INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

DATOS DEL INFORME		
Fecha de presentación: 2 de marzo 2026	Nombre del Contratista: NANCY VIVIANA HERNANDEZ QUEVEDO	No. Contrato: 009 del 2026
Periodo del informe del:	**1 de febrero 2026**	**AL: 28 de febrero del 2026**
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES SECRETARIALES EN LA UNIDAD DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA		
Nit ó C.C. número	69020873	Expedida en: Puerto asís -Ptyo
Dirección	Barrio la Reserva	
Teléfono	3157593523	
Clase, Tipo y Número de cuenta	Cta. ahorros N. 598003450	Banco: BBVA
Fecha de suscripción del contrato	20 DE ENERO 2026	
Fecha de Iniciación	20 DE ENERO 2026	
Fecha de Terminación	19 DE JULIO 2026	
Plazo	SEIS MESES (6) MESES	
Valor Inicial	$ 12.600.000	
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero:	$ $ 2.870.000
	Tiempo de Ejecución:	41 DIAS

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato N° 009 del 20 de enero 2026 suscrito con la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES SECRETARIALES EN LA UNIDAD DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO". Me permito informar que la contratista presentó oportunamente el informe escrito de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero al 28 de febrero 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 en asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades en la Unidad de Control Fiscal de la Contraloría General del Departamento del Putumayo.**

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- ✓ Durante el desarrollo de las actividades asignadas, se brindó apoyo en la búsqueda, recopilación y verificación de información relacionada con los contratos auditados en las diferentes auditorías realizadas durante la vigencia 2025. Esta labor se llevó a cabo mediante la consulta y revisión de datos en la plataforma **SIA Contralorías**, el cual permite registrar y gestionar electrónicamente la rendición de cuentas y la información de las entidades sujetas de control fiscal.

  El apoyo consistió en localizar información específica sobre contratos auditados y planes de mejoramiento reportados por distintas entidades, verificando su correspondencia con los requerimientos establecidos para los procesos de rendición de cuentas.

  Asimismo, se contribuyó al ingreso y validación de datos dentro de los formatos establecidos en la plataforma, garantizando que la información registrada cumpliera con los lineamientos técnicos y los parámetros exigidos para la presentación oportuna y adecuada de la rendición de cuentas institucional.

  Esta actividad fortaleció el control y seguimiento de la gestión pública, apoyando los procesos de transparencia, control fiscal y mejora continua de las entidades auditadas.

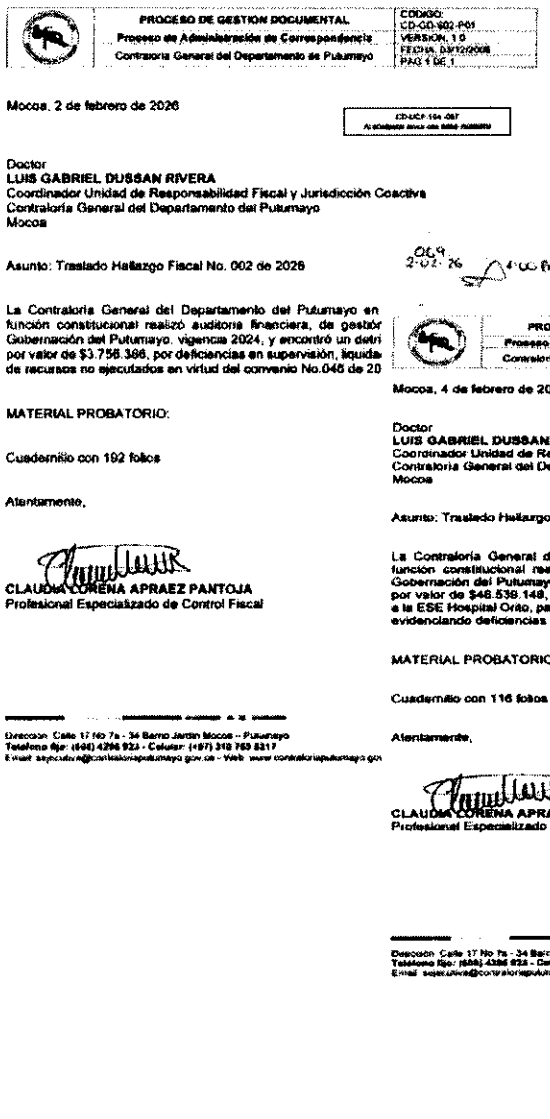
2. **Coadyuvar con las actividades de organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitalización (escaneo) embalaje y transferencias de la documentación de la Unidad de Control Fiscal al Archivo Central de la Contraloría.**

