	Código				
	Nombre	ACTIVAS			
5. NÚMERO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE	Nombre	CRISTIAN DANILO GUERRERO GÓMEZ CC 1.083.880.607 de Pitalito-Huila			
6. FECHA	Inicial		2-01-2026	Final	
7. No. FOLIOS:	del	1	Al	Total, folios	
8. CARPETA:	No. Correlativo			No. Consecutivo	

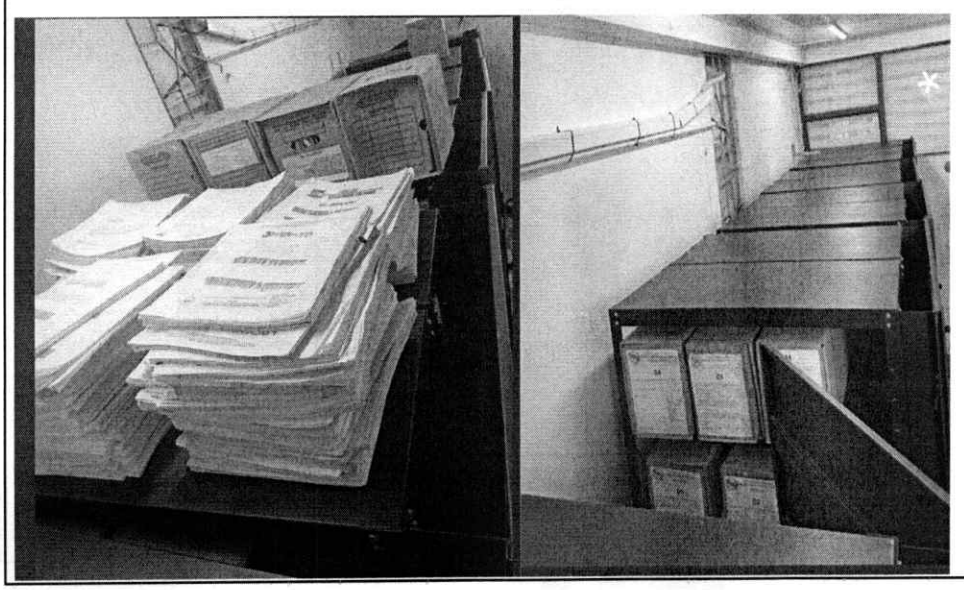
9. DATOS DE TRANSFERENCIA (Para llenar en el Archivo Central)			
No. Orden	No. de Caja	No. Transferencia	Signatura topográfica

