

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programas - Desarrollo Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	INFORMES		20	01	2021	

INFORME PARCIAL DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación: 03 DE MARZO DE 2026	Nombre del Contratista: YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ	No Contrato: PS-018-2026	Acta de ejecución No. 02
Periodo de ejecución de actividades:	DEL 01 DE FEBRERO DE 2026 HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2026	Supervisor: William Diaz Diaz Cargo: Almacenista Municipal	N/A

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTION PRECONTRATUAL Y POSCONTRATUAL EL REPORTE DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL-PUYUMAYO.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre de Contratista	YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ			
Cédula de Ciudadanía	C.C.No.1.126.459.042 expedida en el Valle del Guamuez Putumayo			
Dirección	Vereda la cabaña			
Celular	3125048227			
Correo	YANITYHORTEGA4@gmail.com			
Número de cuenta Cuenta de Ahorros No. 1	4-794-02-0000873-	Nombre del Banco	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	
Aportes Seguridad Social	Usuario:	1126456042	Contraseña	Yanith2025/
	No de Planilla:	9500212972	EPS	NUEVA EPS
	Fecha de pago:	2026/03/02	AFP	PORVENIR
	Mes Pagado:	FEBRERO	ARL	POSITIVA DE COMPAÑIA

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Fecha de suscripción en SECOP II	ENERO 13 DE 2026
Fecha de Inicio en SECOP II	ENERO 13 DE 2026
Fecha de Terminación	JULIO 31 DE 2026
Fecha de Terminación Anticipada	N/A
Plazo	HASTA 31 DE JULIO DE 2026

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio La Libertad La Dorada - San Miguel Putumayo.

Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040

Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			
		SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	INFORMES		20	01	2021	

Forma de pago	El valor del contrato será cancelado en siete (07) actas de ejecución de actividades, por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) MCTE.
Valor Inicial	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000) MCTE

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

En mi condición de Contratista vinculado al Municipio de San Miguel mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTION PRECONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL EL REPORTE DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL-PUYUMAYO.**, presento el informe de ejecución de actividades, para el cobro de la segunda acta, de acuerdo con las actividades específicas señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	RESULTADO (Describir detalladamente el cumplimiento de cada actividad)	% EJECUCIÓN	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO (fotografías, actas, certificaciones, pantallazos etc.)
1	Apoyar de manera directa en las actividades administrativas y acciones que se realicen en la oficina de Almacén Municipal.	Apoye en las diferentes actividades de procesos contractuales como el suministro de alumbrado público, suministro de papelería, arrendamientos MINC 015-2026	28,57%	Foto 1
2	Apoyar en la proyección de los estudios previos, informes de supervisión, actas de terminación y liquidación en los procesos contractuales que se desarrollan desde la oficina de Almacén Municipal	Apoyé en la proyección y elaboración de estudios previos para la etapa precontractual de los procesos realizados durante el mes de febrero, así como en la elaboración de actas de liquidación generadas desde la oficina de almacén	28,57%	Foto 2
3	Prestar sus servicios para recoger firmas y escanear los expedientes de los procesos contractuales de la oficina de almacén.	Apoyo en la recolección de firmas con los responsables del proceso —alcalde, almacenista y contratista— y, finalmente, escaneo cada uno de los expedientes realizados este mes	28,57%	Foto 1
4	Apoyar en el cargue de la información de la etapa poscontractual de los procesos que adelante la oficina de almacén bajo cualquier modalidad a la plataforma SECOP II.	Apoyé con el cargue de los procesos precontractuales realizados en la oficina de almacén en la plataforma SECOP II."	28,57%	Foto 3
5	Apoyar mensualmente en la actualización y cargue de la información, de los contratos de la oficina de almacén en cualquier	Brindo apoyo mensual en la actualización y registro de la información de los contratos de suministros y otras modalidades en el aplicativo SIA OBSERVA	28,57%	Foto 4