ACTIVIDADES EJECUTADAS

- ✓ Se brindó apoyo en el proceso técnico de foliación y digitalización de los documentos correspondientes a los traslados de hallazgos fiscales derivados de la Auditoría de Gestión y Resultados realizada a la Gobernación del Putumayo.

Dichos documentos fueron remitidos mediante los oficios CD-UCF-104-057, CD-UCF-104-058 y CD-UCF-104-059 a la Unidad de Responsabilidad Fiscal para el respectivo trámite como se evidencia en los pantallazos.

La actividad incluyó la organización documental, verificación del orden consecutivo de los folios y el escaneo de los expedientes, garantizando la correcta conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información. Este apoyo contribuyó al adecuado manejo archivístico de los documentos, facilitando su consulta, control y seguimiento dentro de los procesos de responsabilidad fiscal.



PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL | CODIGO: CD-GD-S02-P01
Proceso de Administración de Correspondencia | VERSION: 1.0
Contraloría General del Departamento de Putumayo | FECHA: 03/12/2008 | PAG 1 DE 1

Mocoa, 2 de febrero de 2026

CD-UCF-104-057

Doctor
LUIS GABRIEL DUSSAN RIVERA
Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Contraloría General del Departamento del Putumayo
Mocoa

Asunto: Traslado Hallazgo Fiscal No. 002 de 2026

La Contraloría General del Departamento del Putumayo en función constitucional realizó auditoría financiera, de gestión Gobernación del Putumayo. vigencia 2024, y encontró un detri por valor de $3.756.386, por deficiencias en supervisión, liquida de recursos no ejecutados en virtud del convenio No.046 de 20

MATERIAL PROBATORIO:

Cuadernillo con 192 folios

Atentamente,

CLAUDIA CORENA APRAEZ PANTOJA
Profesional Especializado de Control Fiscal

Dirección: Calle 17 No 7a - 34 Barrio Jardín Mocoa – Putumayo
Teléfono fijo: (608) 4296 923 - Celular: (+57) 310 765 5217
Email: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - Web: www.contraloriaputumayo.gov.co

PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL | CODIGO: CD-GD-S02-P01
Proceso de Administración de Correspondencia | VERSION: 1.0
Contraloría General del Departamento de Putumayo | FECHA: 03/12/2008 | PAG 1 DE 1

Mocoa, 2 de febrero de 2026

CD-UCF-104-058

Doctor
LUIS GABRIEL DUSSAN RIVERA
Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Contraloría General del Departamento del Putumayo
Mocoa

Asunto: Traslado Hallazgo Fiscal No. 003 de 2026

La Contraloría General del Departamento del Putumayo en cumplimiento a su función constitucional realizó auditoría financiera de gestión y resultados a la lo al patrimonio médicos que no

PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL | CODIGO: CD-GD-S02-P01
Proceso de Administración de Correspondencia | VERSION: 1.0
Contraloría General del Departamento de Putumayo | FECHA: 03/12/2008 | PAG 1 DE 1

Mocoa, 4 de febrero de 2026

CD-UCF-104-059

Doctor
LUIS GABRIEL DUSSAN RIVERA
Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Contraloría General del Departamento del Putumayo
Mocoa

Asunto: Traslado Hallazgo Fiscal No. 006 de 2026

La Contraloría General del Departamento del Putumayo en cumplimiento a su función constitucional realizó auditoría financiera, de gestión y resultados a la Gobernación del Putumayo, vigencia 2024, y encontró un detrimento al patrimonio por valor de $46.538.148, por gestión inefectiva e ineficiente, al transferir recursos a la ESE Hospital Orito, para la compra de equipos, que se encuentran en almacén, evidenciando deficiencias en la planeación.

