Alcaldía de Supía	Formato de relación de actividades
Prestación de Servicios No:	CD-PS-20260106
Contratista:	IRIESA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, RELACIONADAS CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y CUSTODIADOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SUPIA.
Periodo del informe:	DEL 02 DE FEBRERO DE 2026 AL 21 DE FEBRERO DE 2026
Informe No	01
Fecha de Presentación	23 DE FEBRERO DE 2026
Supervisor (a):	MARIO FERNANDO BUENO ABELLO

Durante el periodo desde 02 de febrero del 2026 hasta 21 de febrero de 2026, se realizaron las siguientes acciones, cumpliendo con las actividades contempladas en el Contrato de Prestación de Servicios CD-PS-20260106

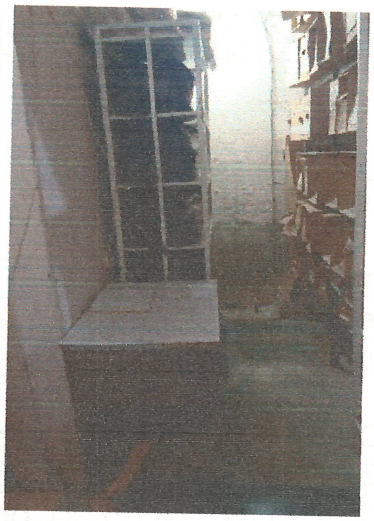
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES**
1. Prestar apoyo a la dependencia de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio, en el archivo y manejo documental de los documentos generados con base en los tramites prestados.	Se brindó apoyo a la Secretaría De Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio, en el archivo y manejo documental de los documentos generados con base en los tramites prestados. Durante este periodo se optimizó el espacio de acervo documental de la Secretaría de Hacienda y Patrimonio Económico que se encuentra ubicado en el Archivo Central, logrando una optimización del espacio físico y mejorando la disposición de las unidades de

	conservación bajo criterios de eficiencia.

Anexo 1.





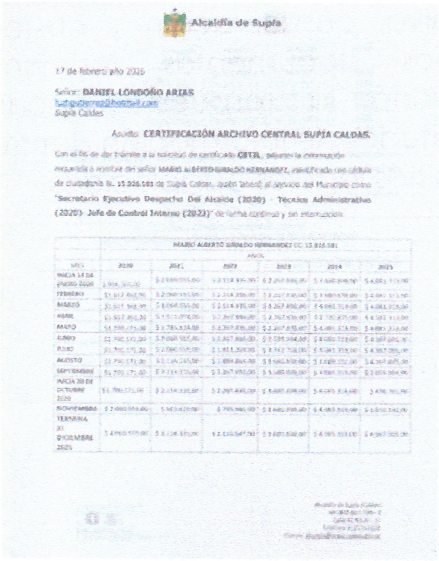




2. Prestar apoyo a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio, en el archivo y manejo documental de los documentos generados con base en la apertura de los diferentes procedimientos	Se brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio, garantizando la correcta conformación de expedientes desde su apertura. Esta labor incluyó la respuesta a las actuaciones administrativas que

contravencionales de la secretaría de Gobierno.	debe emitir el municipio en materia de reclamaciones pensionales.

Anexo 2.



Alcaldía de Supía

17 de febrero año 2026

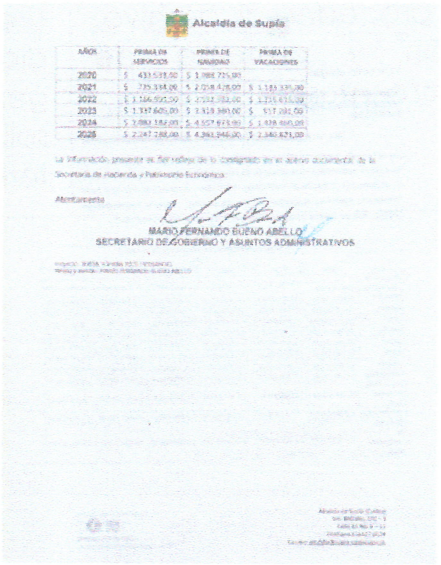
Señor: **DANIEL LONDOÑO ARIAS**
fuelgodarias2@hotmail.com
Supía Caldas