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		CÓDIGO		102			 Programa - Desarrollo Enfoque Territorial
			SERIE Y SUBSERIE		36.08			
	NIT: 800252922-9		VERSIÓN		1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		FECHA DEL FORMATO	D	M	A		
	INFORMES			20	01	2021		

	modalidad, al aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría General y de República.			
6	Apoyar en el diligenciamiento y reporte de la información de la oficina de almacén en el Sistema de Recolección, Estructuración y Cargue Masivo de Datos en Tiempo REAL -APPUI de la Contraloría General de la República.	Brindé apoyo en el diligenciamiento, reporte y recolección de datos en tiempo real durante el mes de febrero, utilizando la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República."	28,57%	Foto 5
7	Apoyar en la búsqueda de la información y diligenciamiento de los formatos de los informes anuales SIA CONTRALORIA, SIRECI con la información contractual requerida por estos organismos de control y demás formatos solicitados por entes de control.	Brinde apoyo al almacenista municipal en el diligenciamiento de los formatos anuales del SIA OBSERVA, SIRECI de los procesos contractuales requeridas por los organismos de control y vigilancia a entidades públicas.	28,57%	Foto 6 a la 8
8	Apoyar en la recepción y elaboración de oficios que se requieran en la oficina de Almacén Municipal..	Brindé apoyo en la elaboración de oficios dirigidos a los entes que requieren respuesta por parte de la oficina de almacén."	28,57%	Foto 9
9	Apoyar en la verificación del inventario de los bienes muebles de propiedad del Municipio de San Miguel., con el fin de realizar la actualización.	Colaboré en la verificación del inventario previo comparándolo con el actual, recopilando información de cada una de las oficinas de la administración municipal.."	28,57%	Foto 10
10	Apoyar en los procedimientos mediante los cuales se incorpora contable y físicamente los elementos adquiridos por el municipio.	Apoyé en el registro contable utilizando el software, supervisando y gestionando las entradas y salidas de bienes y elementos dentro de la oficina.	28,57%	Foto 11 y 12
11	Apoyo en el conjunto de actividades necesarias para la recepción, ingreso, clasificación, ubicación, conservación, entrega de los elementos y registros necesarios para llevar un adecuado control de los bienes del municipio.	Se brinda apoyo en la entrega de materiales de oficina según su clasificación, llevando un registro en el que se anotan la fecha, el elemento entregado, la cantidad y la firma del funcionario que lo recibe.	28,57%	Foto 13
12	Apoyar la organización de archivo de las diferentes gestiones asignados (oficios, circulares, proyectos, entre otros) teniendo en cuenta la gestión de documentos según la ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000	Apoyo diariamente en la organización del archivo, clasificando los distintos documentos según su categoría. Ordeno los documentos de menor a mayor, posteriormente los folio y, finalmente, los coloco en carpetas, cumpliendo con la normativa vigente de archivo	28,57%	Foto 14

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO NIT: 800252922-9	CÓDIGO	102		
		SERIE Y SUBSERIE	36.08		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1		
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A
			20	01	2021



13	Apoyo de entrega de los elementos solicitados por las dependencias registrando la recepción de salidas del área de Almacén.	Apoyé en la entrega de materiales de oficina y artículos de aseo y limpieza a las dependencias que los requerían, registrando cada salida en un cuaderno radicator.	28,57%	Foto 15 a la 17
14	Prestar colaboración en la realización de programas, actividades y eventos sociales y culturales cuando estos hayan sido programados por la administración.	Asistí al desfile realizado en diversas calles de La Dorada, "Manos Rojas", convocado por el Alcalde Municipal en coordinación con la Coordinadora de Víctimas y diferentes entidades municipales. Además, brindé apoyo en la organización del auditorio durante el lanzamiento de la Universidad Minero, evento que contó con la presencia de funcionarios del Gobierno Nacional.	28,57%	Fotos 18 a la 20

Avance de las actas de ejecución:

- **1. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el trece (13) del mes de enero a los treinta y uno (31) de enero del año 2026.
- **2. Acta de ejecución:** Del periodo comprendido entre el primero (01) del mes de febrero a los veintiocho (28) de febrero del año 2026.

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Certificado Disponibilidad Presupuestal N°	2026000060	Fecha	05-01-2026	Valor	\$16.800.000
Registro Presupuestal N°	2026000052	Fecha	13-01-2026	Valor	\$16.800.000
Estampillas	PRO ANCIANATO	4%	N°0988	Valor	\$ 672.000
	PRO CULTURA	2%	N°1092	Valor	\$ 168.000

3. OBSERVACIONES PRESENTADAS AL DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES

Ninguna

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programas - Desarrollo Enfoque Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

4. ANEXOS DEL INFORME

- Pago de seguridad social del mes febrero de 2026
- Registro fotográfico. (ver anexos)

5. FIRMAS

El presente Informe de contratista, se firma a los tres (03) días del mes de marzo de 2026.