MATERIAL PROBATORIO:

Cuadernillo con 116 folios

Atentamente,

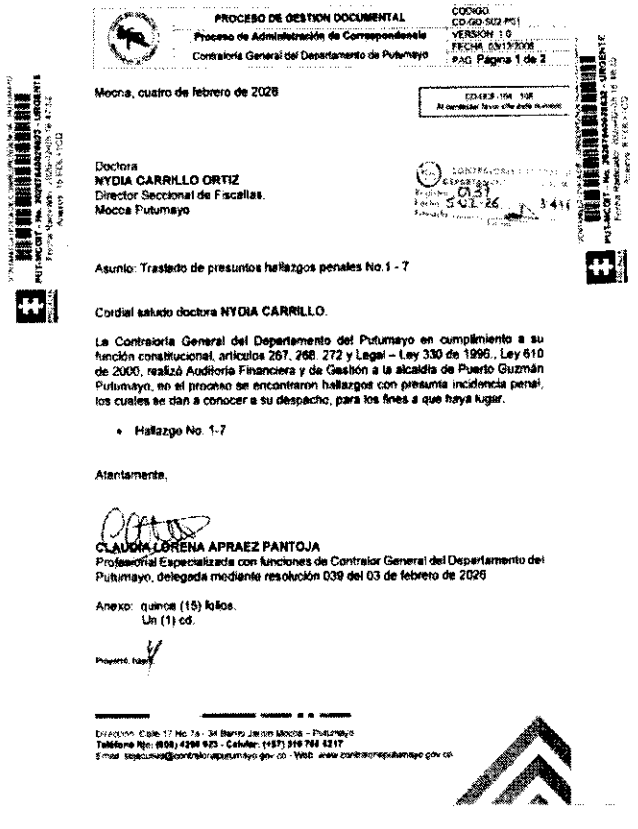
CLAUDIA CORENA APRAEZ PANTOJA
Profesional Especializado de Control Fiscal

Dirección: Calle 17 No 7a - 34 Barrio Jardín Mocoa – Putumayo
Teléfono fijo: (608) 4296 923 - Celular: (+57) 310 765 5217
Email: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - Web: www.contraloriaputumayo.gov.co

- ✓ Se brindó apoyo en el proceso de foliación y digitalización de los documentos correspondientes a los traslados de Hallazgos Penales derivados de la auditoría realizada en el municipio de Puerto Guzmán.

  Dichos documentos fueron remitidos mediante los oficios CD-UCF-104-108 y CD-UCF-104-109 a la Dirección Seccional de Fiscalías de la Fiscalía General de la Nación para el trámite correspondiente.

  La actividad incluyó la organización documental, verificación de la foliación y escaneo de los expedientes, garantizando el adecuado manejo archivístico, la integridad de la información y su correcta disponibilidad para los procesos judiciales y de seguimiento institucional. Este apoyo contribuyó al fortalecimiento del control documental y a la adecuada gestión de los hallazgos remitidos a las autoridades competentes.



PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL
Proceso de Administración de Correspondencia
Contraloría General del Departamento de Putumayo
CODIGO: CD-GD-S02-P01
VERSION: 1.0
FECHA: 03/12/2008
PAG: Página 1 de 2

Mocoa, cuatro de febrero de 2026

CD-UCF-104-108
Al contestar favor cite este número

Doctora
NYDIA CARRILLO ORTIZ
Director Seccional de Fiscalías.
Mocoa Putumayo

Asunto: Traslado de presuntos hallazgos penales No.1 - 7

Cordial saludo doctora **NYDIA CARRILLO.**

La Contraloría General del Departamento del Putumayo en cumplimiento a su función constitucional, artículos 267, 268, 272 y Legal – Ley 330 de 1996., Ley 610 de 2000, realizó Auditoría Financiera y de Gestión a la alcaldía de Puerto Guzmán Putumayo, en el proceso se encontraron hallazgos con presunta incidencia penal, los cuales se dan a conocer a su despacho, para los fines a que haya lugar.