Asunto: **CERTIFICACIÓN ARCHIVO CENTRAL SUPÍA CALDAS.**

Con el fin de dar trámite a la solicitud de certificado **CETIL**, adjunto la información requerida a nombre del señor **MARIO ALBERTO GIRALDO HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N°. **15.926.161** de Supía Caldas, quien laboró al servicio del Municipio como **"Secretario Ejecutivo Despacho Del Alcalde (2020) - Tecnico Administrativo (2020)- Jefe de Control Interno (2021)"** de forma continua y sin interrupción.

MARIO ALBERTO GIRALDO HERNANDEZ CC. 15.926.161

MES	2020	2021	2022	2023	2024	2025
HASTA 14 DE ENERO 2020	$ 994.395,00					
FEBRERO	$ 1.917.862,00					
MARZO	$ 2.917.862,00					
ABRIL	$ 3.917.862,00					
MAYO	$ 4.917.862,00					
JUNIO	$ 5.917.862,00					
JULIO	$ 6.917.862,00					
AGOSTO	$ 7.917.862,00					
SEPTIEMBRE	$ 8.917.862,00					
HASTA 30 DE OCTUBRE 2020	$ 9.912.257,00					
NOVIEMBRE	$ 2.000.000,00					
TERMINA EL DICIEMBRE 2025	$ 2.000.000,00					



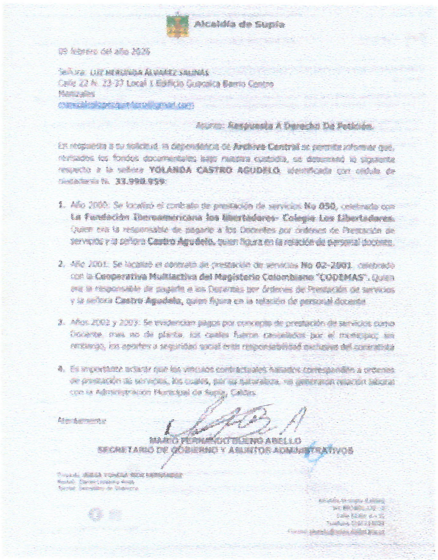
Alcaldía de Supía

AÑO	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE NAVIDAD	PRIMA DE VACACIONES
2020	$ 433.531,00	$ 1.088.725,00	
2021	$ 735.334,00	$ 2.028.478,00	$ 1.183.335,00
2022	$ 1.166.591,00	$ 2.532.780,00	$ 1.231.435,00
2023	$ 1.337.605,00	$ 3.919.380,00	$ 517.281,00
2024	$ 2.082.182,00	$ 4.557.673,00	$ 1.439.660,00
2025	$ 2.047.288,00	$ 4.363.946,00	$ 2.340.671,00

La información presente se fue tomada de lo consignado en el acervo documental de la Secretaría de Hacienda y Patrimonio Municipal.

Atentamente

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



Alcaldía de Supía

09 febrero del año 2026

Señora: **LUZ MERLINDA ALVAREZ SALINAS**
Calle 22 N. 23-37 Local 1 Edificio Gutaiska Barrio Centro
Manizales
marcialalopezquintero@gmail.com

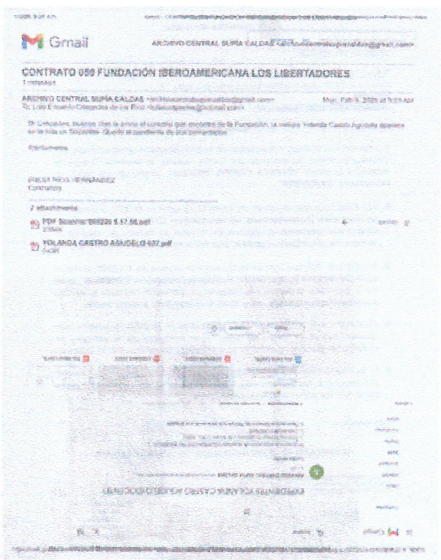
Asunto: **Respuesta A Derecho De Petición.**