CONTRATISTA:	
	
NOMBRE YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ	
CEDULA: 1.126.459.042 expedida en el Valle del Guamuez Putumayo	

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102		
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.06		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1		
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A
			20	01	2021



REGISTRO FOTOGRAFICO DE FEBRERO

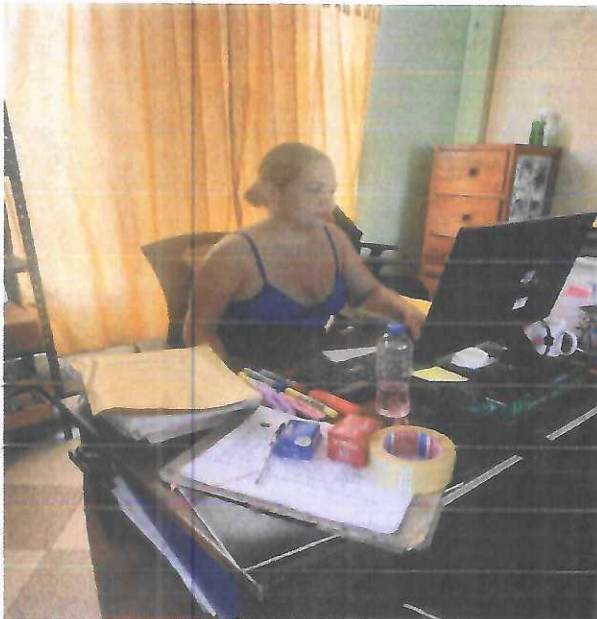


Foto 1: Realizando procesos administrativos



Foto 2: Elaboración de estudios previos



Foto 3: Cargue de información SECOP II



Foto 4: Enviando informes al SIA

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programa - Desarrollo Enfoque Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