- Hallazgo No. 1-7

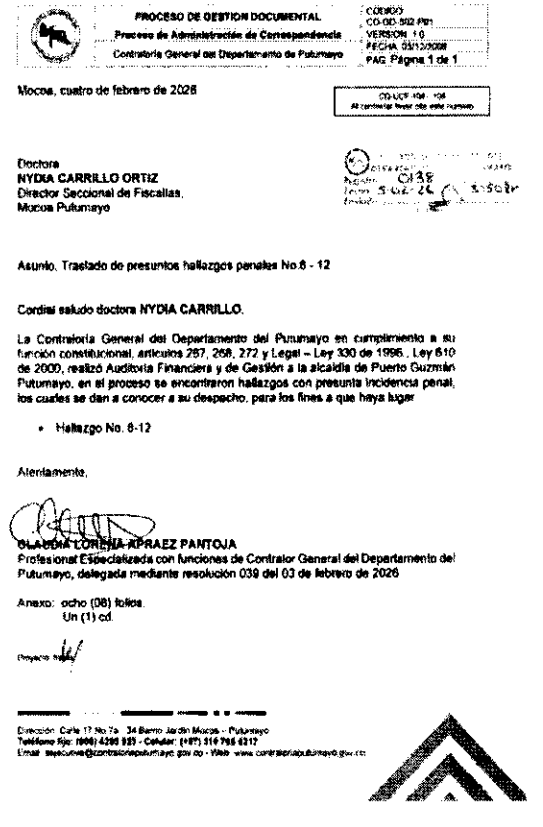
Atentamente,

CLAUDIA LORENA APRAEZ PANTOJA
Profesional Especializada con funciones de Contralor General del Departamento del Putumayo, delegada mediante resolución 039 del 03 de febrero de 2026

Anexo: quince (15) folios.
Un (1) cd.

Proyectó: [illegible]

Dirección: Calle 17 No 7a - 34 Barrio Jardín Mocoa – Putumayo
Teléfono fijo: (608) 4295 923 - Celular: (+57) 310 765 5217
E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - Web: www.contraloriaputumayo.gov.co



PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL
Proceso de Administración de Correspondencia
Contraloría General del Departamento de Putumayo
CODIGO: CD-GD-S02-P01
VERSION: 1.0
FECHA: 03/12/2008
PAG: Página 1 de 1

Mocoa, cuatro de febrero de 2026

CD-UCF-104-108
Al contestar favor cite este número

Doctora
NYDIA CARRILLO ORTIZ
Director Seccional de Fiscalías.
Mocoa Putumayo

Asunto: Traslado de presuntos hallazgos penales No.8 - 12

Cordial saludo doctora **NYDIA CARRILLO.**

La Contraloría General del Departamento del Putumayo en cumplimiento a su función constitucional, artículos 267, 268, 272 y Legal – Ley 330 de 1996., Ley 610 de 2000, realizó Auditoría Financiera y de Gestión a la alcaldía de Puerto Guzmán Putumayo, en el proceso se encontraron hallazgos con presunta incidencia penal, los cuales se dan a conocer a su despacho, para los fines a que haya lugar.

