| | |
|---|---|
| GCT-018<br>Versión 1<br>20260401 | Informe de ejecución |

Florencia Caquetá, 07 de mayo de 2026

Para:
**HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ**
Directora Técnica de responsabilidad Fiscal con funciones de Talento Humano
Contraloría Departamental del Caquetá

**Asunto:** Informe de ejecución No. 03

Respetuosamente presento a usted el informe de ejecución contractual correspondiente al contrato **No. 007 DE 2026**, suscrito el 02 de febrero de 2026, en calidad de Contratista de la **Contraloría Departamental del Caquetá.**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | |
|---|---|---|
| **Período de Ejecución** | **Desde: 02/04/2026** | **Hasta: 02/05/2026** |
| **Número de Contrato** | 007 - 2026 | |
| **Objeto del Contrato** | "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO LA GESTIÓN METODOLÓGICA, PROCEDIMENTAL Y DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SANCIONATORIOS FISCALES Y COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ". | |
| **Contratista** | Aura María Figueroa Melgar | |
| **NIT / C.C.** | 40.079.822 de Florencia | |
| **Fecha del Acta de Inicio** | 02/02/2026 | |

## 2. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SGSS

Se adjunta copia de la planilla pagada correspondiente al mes de abril y mayo de 2026 que certifica los aportes realizados a:

Periodo **02/04/2026**



Powered by CamScanner

- **Salud:** $ 250.000 - EPS SANITAS
- **Pensión:** $ 320.000 PORVENIR
- **ARL:** $ 10.500 - POSITIVA
- **Cajas de Compensación:** 00
- **SENA:** 00

Periodo **02/05/2026**

- **Salud:** $ 250.000 - EPS SANITAS
- **Pensión:** $ 320.000 PORVENIR
- **ARL:** $ 10.500 - POSITIVA
- **Cajas de Compensación:** 00
- **SENA:** 00