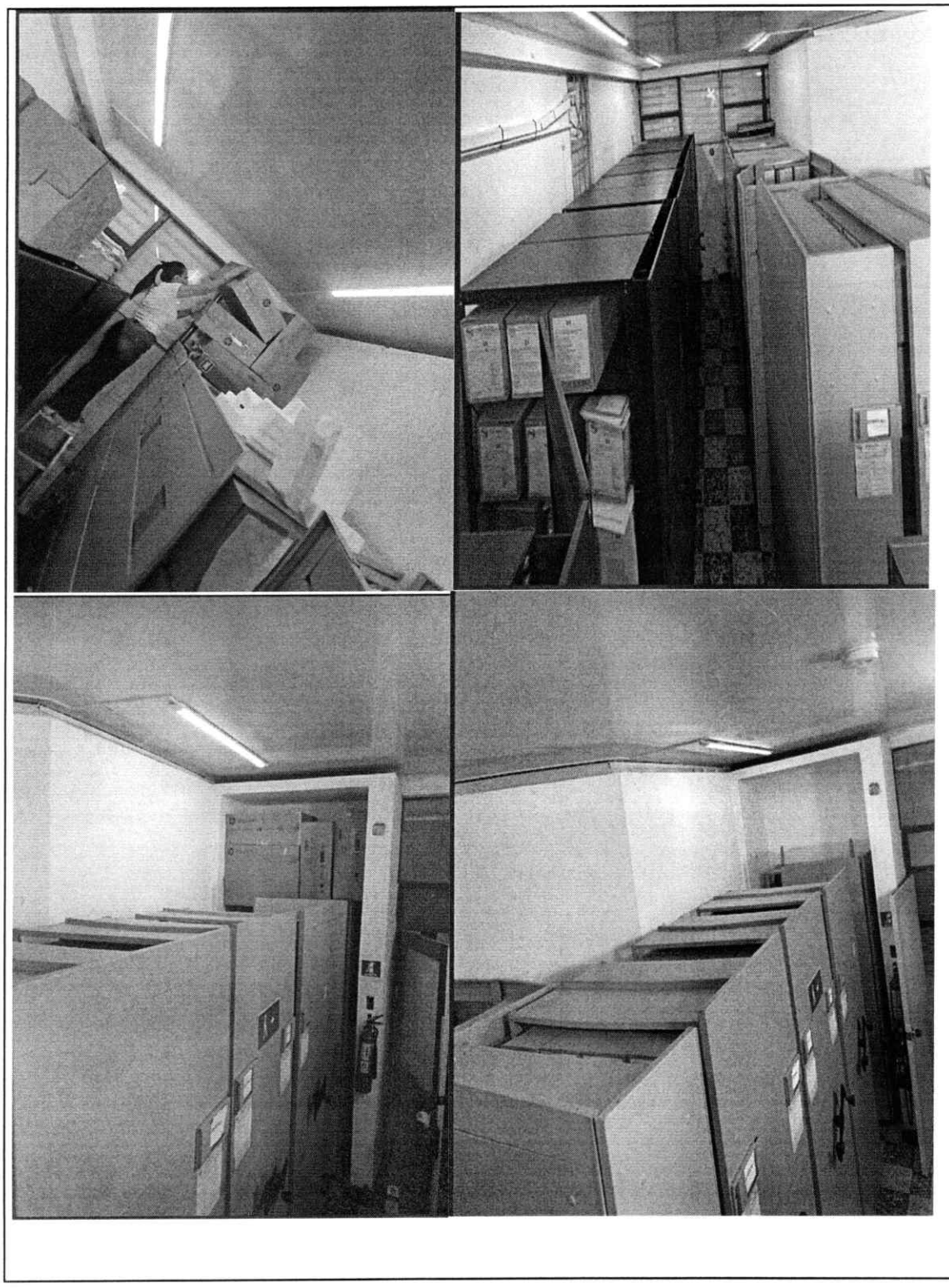
4.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.

En ejercicio de la supervisión contractual, se constató que la contratista acató de manera oportuna y adecuada las instrucciones impartidas durante el desarrollo del contrato por parte del supervisor. En particular, se verificó que el Archivo Central se encuentre en óptimas condiciones para conservación de la información.

Registro Fotográfico







La contratista apoyó en la recepción de hojas de vida del personal contratista que ingresó para el primer semestre de la vigencia 2026. Se evidencia la organización de los documentos siguiendo los lineamientos de la Circular No. 04 de 2003, asegurando su correcta ubicación en las respectivas unidades de conservación e identificación. Finalmente, se procedió con el escaneo de los archivos para los fines administrativos y legales pertinentes.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
CMC No-017-2026 SOAT	21/01/2026 9:36 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-001-2026 HANNER SOLANYI ...	28/01/2026 6:50 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-002-2026 MIGUEL ANGEL MO...	28/01/2026 7:09 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-003-2026 ELEN YULITSA ESPI...	28/01/2026 7:12 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-004-2026 SANDRA ISABEL SO...	28/01/2026 7:15 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-005-2026 LEIDY YOHANA ISA...	28/01/2026 7:07 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-006-2026 CRISTIAN CAMILO ...	28/01/2026 7:02 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-007-2026 OSCAR EDUARDO C...	28/01/2026 6:53 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-008-2026 YAZMIN ALEJANDR...	28/01/2026 6:56 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-009 NANCY VIVIANA HERNA...	28/01/2026 7:19 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-010-2026 DANIA NERIETH GU...	28/01/2026 7:23 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-011-2026 JULIETH ALEJANDR...	28/01/2026 7:26 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-012-2026 ISABEL CRISTINA AP...	20/01/2026 8:11 p. m.	Carpeta de archivos
CPS No-013-2026 MATEO FERNANDO ...	28/01/2026 6:46 a. m.	Carpeta de archivos
CPS No-014-2026 LIDA MINGLAY ESP...	20/01/2026 8:18 p. m.	Carpeta de archivos
CPS No-015-2026 JULIAN ANDRES DE...	20/01/2026 8:28 p. m.	Carpeta de archivos
CPS No-016-2026 NANCY HUACA CH...	21/01/2026 6:26 p. m.	Carpeta de archivos