En respuesta a su solicitud, la dependencia de **Archivo Central** se permite informar que, revisados los fondos documentales bajo nuestra custodia, se documentó la siguiente respecto a la señora **YOLANDA CASTRO AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía N. **33.998.959**:

1. Año 2000. Se localizó el contrato de prestación de servicios **No 050**, celebrado con **La Fundación Iberoamericana los libertadores- Colegio Los Libertadores.** Quien era la responsable de pagarle a los Docentes por órdenes de Prestación de servicios y la señora **Castro Agudelo**, quien figura en la relación de personal docente.
2. Año 2001. Se localizó el contrato de prestación de servicios **No 02-2501**, celebrado con la **Cooperativa Multiactiva del Magisterio Colombiano "CODEMAS".** Quien era la responsable de pagarle a los Docentes por órdenes de Prestación de servicios y la señora **Castro Agudelo**, quien figura en la relación de personal docente.
3. Años 2002 y 2003. Se evidencian pagos por concepto de prestación de servicios como Docente, mas no de planta, los cuales fueron cancelados por el municipio; sin embargo, los aportes a seguridad social eran responsabilidad exclusiva del contratista.
4. Es importante aclarar que los vínculos contractuales hallados corresponden a ordenes de prestación de servicios, los cuales, por su naturaleza, no generaron relación laboral con la Administración Municipal de Supía, Caldas.

Atentamente

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



Gmail

ARCHIVO CENTRAL SUPIA CALDAS

CONTRATO 050 FUNDACIÓN IBEROAMERICANA LOS LIBERTADORES

ARCHIVO CENTRAL SUPIA CALDAS

Mar, Feb 9, 2026 at 9:59 AM

Señores, buenos días la prisa el consulta que encontre de la Fundación, la señora Yolanda Castro Agudelo apareció en la lista de Docentes. Quedo al contenido de sus comentarios

Atentamente

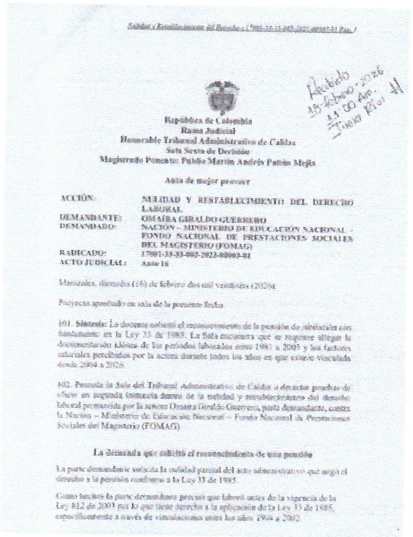
2 attachments

PDF Scanner 090226 9.57.56.pdf

YOLANDA CASTRO AGUDELO 607.pdf

3. Recepcionar y verificar la documentación allegada por parte de las dependencias de la administración municipal, con el objeto de proceder al archivo, conservación y custodia de dichos documentos.	Se recepcionó y verificó la documentación allegada por parte de las dependencias de la administración municipal, con el objeto de proceder al archivo, conservación y custodia de dichos documentos, Asimismo, se gestionó la respuesta oportuna a solicitudes de información dentro de los términos legales establecidos.

Anexo 3



República de Colombia
Rama Judicial
Honorable Tribunal Administrativo de Caldas
Sala Sexta de Decisión
Magistrado Ponente: Pablo Martín Andrés Patiño Mejía

Auto de mejor proveer

ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
DEMANDANTE: OMAIRA GIRALDO GUERRERO
DEMANDADO: NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO (FOMAG)
RADICADO: 17001-33-33-002-2023-00003-01
ACTO JUDICIAL: Auto 16

Manizales, diecisiete (16) de febrero dos mil veintiséis (2026).

