CIUDAD Y FECHA: Villagarzón,17 de Diciembre de 2025

DOCUMENTO EQUIVALENTE N°: 2

MUNICIPIO DE VILLAGARZON

NIT 800.054.249-0

DEBE A:

NOMBRE: JHOHANA BELEN IDROBO DOMINGUEZ

IDENTFICACION: CC [X] NIT [ ] NUMERO 1127072282 DV 0 DE VILLAGARZÓN

LA SUMA DE:

LETRAS: UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS

NUMEROS: $ 1,872,000.00

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO N°: cps-601-2025 **FECHA:** 2025-11-14

PRORROGA N°: **FECHA:**

DESEMBOLSO N°: 2 **DE** 2

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE INFORMES QUE DEBE RENDIR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES"

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: 2025-12-14 **Y** 2025-12-31

CONSIGNAR: Banco:BBVA con N°0882021348 de AHORROS

DIRECCION: VEREDA EL GUINEO

CIUDAD: Villagarzón

TELEFONO: 3219466734

Jhohana Idrobo

FIRMA

Declaro que:

1. No soy responsable del impuesto, por tanto no estoy obligado a cobrar el Impuesto sobre las Ventas.
2. No estoy obligado a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del Estatuto Tributario
3 Anexo copia del RUT (numeral 2, artículo 506 del Estatuto Tributario).

Usuario 1127072282 clave: 1127072282Ab.

Villagarzón,17 de Diciembre de 2025.

Secretario(a):
JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
La ciudad

REF: Informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 14 de Diciembre de 2025 A 31 de Diciembre de 2025.

Yo, JHOHANA BELEN IDROBO DOMINGUEZ, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1127072282 expedida en VILLAGARZÓN, de la manera más respetuosa me permito presentar ante usted, el informe de actividades, dando cumplimiento dando cumplimiento a lo establecido en la Cláusula Segunda del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. cps-601-2025 del 14 de Noviembre de 2025 suscrito con la Administración de Villagarzón Putumayo cuyo objeto es el "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE INFORMES QUE DEBE RENDIR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES",las cuales relaciono a continuación:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO REFERENCIADO:

Item	Actividad	Comentarios e Imágenes
1	Coadyuvar con el apoyo en el manejo de la información y la plataforma SIA OBSERVA para la rendición de contratación a los entes de control.	Se ingresa a la plataforma virtual de la contraloría, SIAOBSERVA, para su publicación, verificación y contenido en general de contratación el cual se rindió los contratos del mes de NOVIEMBRE el 05 de DICIEMBRE del2025 el cual se rindió 47 contratos y 8 convenios a la contraloría. CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYOALCALDIA DE VILLAGARZON (Mi entidad) Desde 2025/11/01 Hasta 2025/1,1/30, se encontraron (55) Contratos por valor total de $3.176.018.196,09 se anexa evidencia

2	Coadyuvar con la elaboración de informes que requieran los diferentes entes de control, así como otras entidades públicas del orden departamental y nacional	Se rinde información a través de la plataforma SIA, (Sistema Integral de Auditorias); se rindió los contratos del mes de NOVIEMBRE el 05 de DICIEMBRE del 2025 el cual se rindió 47 contratos y 8 convenios del mes de NOVIEMBRE. De igual manera se rinde a diario contratos a otra plataforma de la contraloría con su respectiva validación en (CSV Analyzer.) Se ingresa información actualizada diaria en los diferentes aplicativos para contratación, CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO - ALCALDIA DE VILLAGARZON (Mi entidad) Desde 2025/11/01 Hasta 2025/11/30, se encontraron (55) Contratos por valor total de $3.176.018.196,09 se anexa evidencia
3	Apoyar en la elaboración de solicitudes de autorización para los procesos contractuales de la secretaría de gobierno	se coiabora en la solicitud de cdp, autorización de contratación y solicitud de plan anual del personal de la secretaria de gobierno de JHON WILMER CASTILLO MANCILLA, EDWIN JAIRO CANCHALA DIAZ, YENIFER MACOL DELGADO MONTIEL, DERLY TATIANA CALAMBAS ARIAS, JOSE ALEXANDER PALOMARES BURBANO, CLAUDIA YURANY AGREDA SOLARTE, AURA ESTER CARVAJAL SERNA, JENNIFER DAYANA DAZA RUIZ, SOFIA ISABEL ROJAS BASTIDAS, DANIEL ALEXANDER DIAZ PEREZ, LEYNER ALEXANDER JAMAUCA JIMENEZ, JAIRO ENRIQUE MONCAYO CHANCHI, GLADYS MORENO ARIAS, JAMES EDUARDO MENESES ALBAREZ, DUBIERT ZUÑIGA RIVERA, MARIA CAMILA MURIEL GARCIA, DIANA FERNANDA CABRERA JARAMILLO, DARLY XIMENA CALDERON ARENAS, DAVID ESTEBAN ANDRADE DELGADO, - MARTIN MURILLO HERNANDEZ, - WILLIAN DANIEL DULCE ERASO, JULIAN ANDRES DELGADO ERAZO, GINA YURLADY GARCIA MONTILLA,

