INFORME DE SUPERVISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

PERIODO EVALUADO	29/02/2026 AL 28/03/2026
CONTRATO	No 007-2026
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN, EDICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS Y AUDIOS GENERADOS EN LAS SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
CONTRATISTA	BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ
VALOR	18.241.482
CDP	No. 00000010
REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 00000010
DURACION	6 MESES
SUPERVISOR	**HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ**
FECHA DE INICIO	VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	VEINTIOCHO (28) DE JULIO DE 2026

2. ESTADO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante el periodo comprendido entre 29/02/2026 y 28/03/2026, el contratista desarrolló las actividades establecidas en el contrato, conforme al objeto contractual.

El contrato presenta a la fecha el siguiente estado:

En ejecución normal: SI X NO __

Con observaciones: SI__ NO X

Suspendido: SI__ NO X

Porcentaje estimado de ejecución: 33,32 %

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO

La contratista presentó informe de actividades correspondiente al periodo evaluado, el cual fue revisado por esta supervisión, evidenciándose coherencia entre lo reportado, los soportes allegados y las necesidades operativas de la Corporación.

Durante el periodo evaluado, la contratista desarrolló actividades relacionadas con la transcripción, registro, organización y procesamiento de la información generada en las sesiones plenarias, así como el apoyo técnico requerido para el adecuado funcionamiento de las mismas.

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Se verificó que la contratista realizó el registro del material grabado generado en las sesiones plenarias, comisiones y demás actividades, asegurando su almacenamiento tanto en la unidad del equipo de sonido (PC) como en la grabadora periodística, garantizando la adecuada conservación y disponibilidad de la información.
2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	La supervisión constató que la contratista brindó apoyo en el soporte técnico del sistema de sonido durante el desarrollo de las sesiones plenarias ordinarias comprendidas entre la Sesión No. 002-03-03-2026 y la Sesión No. 016-26-03-2026, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos de audio. Estas actividades se encuentran debidamente soportadas en la NAS institucional.
3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Se evidenció que la contratista realizó la transcripción de las sesiones ordinarias comprendidas entre la No. 001-01-03-2026 y la No. 015-25-03-2026, elaborando las respectivas actas con base en los registros de audio, las cuales fueron remitidas oportunamente a la profesional de planta para su revisión y trámite correspondiente. Se destaca que esta actividad requiere un alto nivel de concentración, precisión y manejo adecuado de la información de la Corporación.

4. Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Se verificó que la contratista adelantó la revisión, paginación e impresión de las actas aprobadas por la plenaria, garantizando su adecuada organización y preparación para archivo, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	La contratista generó los archivos magnéticos correspondientes a las actas transcritas, organizándolos de manera secuencial y estructurada, los cuales reposan en el equipo de sonido (PC) de la entidad, facilitando su consulta y uso posterior.
6. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	Se constató que la contratista brindó apoyo en actividades adicionales requeridas por la entidad, tales como la logística técnica de la Sesión de Juventudes realizada el 16-03-2026, así como la consolidación de información almacenada en la NAS para atender requerimientos relacionados con SIGA – Activos Intangibles. Estas actividades evidencian disposición, adaptabilidad y compromiso con las necesidades institucionales.
7. Las demás actividades asignadas por el supervisor.	Se deja constancia que la contratista prestó apoyo oportuno en actividades complementarias como escaneo de documentos, impresión de material institucional y apoyo a la Presidencia cuando fue requerido, demostrando disponibilidad, responsabilidad y cumplimiento en las tareas asignadas. Las actividades fueron desarrolladas conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión, evidenciándose cumplimiento, responsabilidad y una adecuada disposición por parte de la contratista en la ejecución de sus obligaciones, contribuyendo al normal desarrollo de las funciones de la Asamblea Departamental.

4. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y EVIDENCIAS

El supervisor verificó los productos entregados y evidencias aportadas, constatando su correspondencia con las actividades reportadas.