**3. ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| No. | Obligación Contractual | Actividades Realizadas |
|---|---|---|
| 1 | Brindar apoyo metodológico y procedimental a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal en el análisis y fortalecimiento de los procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorios fiscales y cobro coactivo, desde una perspectiva técnica y de calidad. | Durante el periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 se brindó apoyo en la dirección técnica de responsabilidad fiscal, alimentando cuadro de Excel de los procesos de responsabilidad fiscal. |
| 2 | Apoyar la revisión metodológica y procedimental de actuaciones administrativas, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la estructura, coherencia normativa, motivación y trazabilidad de los procesos, sin intervenir en la adopción de decisiones ni en la suscripción de actos administrativos. | Durante el periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 no se realizó la respectiva actividad. |
| 3 | Elaborar criterios orientadores, lineamientos internos, guías o documentos técnicos que contribuyan a la estandarización de buenas prácticas en los trámites de responsabilidad fiscal, sancionatorios fiscales y cobro coactivo | Con fecha del 30 de abril se proyectó memorando PF 115 de impulso procesal, hallazgos fiscales y procesos de responsabilidad fiscal, dirigido a los abogados sustanciadores del área de responsabilidad fiscal. |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Apoyar la identificación y análisis de riesgos jurídicos, procedimentales y administrativos asociados a la gestión de los procesos a cargo de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, formulando recomendaciones preventivas para su mitigación. | Con relación a esta actividad no se tuvo la oportunidad para este periodo de desarrollarla. |
| 5 | Brindar apoyo técnico en la armonización de los procedimientos internos con el marco normativo vigente, la jurisprudencia control relevante y los lineamientos de los órganos de control competentes. | Durante el periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 no se realizó la respectiva actividad. |
| 6 | Apoyar la formulación y ajuste de matrices, formatos, listas de chequeo o instrumentos de control de calidad aplicables a los procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorios fiscales y cobro coactivo. | Durante el periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 se realizó la respectiva actividad ajustando la matriz de los PAF identificando el responsable de cada proceso fiscal. |
| 7 | Acompañar técnicamente a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal en la verificación del cumplimiento de los principios del debido proceso, legalidad, proporcionalidad y razonabilidad, desde un enfoque preventivo y pedagógico. | Durante el periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 no se realizó la respectiva actividad |
| 8 | Apoyar la construcción de insumos técnicos y conceptuales para jornadas internas de socialización, capacitación o fortalecimiento institucional relacionadas con la gestión de los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo. | Durante el periodo comprendido se apoyó con la proyección de respuestas efectuadas por la Procuraduría General de la Nación, respuesta ingresada y resuelta mediante Link. |
| 9 | Elaborar informes periódicos de avance en los que se dé cuenta de las actividades desarrolladas, los productos entregados y las recomendaciones formuladas en el marco del contrato. | Durante el periodo comprendido entre el 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 no se realizó la respectiva actividad |
| 10 | Atender de manera oportuna los requerimientos de información técnica formulados por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual. | Para este periodo se apoyó con la organización de documentos y/o solicitudes allegadas a la dirección técnica de responsabilidad fiscal, dando respuesta a las mismas y organizando su ubicación. |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente. | Durante el periodo del 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 se manifiesta que por parte de la suscrita se guarda total reserva y confidencialidad por los temas y asuntos tramitados y encomendados en el desempeño de las actividades u obligaciones contractuales desarrolladas en el presente acto contractual. |
| 12 | Cumplir con los plazos, productos y condiciones pactados en el contrato, actuando con diligencia, ética profesional y responsabilidad en el manejo de la información institucional. | Durante el periodo del 02 de abril de 2026 al 02 de mayo de 2026 indico que he sido diligente y responsable con los términos encomendados por la directora de responsabilidad fiscal, con relación a los productos, procesos y actos administrativos encomendados a la suscrita, haciendo entrega de los mismos dentro de los términos solicitados. |
| 13 | Apoyar la proyección de alegatos, defensas, incidentes y demás actuaciones de carácter judicial o administrativo que se le encomienden. | Para el presente periodo se apoyó con la proyección de seis (6) Resoluciones de disfrute de vacaciones, bonificaciones entre otras. |

**4. OBSERVACIONES**

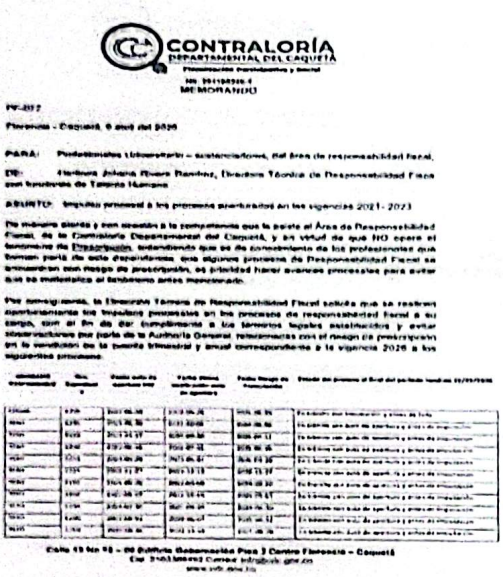
Para este periodo contractual no se presentaron observaciones referentes a la ejecución y/o desarrollo de las actividades requeridas en el contrato ejecutado por la suscrita.

**5. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN**

Adjunto evidencias que soportan la ejecución de este período, incluyendo:



Powered by CamScanner



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ
Fiscalización Participativa y Social
MEMORANDO

Florencia - Caquetá, 6 abril del 2026

PARA: Predeterminar Litigiosidad – sustanciadores, del Área de responsabilidad Fiscal.