- Hallazgo No. 8-12

Atentamente,

CLAUDIA LORENA APRAEZ PANTOJA
Profesional Especializada con funciones de Contralor General del Departamento del Putumayo, delegada mediante resolución 039 del 03 de febrero de 2026

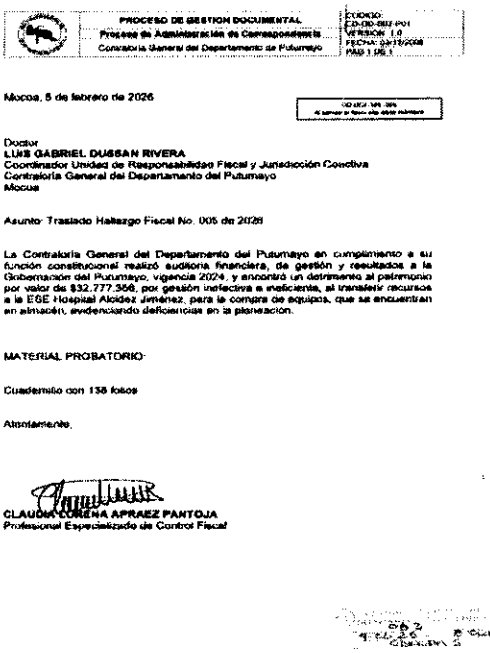
Anexo: ocho (08) folios.
Un (1) cd.

Proyectó: [illegible]

Dirección: Calle 17 No 7a - 34 Barrio Jardín Mocoa – Putumayo
Teléfono fijo: (608) 4295 923 - Celular: (+57) 310 765 5217
E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - Web: www.contraloriaputumayo.gov.co

- ✓ Se brindó apoyo en el proceso de foliación y digitalización de los documentos correspondientes al traslado de Hallazgo Fiscal derivado de la auditoría realizada a la ESE Hospital de Orito. Dicha documentación fue remitida mediante el oficio CD-UCF-104-065 a la Unidad de Responsabilidad Fiscal para el trámite correspondiente.

  La actividad comprendió la organización documental, verificación del orden consecutivo de los folios y el escaneo del expediente, garantizando la integridad, conservación y disponibilidad de la información.



PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL | CODIGO: CD-GD-S02-P01
Proceso de Administración de Correspondencia | VERSION: 1.0
Contraloría General del Departamento de Putumayo | FECHA: 03/12/2008 | PAG 1 DE 1

Mocoa, 5 de febrero de 2026

Doctor
LUIS GABRIEL DUSSAN RIVERA
Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Contraloría General del Departamento del Putumayo
Mocoa

Asunto: Traslado Hallazgo Fiscal No. 005 de 2026

La Contraloría General del Departamento del Putumayo en cumplimiento a su función constitucional realizó auditoría financiera, de gestión y resultados a la Gobernación del Putumayo, vigencia 2024, y encontró un detrimento al patrimonio por valor de $32.777.356, por gestión ineficaz e ineficiente, al transferir recursos a la ESE Hospital Aledez Jiménez, para la compra de equipos, que se encuentran en almacén, evidenciando deficiencias en la planeación.

MATERIAL PROBATORIO:

Cuadernillo con 138 folios

Atentamente,

CLAUDIA CORENA APRAEZ PANTOJA
Profesional Especializado de Control Fiscal

- ✓ Se brindó apoyo en el proceso de referenciación documental de los informes correspondientes a las auditorías de gestión y cumplimiento, conforme a los lineamientos establecidos en el formato Anexo 02-PF Administración Documental y Papeles de Trabajo – Versión 2.1.

  Esta actividad consistió en la revisión y organización de la información contenida en los informes, asegurando la correcta identificación y relación de los soportes documentales.

- ✓ Se brindó apoyo en la organización de documentos físicos y digitales, aplicando criterios técnicos de clasificación y ordenación documental conforme a los lineamientos establecidos en la gestión documental institucional, contribuyendo a la correcta administración de la información y al fortalecimiento de los procesos archivísticos, asegurando la disponibilidad, integridad y control de los documentos dentro de la entidad.