Proyecto aprobado en sala de la presente fecha

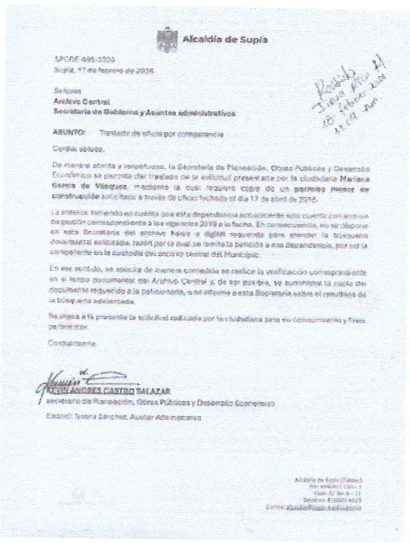
101. Síntesis: La docente solicitó el reconocimiento de la pensión de jubilación con fundamento en la Ley 33 de 1985. La Sala encuentra que se requiere allegar la documentación idónea de los períodos laborados entre 1981 a 2005 y los factores salariales percibidos por la actora durante todos los años en que estuvo vinculada desde 2004 a 2026.

102. Prevenir la Sala del Tribunal Administrativo de Caldas a decretar pruebas de oficio en segunda instancia dentro de la nulidad y restablecimiento del derecho laboral promovida por la señora Omaira Giraldo Guerrero, parte demandante, contra la Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG).

La demanda que solicitó el reconocimiento de una pensión

La parte demandante solicita la nulidad parcial del acto administrativo que negó el derecho a la pensión conforme a la Ley 33 de 1985.

Como hechos la parte demandante precisó que laboró antes de la vigencia de la Ley 812 de 2003 por lo que tiene derecho a la aplicación de la Ley 33 de 1985, específicamente a través de vinculaciones entre los años 1994 a 2002.



Alcaldía de Supía

SPCDE-495-2026
Supía, 17 de febrero de 2026

Señores
Archivo Central
Secretaría de Gobierno y Asuntos administrativos

ASUNTO: Traslado de oficio por competencia

Cordial saludo.

De manera atenta y respetuosa, la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico se permite dar traslado de la solicitud presentada por la ciudadana Mariana García de Vásquez, mediante la cual requiere copia de un permiso menor de construcción solicitado a través de oficio fechado el día 17 de abril de 2025.

La anterior, teniendo en cuenta que esta dependencia actualmente solo cuenta con archivo de gestión correspondiente a las vigencias 2019 a la fecha. En consecuencia, no se dispone en esta Secretaría del archivo físico o digital requerido para atender la búsqueda documental solicitada, razón por la cual se remite la petición a esa dependencia, por ser la competente en la custodia del archivo central del Municipio.

En ese sentido, se solicita de manera comedida se realice la verificación correspondiente en el fondo documental del Archivo Central y, de ser posible, se suministre la copia del documento requerido a la peticionaria, o se informe a esta Secretaría sobre el resultado de la búsqueda adelantada.

Se anexa a la presente la solicitud radicada por la ciudadana para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

KEVIN ANDRES CASTRO SALAZAR
secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico

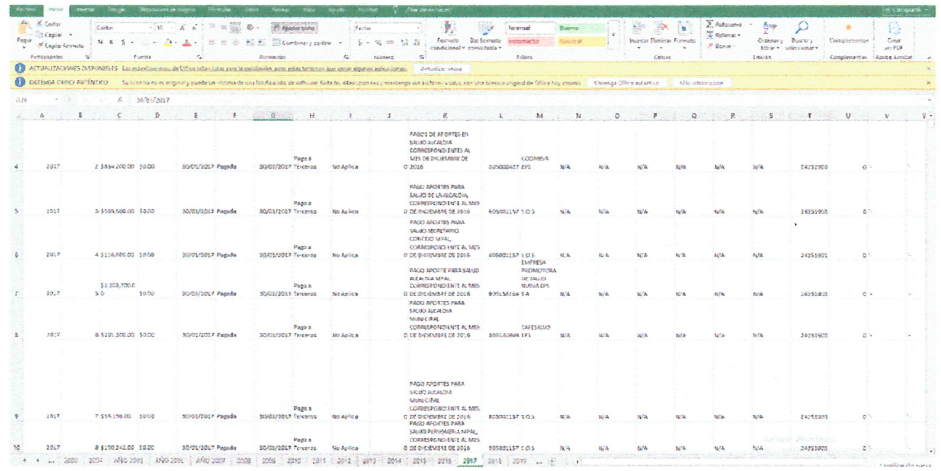
Elaboró: Isabel Sánchez, Auxiliar Administrativo

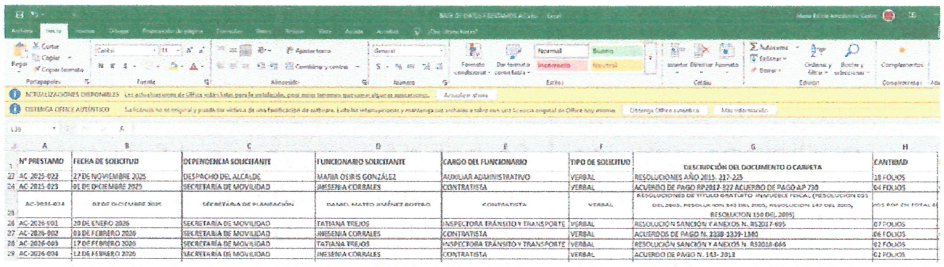


4. Digitalizar el archivo de la Secretaría de Gobierno y Asuntos	Se inicia la digitación de archivo de Secretaría de Gobierno y Asuntos

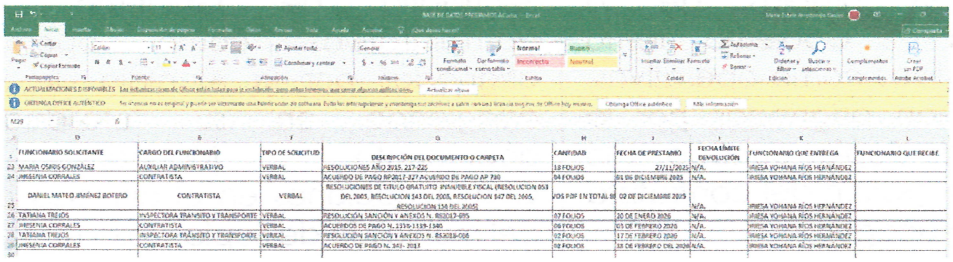
Administrativos del municipio de Supia Caldas	Administrativos del municipio de Supia Caldas, mediante la creación de una base de datos estructurada de correspondencia recibida y prestamos de la dependencia de Archivo Central. Esta labor permite la trazabilidad digital de los documentos, optimizando los tiempos de búsqueda y garantizando el control eficiente del flujo documental del municipio de Supía.

Anexo 4.