DE: Herlinda Johana Rivera Ramírez, Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal con funciones de Talento Humano

ASUNTO: Impulso procesal a los procesos aperturados en las vigencias 2021- 2023

Por otra parte, les solicito entregar las decisiones (imputaciones, fallos con o sin, archivos no méritos o cesación) con tiempo suficiente en términos legales para poder revisarlos de fondo y evitar nulidades futuras.

Cordialmente,

HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ
Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal
con funciones de Talento Humano

Calle 13 No 15 – 00 Edificio Gobernación Piso 3 Centro Florencia – Caquetá
Cel. 3103388462 Correo: info@cdc.gov.co
www.cdc.gov.co

---

Gmail — AURA MARIA FIGUEROA MELGAR <auramfigueroam@gmail.com>

**urgente diligenciar excel procesos de responsabilidad fiscal**
4 mensajes

**dirresponsabilidadfiscal dirresponsabilidadfiscal** <dirresponsabilidadfiscal@cdc.gov.co> 27 de abril de 2026 a las 8:38 a.m.
Para: auramfigueroam@gmail.com

Buen día, Aura

En las dos últimas columnas del cuadro de Excel, por favor diligenciar los nombres de los implicados y el nombre del abogado sustanciador a cargo del proceso de responsabilidad fiscal.

Quedo atenta a su cumplimiento.

**Herlinda Johana Rivera Ramirez**
**Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal con funciones de Talento Humano**
Email: dirresponsabilidadfiscal@cdc.gov.co

PROCESOS RESPONSABILIDAD FISCAL (3) (1).xlsx
23K

**AURA MARIA FIGUEROA MELGAR** <auramfigueroam@gmail.com> 28 de abril de 2026 a las 10:16 a.m.
Para: dirresponsabilidadfiscal dirresponsabilidadfiscal <dirresponsabilidadfiscal@cdc.gov.co>

Buenos días Doctora Johana,

Remito cuadro Excel diligenciado conforme a su solicitud., indicando que dos (2) de los 53 procesos, se encuentran archivados.

Atentamente,

**Aura María Figueroa Melgar**
Abogada
Celular 320 4756832
Correo Electrónico: auramfigueroam@gmail.com

PROCESOS RESPONSABILIDAD FISCAL (3) (1).xlsx
23K

**dirresponsabilidadfiscal dirresponsabilidadfiscal** 30 de abril de 2026 a las 8:43 a.m.
<dirresponsabilidadfiscal@cdc.gov.co>
Para: AURA MARIA FIGUEROA MELGAR <auramfigueroam@gmail.com>

Revisado el Excel no observó nombre de los presuntos responsables ni de los sustanciadores.



Powered by CamScanner

5/5/26, 10:58 Gmail - urgente diligenciar excel procesos de responsabilidad fiscal

1255
1257
1258
1195
1194
1208
1213
1233
1256
[Texto citado oculto]

**AURA MARIA FIGUEROA MELGAR** <auramfigueroam@gmail.com> 30 de abril de 2026 a las 9:18 a.m.
Para: dirresponsabilidadfiscal dirresponsabilidadfiscal <dirresponsabilidadfiscal@cdc.gov.co>

Jefe Johana, procedo a reenviar nuevamente el cuadro de Excel.

**Aura María Figueroa Melgar**
Abogada
Celular 320 4756832
Correo Electrónico: auramfigueroam@gmail.com

[Texto citado oculto]

**PROCESOS RESPONSABILIDAD FISCAL (3) (1).xlsx**
26K



**RESOLUCIÓN No. 115**
**(14 de abril de 2026)**

*"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS A UN FUNCIONARIO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ"*

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 211, 272 superiores, 9° de la ley 489 de 1998, acta No. 158 del 26 de noviembre del 2025, aprobada mediante acta No. 159 del 29 de noviembre del 2025 proferida por la Asamblea Departamental del Caquetá., y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Nacional No. 2418 de 2015, *"POR EL CUAL SE REGULA LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL NIVEL TERRITORIAL"*.