RESOLUCION No-0030 ADOPCION PLAN ESTRATEGICO 2026-2029	2/13/2026 2:37 PM
RESOLUCION No-0036 PLAN DE VIGILANCIA 2026	2/13/2026 2:37 PM
CIRCULAR N° 002 DE 2026 - RENDICIÓN DE CUENTAS	2/27/2026 6:50 PM
CIRCULAR N° 003 DE 2026 - PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	2/27/2026 6:50 PM
CIRCULAR N° 007 DE 2026 - PLAN ESTRATEGICO	2/27/2026 6:51 PM
MEMORANDO N° 008 AUDITORIA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO PTYO	2/13/2026 12:00 PM
MEMORANDO N° 009 AUDITORIA DE GESTIÓN ESE H JORGE JULIO GUZMAN	2/13/2026 11:58 AM
MEMORANDO N° 003 DENUNCIA N° 172 GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	2/12/2026 4:36 PM

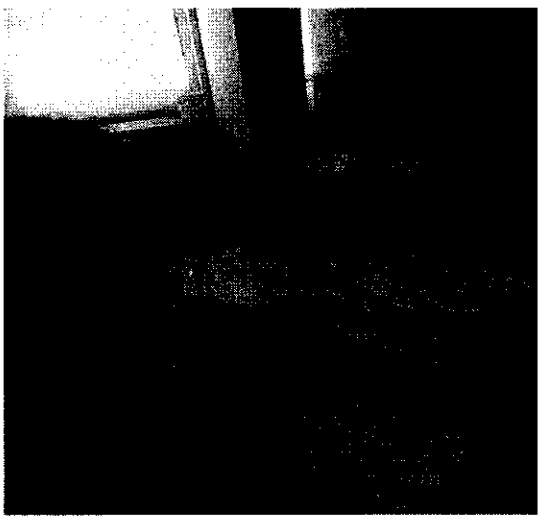
- ✓ Se brindó apoyo en el proceso de depuración documental, mediante la revisión y análisis de los archivos con el fin de identificar documentos duplicados y material innecesario. Esta actividad incluyó la selección y expurgo documental, conforme a los criterios establecidos en la gestión documental institucional.

  El desarrollo de esta labor permitió optimizar la organización de los archivos, mejorar el aprovechamiento de los espacios de almacenamiento y garantizar la conservación adecuada de la documentación relevante, fortaleciendo así la eficiencia en la administración y control de la información institucional.



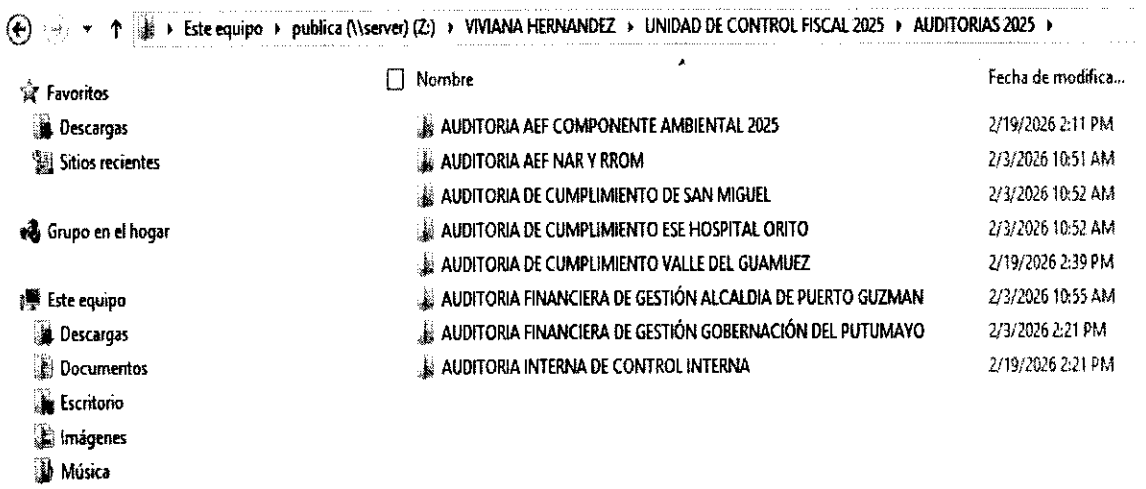






- ✓ Se brindó apoyo en el proceso de digitalización de los papeles de trabajo, ayudas de memoria y entrevistas realizadas durante la fase de ejecución de las diferentes auditorías correspondientes a la vigencia 2025. Esta actividad consistió en el escaneo y verificación de los documentos, asegurando su correcta calidad y legibilidad para su posterior consulta.