Se deja constancia de que:

- Las actas transcritas fueron entregadas oportunamente y reposan en el archivo institucional.
- Los soportes digitales y registros se encuentran organizados en los sistemas de almacenamiento de la entidad.
- Se aportaron evidencias suficientes que permiten acreditar la correcta ejecución de las actividades.

5. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES LEGALES

El contratista aportó:

- Planilla de pago de seguridad social del periodo correspondiente
- Certificación bancaria
- RUT actualizado
- Formatos institucionales requeridos (Informe de actividades, formato de cuenta de cobro, solicitud de deducciones)

5. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.

MES	No PLANILLA	SEGURIDAD	PENSION	ARL
		SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
Febrero	9500349563	$ 218,900	$ 280,200	$ 9,200

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **CERTIFICO** que se efectuó la verificación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales correspondientes al mes de febrero, conforme a lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

Para tal efecto, se revisó la planilla No. 9500349563 aportada por la contratista como soporte del pago. Así mismo, se intentó la validación en línea a través de la plataforma de aportes en línea (https://empresas.aportesenlinea.com/Autoservicio/PagoElectronico.aspx); sin embargo, el sistema únicamente refleja el estado de la planilla como **"pagada"**, sin habilitar la consulta detallada del comprobante de pago.

En consecuencia, la verificación se realizó con base en la documentación aportada por la contratista y la validación del estado de la planilla en el sistema, dejando constancia de ello para efectos de control y seguimiento. Se anexa como soporte la planilla correspondiente en dos (02) folios.

6. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Con fundamento en la revisión del informe presentado, los soportes allegados y la verificación directa de las actividades desarrolladas, esta supervisión concluye que:

La contratista CUMPLIÓ a satisfacción con las obligaciones contractuales correspondientes al periodo evaluado, evidenciando responsabilidad, cumplimiento oportuno y disposición permanente para atender las necesidades de la Corporación.

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En mérito de lo anterior, y una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo evaluado, se expide la presente **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**, para efectos de continuar con el trámite de pago correspondiente.

Se expide en Yopal, Casanare, a los 7 días del mes de marzo de 2026.

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
Supervisor del Contrato

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA Fecha de Corte: 2026-04-03

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 46384444	BLANCA	LILIA	SIERRA	RODRIGUEZ	F

AFILIACIÓN A SALUD Fecha de Corte: 2026-04-03

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	Contributivo	08/01/2024	Activo	COTIZANTE	YOPAL

AFILIACIÓN A PENSIONES Fecha de Corte: 2026-04-03

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	2008-05-16	Activo no cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES Fecha de Corte: 2026-04-03

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2025-02-28	Activa		Casanare- YOPAL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2026-01-29	Activa		

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR Fecha de Corte: 2026-04-03