Que en desarrollo de la precitada norma y con ocasión de la entrada en vigencia del Decreto N° 320 del 25 de marzo de 2026 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2418 DE 2015*, el artículo primero del mencionado decreto quedara así:

*"Artículo 1°. Bonificación por servicios prestados para los empleados del nivel territorial. A partir del 10 de enero de 2026, los empleados públicos del nivel territorial, actualmente vinculados o que se vinculen a las entidades y organismos de la administración territorial, del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden territorial, a las asambleas departamentales, a los concejos distritales y municipales, a las contralorías territoriales, a las personerías distritales y municipales, así como al personal administrativo del sector educación, tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados, en los términos y condiciones establecidos en el presente decreto.*

*La bonificación por servicios prestados, a partir del 10 de enero de 2026, será equivalente al cincuenta y tres por ciento (53%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por dichos conceptos superior a dos millones novecientos sesenta y seis mil doscientos sesenta y dos pesos ($2.966.262) moneda corriente.*





**RESOLUCIÓN No. 115**
**(14 de abril de 2026)**

*"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS A UN FUNCIONARIO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ"*

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconózcase y ordénese el pago de la bonificación por servicios prestados a la funcionaria **ILVA MARIA MARLES SALAZAR**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 40.769.861 de Florencia- Caquetá, se encuentra nombrada en el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 02, adscrito a la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Departamental del Caquetá, por un valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 2.088.818)**, año en razón al 36% de la asignación básica mensual, correspondiente al periodo del 31 de enero de 2025, al 31 de enero de 2026.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente erogación se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 041 del 14 de abril de 2026, rubro: 2.1.1.01.01.001.07 Bonificación por servicios prestados.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y contra ésta procede recurso de reposición, dentro de los diez días siguientes a su notificación.

Dada en el Despacho de la señora Contralora, a los catorce (14) días del mes de abril de 2026.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**SANDRA MYLENA FLOREZ ULCUE**
Contralora Departamental del Caquetá

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | Aura María Figueroa Melgar | Abogada Contratista | |
| Aprobó: | Heyberth Armando Rivera Ramírez | Jefe de Despacho de Talento Humano | |





Powered by CamScanner

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ
Fiscalización Participativa y Social
Nit: 891190246-1

**RESOLUCIÓN No. 116**
**(14 de abril de 2026)**

***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS A UN FUNCIONARIO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ"***

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 211, 272 superiores, 9° de la ley 489 de 1998, acta No. 158 del 28 de noviembre del 2025, aprobada mediante acta No. 159 del 29 de noviembre del 2025 proferida por la Asamblea Departamental del Caquetá., y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Nacional No. 2418 de 2015, ***"POR EL CUAL SE REGULA LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL NIVEL TERRITORIAL"***.

Que en desarrollo de la precitada norma y con ocasión de la entrada en vigencia del Decreto N° 320 del 25 de marzo de 2026 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2418 DE 2015***, el artículo primero del mencionado decreto quedará así:

> *"Artículo 1°. Bonificación por servicios prestados para los empleados del nivel territorial. A partir del 10 de enero de 2026, los empleados públicos del nivel territorial, actualmente vinculados o que se vinculen a las entidades y organismos de la administración territorial, del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden territorial, a las asambleas departamentales, a los concejos distritales y municipales, a las contralorías territoriales, a las personerías distritales y municipales, así como al personal administrativo del sector educación, tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados, en los términos y condiciones establecidos en el presente decreto.*
>
> *La bonificación por servicios prestados, a partir del 10 de enero de 2026, será equivalente al cincuenta y tres por ciento (53%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por dichos conceptos superior a dos millones novecientos sesenta y ocho mil doscientos sesenta y dos pesos ($2.968.262) moneda corriente.*



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ
Fiscalización Participativa y Social
Nit: 891190246-1

**RESOLUCIÓN No. 115**
**(14 de abril de 2026)**

***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL PAGO DE LA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS A UN FUNCIONARIO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ"***