4	Apoyar en los procesos, precontractuales, contractuales y post contractuales del personal de apoyo profesional y de gestión de la Secretaría de gobierno municipal.	se colaboro en la proyección de estudios previos, creacion de tickes en el SRV, certificado de inexistencia, solicitud de inexistencia, matriz de riesgos del personal de gobierno JHON WILMER CASTILLO MANCILLA, EDWIN JAIRO CANCHALA DIAZ, YENIFER MACOL DELGADO MONTIEL, DERLY TATIANA CALAMBAS ARIAS, JOSE ALEXANDER PALOMARES BURBANO, CLAUDIA YURANY AGREDA SOLARTE, AURA ESTER CARVAJAL SERNA, JENNIFER DAYANA DAZA RUIZ, SOFIA ISABEL ROJAS BASTIDAS, DANIEL ALEXANDER DIAZ PEREZ, LEYNER ALEXANDER JAMAUCA JIMENEZ, JAIRO ENRIQUE MONCAYO CHANCHI, GLADYS MORENO ARIAS, JAMES EDUARDO MENESES ALBAREZ, DUBIERT ZUÑIGA RIVERA, MARIA CAMILA MURIEL GARCIA, DIANA FERNANDA CABRERA JARAMILLO, DARLY XIMENA CALDERON ARENAS, DAVID ESTEBAN ANDRADE DELGAD?, - MARTIN MURILLO HERNANDEZ, - WILLIAN DANIEL DULCE ERASO, JULIAN ANDRES DELGADO ERAZO, GINA YURLADY GARCIA MONTILLA,
5	Apoyar en la alimentación de la base de datos precontractuales, contractuales y post contractuales del aplicativo SRV de la alcaldía.	Se ingresa información actualizada diaria en los diferentes aplicativos para contratación como; el registro del ticket del personal de la secretaria de gobierno, la numeración de contratos, actualización de información personal, el cargue de rp para proceder a realizar las actas de inicio de las diferentes secretarias. la publicación de los decretos realizados, se colabora con la proyección de las cuentas de cobro de los vigilantes y del personal de aseo, ingreso del radicado de los diferentes procesos de las dependencias, asignación de tareas a los abogados, elaboración de actas de inicio al personal de gobierno, asignación de usuarios y contraseñas del APLICATIVO SRV, al personal de la administración.

6	Apoyar en la revisión de la documentación reglamentaria de cada proceso contractual suscrito por la administración municipal de Villagarzón.	Se apoya en la revisión de los diferentes documentos contenidos en los expedientes de cada contratista se anexa rp, acta de inicio, afiliación salud, pensión y riesgos se escanea todo el expediente completo se comparte a la oficina financiera por medio de la compartida, para su respectivo pago mensual se revisa sus afiliaciones que estén al día de igual manera el acta de inicio que este cargada en el Seco? 2, de igual manera se asigna un numero a la minuta se escanea los documentos precontratuales, documentos del proveedor y la minuta enumerada y se envia a los abogados para ser cargados al secop 2, una vez firmados por las partes contratista y ordenador del gasto se envia para la solicitud de RP.
7	Coadyuvar con la validación de la información reportada por parte de funcionarios y contratistas en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP 2	Se ingresa a la plataforma del SIGEP 2 para generar usuario y contraseña y cargar la hoja de vida del personal a contratar, igualmente se verificar la información suministrada por el funcionario público y de esta manera validar su hoja de vida. Este mes se registró 6 solicitudes de validación de hojas de vid desde el 01 de NOVIEMBRE 2025 hasta el 30 de NOVIEMBRE 2025
8	Apoyar en la participación de reuniones, capacitaciones y talleres del equipo interdisciplinario de la institución	se participo en el evento realizado en el evento realizado por la administracion municipal en el cumpleaños de villagarzon SURCOLOMBIANO, de igual manera se participo en la campaña cero polvora recorriendo las calles de villagarzon acompañando al cuerpo de bomberos
9	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en desarrollo del objeto contractual	se colabora con el registro de usuario y contraseña del SRV, del personal de salud y gobierno se colabora con la realización de informes y cuentas de cobro del personal de vigilancia se imprime los certificados de inexistencia para el personal de planeación, salud y gobierno a contratar se colabora con la