2026 › CPS No-001-2026 HANNER SOLANYI TORO PIANDA

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1-CERTIFICACION DE NECESIDAD.pdf	20/01/2026 7:24 a. m.	Documento PDF	121 KB
2-SOLICITUD EN EL PAA.pdf	20/01/2026 7:26 a. m.	Documento PDF	130 KB
3-CERTIFICACION DE INCLUSION EN E...	20/01/2026 7:28 a. m.	Documento PDF	115 KB
4-SOLICITUD CDP.pdf	20/01/2026 7:28 a. m.	Documento PDF	151 KB
5-CDP.pdf	20/01/2026 7:29 a. m.	Documento PDF	92 KB
6-ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPO...	20/01/2026 7:30 a. m.	Documento PDF	1.746 KB
7-HOJA DE VIDA.pdf	20/01/2026 7:33 a. m.	Documento PDF	7.237 KB
8-CERTIFICADO DE VERIFICACION DO...	20/01/2026 7:33 a. m.	Documento PDF	323 KB
9-CLAUSULADO DEL CONTRATO.pdf	21/01/2026 5:17 p. m.	Documento PDF	3.833 KB
10-PUBLICACION SECOP.pdf	20/01/2026 1:54 p. m.	Documento PDF	137 KB
11-RP.pdf	20/01/2026 1:53 p. m.	Documento PDF	89 KB
12-COMUNICACION DESIGNACION D...	28/01/2026 6:48 a. m.	Documento PDF	200 KB
13-ACTA DE INICIO.pdf	28/01/2026 6:48 a. m.	Documento PDF	251 KB

5.Guardar absoluta reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contratado, así como de todos aquellos relacionados.

En ejercicio de la supervisión contractual, se constató que la contratista observó de manera estricta el deber de confidencialidad, guardando absoluta reserva sobre los asuntos de los que tuvo conocimiento con ocasión de la ejecución del objeto contratado, así como sobre toda la información y actuaciones relacionadas, dando cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad y reserva propias del contrato.

ESTADO FINANCIERO	Valor inicial:	$15.600.000
	Adiciones:	0
	Valor Total del contrato:	$15.600.000
	Valor a pagar	$953.333
	Saldo del contrato	$14.646.667
	Anticipo	$0
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Aportes de Seguridad Social	
	No. de Planilla de Salud: 9498489299	
	Entidad: NUEVA EPS	
	Fecha: 2026-01-26	
	Valor: $80.000	
	No de Planilla de Pensión: 9498489299	
	Entidad: COLPENSIONES	
	Fecha: 2026-01-26	
	Valor: $102.800	
	No de Planilla de ARL: 9498489299	
	Entidad: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
	Fecha: 2026-01-26	
	Valor: $3.400	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor hace constar que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y/o cronograma aprobado, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexa Comprobantes de pago	

	Periodo a Pagar:	Del: 1 Al 31 de enero del 2026
	Valor a pagar (En letras):	NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
	Valor a pagar	$953.333
DOCUMENTO SOPORTES	1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades. 3. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).	

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Supervisor:	
Nombre: **YISLENI LISBETH SANTACRUZ**	
Cargo: secretaria ejecutiva con funciones de jefe de Personal	**FIRMA:**

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que SANDRA ISABEL SOLARTE MORA identificado(a) con CC 69006507 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: SOLARTE MORA SANDRA ISABEL CC 69006507																										
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9498489299	8916917	I	2026-01-26	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-01	11	X																
9498489299	8916917	I	2026-01-26	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-01	11	X																
9498489299	8916917	I	2026-01-26	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-01	11	X																

Este certificado se expide el día 2026-02-02 a las 12:02.

aportes en línea

Empresas Independientes Administradoras Datos en línea Medios de pago Centro de ayuda

Presencial
Electrónico

Inicio Autoservicio - Verificar planilla

Verificar planilla

Verifica la validez de una planilla de aportes a seguridad social.

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

69006507

EPS

NUEVA E.P.S.

Valor aportado a EPS

80300

Clave de pago

9498489299

Periodo de cotización (salud)

2026 01

No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Verificar planilla

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresp
registrado en nuestro sistema.

Aceptar

¿Tienes otro tipo de solicitud
Selecciona la opción que más se ajuste a t

Liquida y paga tu planilla