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconózcase y ordénese el pago de la bonificación por servicios prestados a la funcionaria **ILVA MARIA MARLES SALAZAR**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 40.760.881 de Florencia- Caquetá, se encuentra nombrada en el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 02, adscrito a la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Departamental del Caquetá, por un valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 2.088.818)**, ello en razón al 38% de la asignación básica mensual, correspondiente al periodo del 31 de enero de 2025, al 31 de enero de 2026.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente erogación se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 041 del 14 de abril de 2026, rubro: 2.1.1.01.01.001.07 Bonificación por servicios prestados.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y contra ésta procede recurso de reposición, dentro de los diez días siguientes a su notificación.

Dada en el Despacho de la señora Contralora, a los catorce (14) días del mes de abril de 2026.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**SANDRA MYLENA FLOREZ ULCUE**
Contralora Departamental del Caquetá

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Aura María Figueroa Melgar | Apoyo a Contratos | |
| Revisó | Ingrid Johana Rivera Ramírez | DTHF con funciones de Talento Humano | |



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ
Fiscalización Participativa y Social
Nit: 891190246-1

**RESOLUCIÓN No. 120**
**(23/04/2026)**

***"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y SE ORDENA*** **PAGO DE VACACIONES, PRIMA DE VACACIONES Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN A LA SERVIDORA PÚBLICA ILVA MARIA MARLES SALAZAR."**

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 211, 272 superiores, 9° de la ley 489 de 1998, acta No. 158 del 28 de noviembre del 2025, aprobada mediante acta No. 159 del 29 de noviembre del 2025 proferida por la Asamblea Departamental del Caquetá., y

**CONSIDERANDO**

Que la profesional Universitario adscrita a la Dirección Técnica de Control Fiscal **ILVA MARIA MARLES SALAZAR**, identificada con la cedula de ciudadanía No. No.40.760.881 expedida en Florencia Caquetá, se encuentra nombrada en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, grado 01, de la Contraloría Departamental del Caquetá, con una asignación básica mensual de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/TE ($5.496.889), asignación básica vigente, según el incremento del Gobierno Nacional en la escala de remuneración.

Que el Artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, regula las vacaciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales del orden nacional y territorial, de la siguiente manera:

"Que los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los órganos cuya jornada semanal se desarrolle de lunes a viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones (...)"

Que el artículo 12 ibidem, establece que las vacaciones deben concederse por quien corresponda, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho o disfrutarlas.

Que la directora técnica de Control Fiscal mediante oficio CF-117 de fecha 21 de abril de 2026, en calidad de jefe inmediata, solicita autorización, pago y disfrute de vacaciones para la funcionaria ILVA MARIA MARLES SALAZAR, para el disfrute de las mismas a partir del día 04 de mayo 2026.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ
Fiscalización Participativa y Social
Nit: 891190246-1

**RESOLUCIÓN No. 120**
**(23/04/2026)**

***"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y SE ORDENA*** **PAGO DE VACACIONES, PRIMA DE VACACIONES Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN A LA SERVIDORA PÚBLICA ILVA MARIA MARLES SALAZAR."**

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra la presente resolución procede recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

**ARTICULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Florencia, Caquetá, a los veinte tres (23) días del mes de abril de 2026.