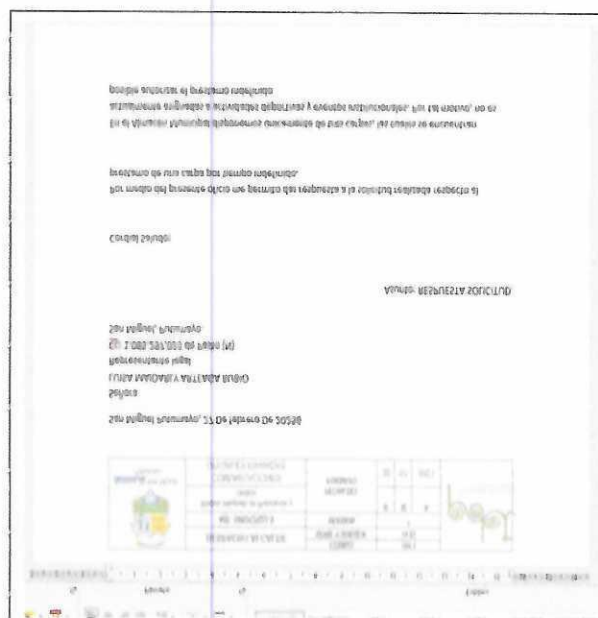


Foto 9: Respondiendo oficios recibidos

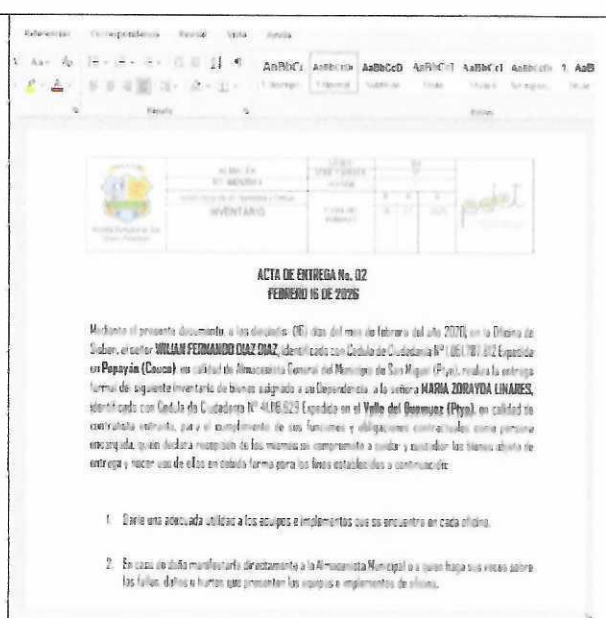


Foto 10: Verificación de inventario

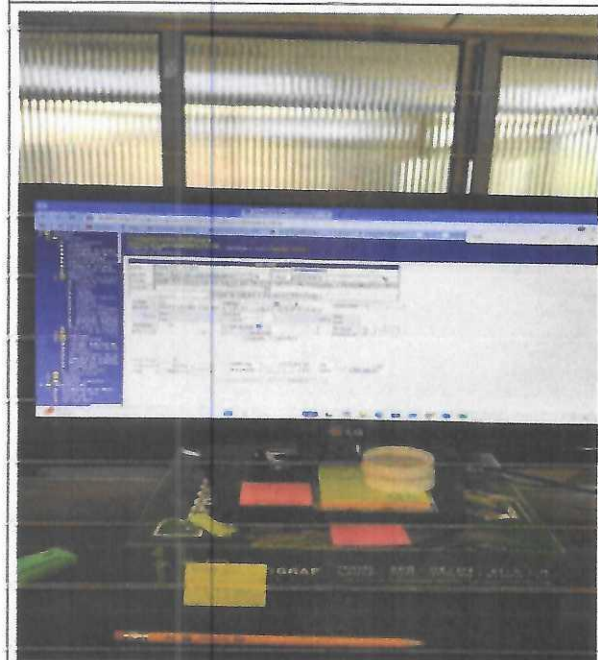


Foto 11: Ingresando entradas de elementos

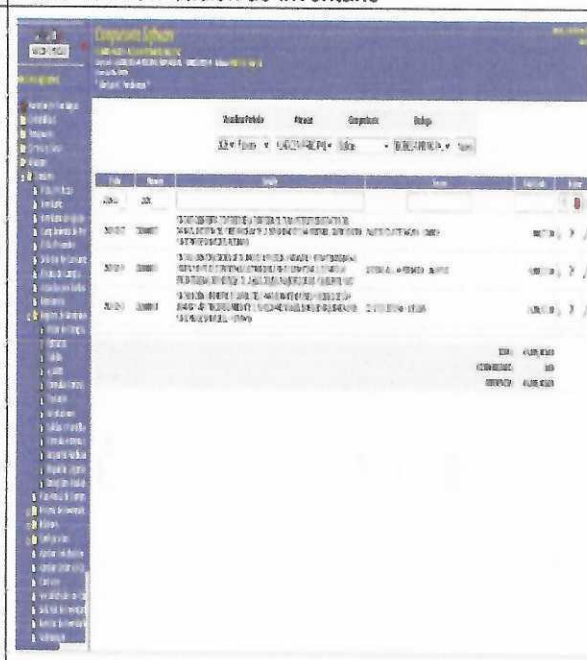


Foto 12: Ingresando salidas de elementos

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102		
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1		
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A
			20	01	2021


Programa - Desarrollo
Enfoque Territorial

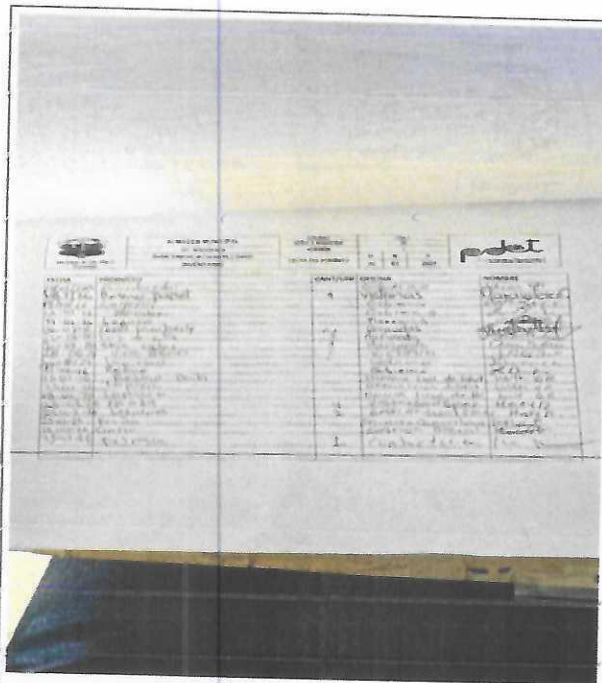


Foto 13: Recepción de entrega de implementos de oficina



Foto 14: Archivando documentos



Foto 15: Entrega de elementos



Foto 16: Entrega de elementos

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO NIT: 800252922-9 Modelo Integrado de Planeación y Gestión	CÓDIGO	102			
		SERIE Y SUBSERIE	36.08			
		VERSIÓN	1			
		FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	20		01	2021		
INFORMES						



Foto 17: Entrega de elementos de limpieza y aseo



Foto 18: Acompañamiento desfile Manos rojas



Foto 19: Acompañamiento desfile Manos rojas



Foto 20: Acompañamiento lanzamiento universidad