		realización de actas de inicio del personal de la secretaria de gobierno ops se ingresa al apliçativo SRV todo lo que las diferentes dependencias radican en la oficina de contratación para los debidos procesos ya sea para revisión de estudios previos y contratación o liquidación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL: En este periodo se encuentra ejecutado el 100.00 % de la totalidad del contrato inicial.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Villagarzón, Putumayo, Calle 2 No- 5-14

DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO: Las actividades se ejecutaron conforme al objeto contractual, y cada una de las obligaciones contraídas según la relación de actividades anteriormente descritas.

Atentamente,

Jhohana Idrobo

JHOHANA BELEN IDROBO DOMINGUEZ
CC. 1127072282

APROBO
JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	Vigente desde: 2º de julio de 2024
	Infome de Supervision	

DATOS DEL INFORME

FECHA PRESENTACION	CONTRATISTA	Nro. DEL CONTRATO
2025-12-17	JHOHANA BELEN IDROBO DOMINGUEZ	cps-601-2025

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE INFORMES QUE DEBE RENDIR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES"

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NIT ó C.C.	1127072282	DE	VILLAGARZÓN	FECHA EXPEDICIÓN	2006-12-04		
TELÉFONO / CELULAR	3219466734		CORREO ELECTRÓNICO	JHOABE@HOTMAIL.ES			
CUENTA BANCARIA	TIPO	AHORROS	NUMERO	0882021348	BANCO	BBVA	
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	2025-11-14		FECHA INICIO DEL CONTRATO	2025-11-14			
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	2025-12-31		PLAZO:	MESES	1	DIAS	18
VALOR	$ 4,992,000.00						

ESTADO DEL CONTRATO

AVANCE DEL CONTRATO	FINANCIERO (ejecutado)	$ 4,992,000.00
	TIEMPO DE EJECUCIÓN	1 meses y 18 dias
	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100.00 %
ESTADO FINANCIERO	VALOR INICIAL	$ 4,992,000.00
	ADICIONES	0
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 4,992,000.00
	VALOR A PAGAR	$ 1,872,000.00
	VALOR CANCELADO (periodos anteriores)	$ 3,120,000.00
	SALDO DEL CONTRATO	$ 0.00

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL				REGISTRO PRESUPUESTAL			
No. CDP	2025001253	FECHA CDP	2025-11-13	No. RP	2025001420	FECHA RP	2025-11-14

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

SALUD

No. PLANILLA	9496366481	EPS	EMSSANAR	IBC	$ 1,423,500.00	FECHA	2025-12-17	VALOR	$ 178,000.00

PENSION

No. PLANILLA	9496366481	AFP	COLPENSIONES	IBC	$ 1,423,500.00	FECHA	2025-12-17	VALOR	$ 227,800.00

RIESGOS LABORALES

No. PLANILLA	9496366481	ARL	Positiva	IBC	$ 1,423,500.00	FECHA	2025-12-17	VALOR	$ 7,500.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	El Supervisor certifica que las actividades asignadas al contratista, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato.				
	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.				
AUTORIZACION DE PAGO	PERÍODO A PAGAR	DESDE EL	2025-12-14	HASTA EL	2025-12-31
	VALOR A PAGAR ESTE PERÍODO (letras)	UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS			
	VALOR A PAGAR $	1,872,000.00			

Supervisor: Secretaría de Gobierno

nombre: JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ

Cargo: Secretario/a de Secretaría de Gobierno

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2016344829	9496366481	I	2026/01/22	2025/12/17	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1127072282		IDROBO DOMINGUEZ JHOHANA BELEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO EL PALERMO	VILLAGARZON-PUTUMAYO	1111111	No

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1127072282	IDROBO JHOHANA	25-14	30	$1,423,500	$227,800	ESSC18	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,423,500**	**$227,800**			**$1,423,500**	**$178,000**			**$0**	**$0**			**$1,423,500**	**$7,500**		**$0**	**$0**