No se han reportado afiliaciones para esta persona

AFILIACIÓN A CESANTIAS Fecha de Corte: 2026-04-03

No se han reportado afiliaciones para esta persona

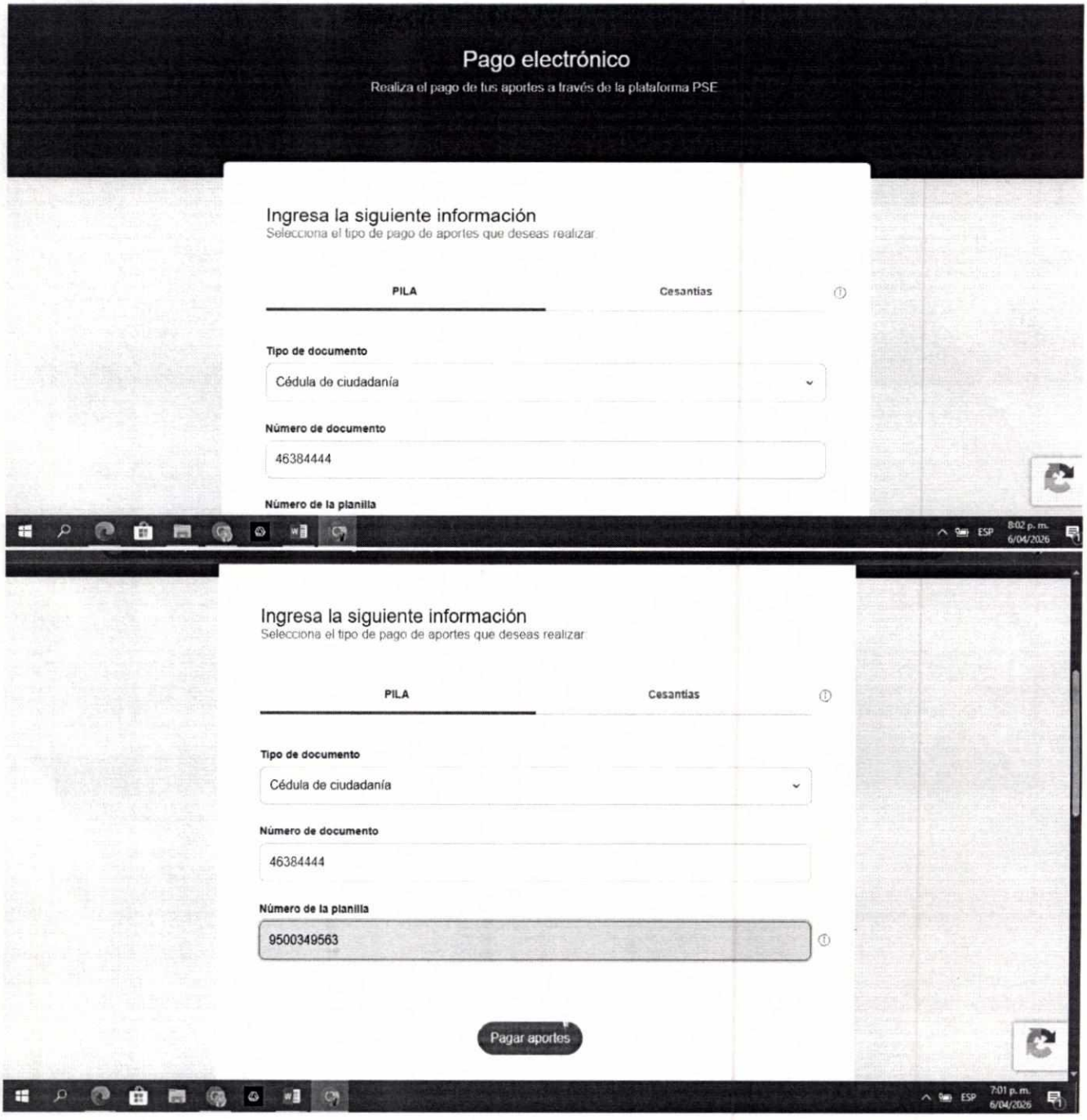
PENSIONADOS Fecha de Corte: 2026-04-03

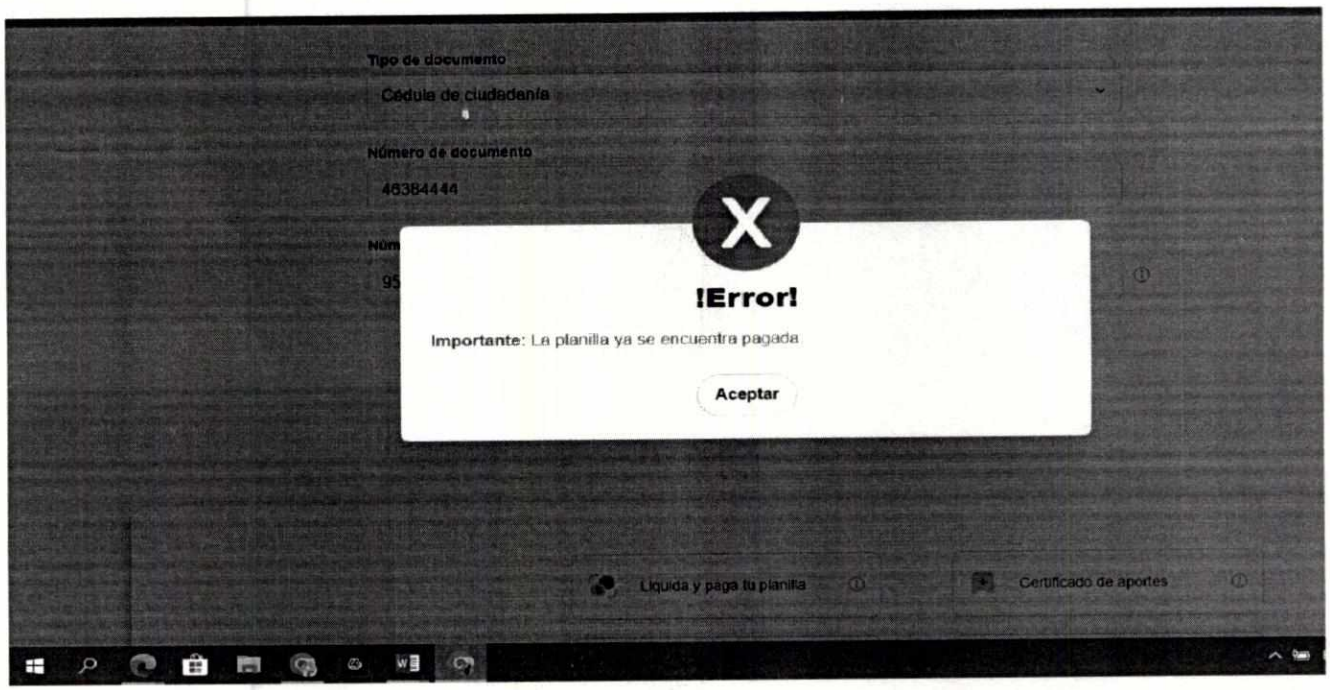
No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL Fecha de Corte: 2026-04-03

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.


Pago electrónico
Realiza el pago de tus aportes a través de la plataforma PSE
Ingresa la siguiente información
Selecciona el tipo de pago de aportes que deseas realizar
PILA
Cesantías
Tipo de documento
Cédula de ciudadanía
Número de documento
46384444
Número de la planilla
ESP
8:02 p. m.
6/04/2026
Ingresa la siguiente información
Selecciona el tipo de pago de aportes que deseas realizar
PILA
Cesantías
Tipo de documento
Cédula de ciudadanía
Número de documento
46384444
Número de la planilla
9500349563
Pagar aportes
ESP
7:01 p. m.
6/04/2026


Tipo de documento
Cédula de ciudadanía
Número de documento
46384444
!Error!
Importante: La planilla ya se encuentra pagada
Aceptar
Liquida y paga tu planilla
Certificado de aportes

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-062
	GESTION APOYO	Versión: 01
	AUTORIZACION DE PAGO	Fecha: 04/03/2025