N° PRESTAMO	FECHA DE SOLICITUD	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FUNCIONARIO SOLICITANTE	CARGO DEL FUNCIONARIO	TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O CARPETA	CANTIDAD
AC-2025-022	27 DE NOVIEMBRE 2025	DESPACHO DEL ALCALDE	MARIA OSIRIS GONZÁLEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VERBAL	RESOLUCIONES AÑO 2015- 217-225	18 FOLIOS
AC-2025-023	01 DE DICIEMBRE 2025	SECRETARIA DE MOVILIDAD	JHISENIA CORRALES	CONTRATISTA	VERBAL	ACUERDO DE PAGO RP2017 327 ACUERDO DE PAGO AP 730	84 FOLIOS
AC-2026-014	02 DE DICIEMBRE 2026	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	DANIEL MATEO JIMÉNEZ BOTERO	CONTRATISTA	VERBAL	RESOLUCIONES DE TITULO GRATUITO INMUEBLE FISCAL (RESOLUCION 053 DEL 2005, RESOLUCION 543 DEL 2005, RESOLUCION 547 DEL 2005, RESOLUCION 156 DEL 2006)	105 FOLIOS POR EN TOTAL 8
AC-2026-101	20 DE ENERO 2026	SECRETARIA DE MOVILIDAD	TATIANA TREJOS	INSPECTORA TRÁNSITO Y TRANSPORTE	VERBAL	RESOLUCIÓN SANCIÓN Y ANEXOS N. RS2017-095	07 FOLIOS
AC-2026-002	03 DE FEBRERO 2026	SECRETARIA DE MOVILIDAD	JHISENIA CORRALES	CONTRATISTA	VERBAL	ACUERDOS DE PAGO N. 1338-1339-1340	06 FOLIOS
AC-2026-069	17 DE FEBRERO 2026	SECRETARIA DE MOVILIDAD	TATIANA TREJOS	INSPECTORA TRÁNSITO Y TRANSPORTE	VERBAL	RESOLUCIÓN SANCIÓN Y ANEXOS N. RS2018-066	02 FOLIOS
AC-2026-094	12 DE FEBRERO 2026	SECRETARIA DE MOVILIDAD	JHISENIA CORRALES	CONTRATISTA	VERBAL	ACUERDO DE PAGO N. 143- 2018	02 FOLIOS



FUNCIONARIO SOLICITANTE	CARGO DEL FUNCIONARIO	TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O CARPETA	CANTIDAD	FECHA DE PRESTAMO	FECHA LÍMITE DEVOLUCIÓN	FUNCIONARIO QUE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE
MARIA OSIRIS GONZÁLEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VERBAL	RESOLUCIONES AÑO 2015- 217-225	18 FOLIOS	27/11/2025	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	
JHISENIA CORRALES	CONTRATISTA	VERBAL	ACUERDO DE PAGO RP2017-327 ACUERDO DE PAGO AP 730	84 FOLIOS	01 DE DICIEMBRE 2025	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	
DANIEL MATEO JIMÉNEZ BOTERO	CONTRATISTA	VERBAL	RESOLUCIONES DE TITULO GRATUITO INMUEBLE FISCAL (RESOLUCION 053 DEL 2005, RESOLUCION 543 DEL 2005, RESOLUCION 547 DEL 2005, RESOLUCION 156 DEL 2006)	105 FOLIOS POR EN TOTAL 8	02 DE DICIEMBRE 2025	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	
TATIANA TREJOS	INSPECTORA TRÁNSITO Y TRANSPORTE	VERBAL	RESOLUCIÓN SANCIÓN Y ANEXOS N. RS2017-095	07 FOLIOS	20 DE ENERO 2026	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	
JHISENIA CORRALES	CONTRATISTA	VERBAL	ACUERDOS DE PAGO N. 1338-1339-1340	06 FOLIOS	03 DE FEBRERO 2026	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	
TATIANA TREJOS	INSPECTORA TRÁNSITO Y TRANSPORTE	VERBAL	RESOLUCIÓN SANCIÓN Y ANEXOS N. RS2018-066	02 FOLIOS	17 DE FEBRERO 2026	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	
JHISENIA CORRALES	CONTRATISTA	VERBAL	ACUERDO DE PAGO N. 143- 2018	02 FOLIOS	13 DE FEBRERO DEL 2026	N/A	JHISSA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ	

5. Apoyar la proyección de respuestas a los derechos de petición, quejas y demás solicitudes allegadas a la Secretaría de Gobierno, que se encuentren relacionadas con las funciones de la dependencia.	Se apoyó a la proyección de respuestas a derechos de petición quejas y demás solicitudes allegadas a la Secretaría de Gobierno, que se encontraron relacionadas con las funciones de la dependencia.