Asimismo, la información digitalizada fue organizada y almacenada en la ruta pública establecida (servidor institucional), garantizando el adecuado control, conservación y disponibilidad de los archivos electrónicos. Este apoyo contribuyó al fortalecimiento de la gestión documental, facilitando el acceso oportuno a la información y el seguimiento de los procesos adelantados por la Unidad de Control Fiscal.



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

✓ La contratista dio cumplimiento a las instrucciones y orientaciones impartidas por el supervisor durante el desarrollo del contrato, atendiendo de manera oportuna los lineamientos establecidos para la ejecución de las actividades asignadas.

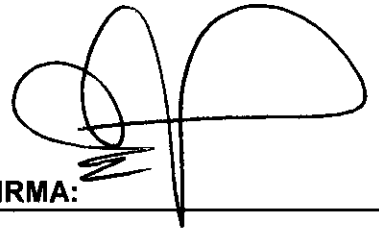
Esta disposición permitió garantizar el adecuado desarrollo de las labores, el cumplimiento de los objetivos contractuales y la correcta articulación con los procesos institucionales.

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

✓ La contratista mantuvo absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y los asuntos conocidos durante la ejecución del objeto contractual, así como sobre todos aquellos relacionados con las actividades desarrolladas.

Esta actuación se realizó en cumplimiento de los principios de ética, responsabilidad y protección de la información institucional, garantizando el adecuado manejo y resguardo de los datos a los que se tuvo acceso.

ESTADO FINANCIERO	Valor inicial:	$ 12.600.000
	Adiciones:	0
	Valor Total del contrato:	$ 12.600.000
	Valor a pagar	$ 2.100.000
	Saldo del contrato	$ 9.730.000
	Anticipo	$0
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Aportes de Seguridad Social	
	No. de Planilla de Salud: 6004515358	
	Entidad: NUEVA EPS	
	Fecha: 25-02-2026	
	Valor: $ 218.900	
	No de Planilla de Pensión: 6004515358	
	Entidad: Porvenir	
	Fecha: 25-02-2026	
	Valor: $ 280.200	
	No de Planilla de ARL: 6004515358	
	Entidad: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
	Fecha: 25-02-2026	
	Valor: $ 9.200	
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 28 DE FEBRERO 2026.**
	Valor a pagar (En letras):	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS $ 2.100.000 M/ CTE
	Valor a pagar	$ 2.100.000

DOCUMENTO SOPORTES	1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades. 3. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Supervisora:	
Nombre: **YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO**	
Cargo: Secretaria Ejecutiva	**FIRMA:** 

¿Qué vas a consultar hoy?

Aquí puedes explorar las planillas disponibles para pago, revisar tus comprobantes de pago y acceder a certificados por cotizante. Elige la opción que necesitas:

Los campos marcados con * son obligatorios para garantizar la información esencial.

Datos del aportante:

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

No. de documento *

69020873

Planillas disponibles para pago

Soportes de pago

Certificados por cotizante

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría ó el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales ó a través de PSE.

No. de planilla *

6004515358

Administradora de riesgos *

14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

☐ No Cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de presentacion	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
6004515358	**I**	**$508.300**	**PAGADA**	**ÚNICO**	**2026-02**		

Regresa al home

Powered By Lucasian Labs S.A.S

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

BBVA

Certificamos que NANCY VIVIANA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 69020873, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) NANCY VIVIANA HERNANDEZ QUEVEDO con documento CC 69020873, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	6004515358	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	FEBRERO/2026	Periodo Cotización Salud	FEBRERO/2026
Fecha Pago	2026/02/25	Número de Autorización	90368540

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS037 - NUEVA E.P.S
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada

Planilla Pagada