Ciudad y Fecha: Yopal, 06/04/2026	Número y fecha del Contrato: CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 007-2026 Del 28 de enero de 2026.

CPSP ☐ CPSAG ☒ Periodo de pago: DE 29/02/2026 A: 28/03/2026 Informe No. 2 de 6

UNIDAD EJECUTORA: Asamblea Departamental de Casanare -Área Administrativa

INFORMACIÓN CONTRATISTA Y DEL CONTRATO.

Nombres y Apellidos del Contratista: **BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ** No. de Identificación: 46.384.444

Información tributaria: Responsable de IVA ☐ No responsable de IVA ☒ Régimen ordinario ☒ Régimen especial ☐ No declarante ☒ Régimen simple de tributación ☐ Facturador electrónico ☐ No obligados a facturar ☒

Fecha de actualización RUT: 06-04-2026

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN, EDICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS Y AUDIOS GENERADOS EN LAS SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

Plazo de Ejecución: Seis (06) Meses	Meses Ejecutados: Meses (2) Meses
Fecha de suscripción del Acta de Inicio: 29/01/2026	Fecha de Terminación: 28/07/2026

ESTADO FÍSICO: Hasta la fecha 28/03/2026 El Contrato de Prestación de Servicios presenta una ejecución del 33.32 %, contra una programada de 100%.del Total.