Anexo 5.



Alcaldía de Supía

12 de febrero año 2026

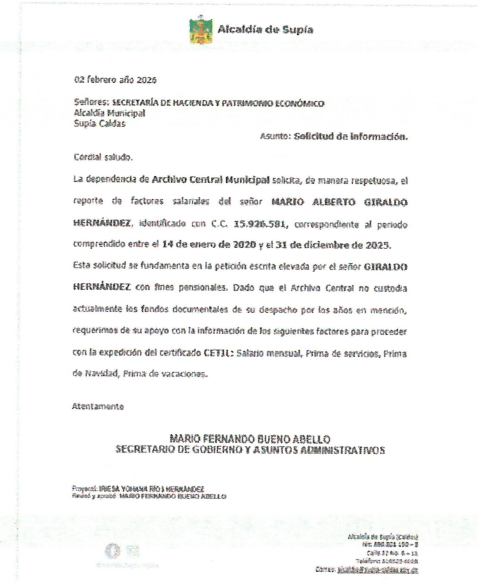
Señora: **LUZ EMILSEN SÁNCHEZ GIRALDO**
casadelajusticiasupicaldas@gmail.com
316 7148960
Supía Caldas

Asunto: **RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

En respuesta a su solicitud para obtener copia del Plano del barrio CODEMAS, le informamos que efectivamente se hallaron planos de su interés en la solicitud radicada ante esta dependencia de Archivo Central; sin embargo no contamos con las herramientas necesarias para reproducir planos de este tamaño, es por ello que le invitamos a acercarse personalmente a esta dependencia y con gusto la acompañaremos durante la revisión y le daremos todas las facilidades para que usted misma pueda tomar fotografías o escanear los planos requeridos, bajo nuestra supervisión para asegurar la debida custodia documental.

Atentamente

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



Alcaldía de Supía

02 febrero año 2026

Señores: **SECRETARÍA DE HACIENDA Y PATRIMONIO ECONÓMICO**
Alcaldía Municipal
Supía Caldas

Asunto: **Solicitud de información.**

Cordial saludo.

La dependencia de **Archivo Central Municipal** solicita, de manera respetuosa, el reporte de factores salariales del señor **MARIO ALBERTO GIRALDO HERNÁNDEZ**, identificado con C.C. **15.926.581**, correspondiente al periodo comprendido entre el **14 de enero de 2020** y el **31 de diciembre de 2025.**

Esta solicitud se fundamenta en la petición escrita elevada por el señor **GIRALDO HERNÁNDEZ** con fines pensionales. Dado que el Archivo Central no custodia actualmente los fondos documentales de su despacho por los años en mención, requerimos de su apoyo con la información de los siguientes factores para proceder con la expedición del certificado **CETIL:** Salario mensual, Prima de servicios, Prima de Navidad, Prima de vacaciones.

Atentamente

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

6 Apoyar y participar en las diferentes actividades, programas, jornadas y actuaciones propias de la Secretaría de Gobierno, tanto administrativas como operativas, que le sean asignadas por la Alcaldía de Supía, aunado a lo anterior la gestión del contratista se deberá acoger	Se brindó a poyo y participación en las diferentes actividades, programas, jornadas y actuaciones propias de la Secretaría de Gobierno, tanto administrativas como operativas, asignadas por la Alcaldía de Supía acogiendo en su totalidad el documento Manual de Comunicaciones en el aniversario 846 del municipio de Supía Caldas.

en su totalidad el documento "Manual de Comunicaciones".	





Iriesa Ríos Hernández.
IRIESA YOHANA RÍOS HERNÁNDEZ
C.C. No 1.002.899.786 de Supia Caldas
Contratista CD-PS-20260106

Vo. Bo Supervisor	MARIO FERNANDO BUENO ABELLO Secretario De Gobierno Y Asuntos Administrativos.