A. Estado financiero: (incluir adicional, si aplica)

Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 18.241.482.00
Valor Ejecutado a la fecha:	$3.040.247.00
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ 12.160.988.00
Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras)	TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($ 3.040.247.00)
Saldo a favor de la Asamblea Departamental de Casanare:	$

Forma de Pago (Diligencie según minuta): La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($ 3.040.247.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Cuenta bancaria autorizada para Giro:	Tipo: CUENTADE AHORROS
	No. 24066218977
	Entidad Financiera: CAJA SOCIAL

B. Información presupuestal (Diligencie de acuerdo a la información del contrato y/o adicional o prórroga)

	Concepto	Fuente	Número	Fecha	Valor
Contrato Inicial	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N/A	No 00000010	26/01/2026	$18.241.482.00
	Registro Presupuestal	N/A	No 00000010	28/01/2026	$18.241.482.00
Contrato Adicional y/o Prórroga	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
	Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
	Plazo meses y/o días): N/A	Fecha Suscripción: N/A		Nueva Fecha Terminación Contrato: N/A	

C. Información de acta de suspensión, ampliación y reinicio o cesión de contrato (Diligencie si aplica)

Concepto	Número	Fecha	Tiempo
Acta de Suspensión		dd-mm-aaaa	# Meses y # días.
Acta de Ampliación de suspensión		dd-mm-aaaa	# Meses y # días.

Acta de Reiniciación			dd-mm-aaaa	N.A.
Cesión de Contrato	C.C Cesionario: xxxxx	Resolución No: xxxxx	Fecha de Registro Contrato: dd-mm-aaaa	Nueva Fecha Terminación Contrato: dd-mm-aaaa

5. **INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS** (Agregue las filas y columnas que requiera)

Contrato Inicial	CONCEPTO	Estampilla Pro Cultura1%	Estampilla Pro-Adulto Mayor 3%:	Estampilla Pro-Desarrollo Dptal. 1% (CPS que superen 30 SMLV)
	Numero de recibo	26000532	N/A	N/A
	Fecha	28/01/2026		
	Valor	$182.400.00		
Contrato Adicional	Numero de recibo	N/A		
	Fecha	N/A		
	Valor	N/A	$	$

6. **INFORMACIÓN DE PÓLIZAS** (Diligenciar solamente si aplica)

Descripción de los amparos	%	Contrato Inicial	Fecha Constitución	Fecha Vencimiento	Fecha aprobación Pólizas
N/A		dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

7. **PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.** (Diligenciar las casillas que apliquen y anexar planillas del sistema de seguridad social integral)

Concepto	% Liquidación	No. Planilla	Ingreso Base Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Mes Cancelado	Entidad
SALUD	12.5	9500349563	$ 1.750.905	$ 218,900	$ 218,900	FEBRERO	SANITAS
PENSIÓN	16	9500349563	$ 1.750.905	$ 280,200	$280,200	FEBRERO	PORVENIR
ARL	Nivel Riesgo:	No. Planilla:	Valor cancelado:	Entidad:			
	1	9500349563	$ 9.200	POSITIVA			

8. **INFORMACIÓN DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)**

Municipio	Base Retención de ICA	Porcentaje %
YOPAL	$ 3.040.247.00	100%

Con fundamento en las leyes, reglas y principios vigentes que rigen los contratos de las entidades estatales, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades, la verificación de las planillas que soportan el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y las obligaciones en general a cargo del contratista, en consecuencia, firmamos el presente documento, una vez verificada la información contenida y corroborada con los soportes que presenta, y AUTORIZO el respectivo pago.

AUTORIZA

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR

SUPERVISOR

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR

V°B°: LEIDI YOHANA HERNANDEZ OVIEDO
Secretaria General

Revisó: Zulma Contreras Vargas
Profesional Contratado