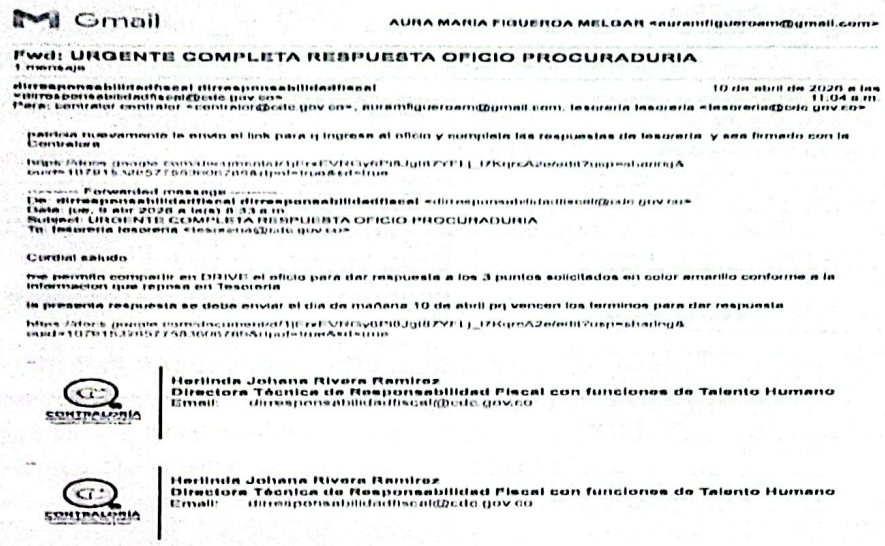
**NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**SANDRA MYLENA FLOREZ ULCUE**
Contralora Departamental del Caquetá

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Aura María Figueroa Melgar | Contratista DTHF | |
| Revisó | Heriberto Johana Rivera Ramírez | DTHF con funciones de Talento Humano | |



Powered by CamScanner



Gmail AURA MARIA FIGUEROA MELGAR <auramfigueroam@gmail.com>

**Fwd: URGENTE COMPLETA RESPUESTA OFICIO PROCURADURIA**

1 mensaje

direspons abilidadfiscal direspons abilidadfiscal 10 de abril de 2026 a las 11:04 a.m.
Para: Contralor contralor <contralor@cdc.gov.co>, auramfigueroam@gmail.com, tesoreria tesoreria <tesoreria@cdc.gov.co>

Patricia nuevamente le envio el link para q ingrese al oficio y cumpleia las respuestas de tesoreria y sea firmado con la Contraloria

https://docs.google.com/document/d/1jErzEVhEGy6P8tJgIIfZYFLj_IZKqrcA2e/edit?usp=sharing&ouids=107815329577583606780&rtpof=true&sd=true

---------- Forwarded message ---------
De: direspons abilidadfiscal direspons abilidadfiscal <direspons abilidadfiscal@cdc.gov.co>
Date: jue, 9 abr 2026 a las 8:33 a.m.
Subject: URGENTE COMPLETA RESPUESTA OFICIO PROCURADURIA
To: tesoreria tesoreria <tesoreria@cdc.gov.co>

Cordial saludo

me permito compartir en DRIVE el oficio para dar respuesta a los 3 puntos solicitados en color amarillo conforme a la informacion que reposa en Tesoreria

la presente respuesta se debe enviar el dia de mañana 10 de abril pq vencen los terminos para dar respuesta

https://docs.google.com/document/d/1jErzEVhEGy6P8tJgIIfZYFLj_IZKqrcA2e/edit?usp=sharing&ouid=107815329577583606780&rtpof=true&sd=true

CONTRALORIA
Herlinda Johana Rivera Ramirez
Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal con funciones de Talento Humano
Email: direspons abilidadfiscal@cdc.gov.co

CONTRALORIA
Herlinda Johana Rivera Ramirez
Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal con funciones de Talento Humano
Email: direspons abilidadfiscal@cdc.gov.co

**6. ANEXOS PARA TRÁMITE DE PAGO**

Se adjuntan los siguientes documentos requeridos para el trámite del pago contractual:

- **Factura de Venta:** GF- 225 DE FECHA 12/05/2026
- **Planilla de Seguridad Social:** abril 4649470789 de 2026 y mayo 4652394996
- **Certificación de Paz y Salvo de Aportes al SGSS DEL MES DE ABRIL Y MAYO VIGENCIA 2026.**

**DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA**

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este informe es veraz y que la ejecución del contrato se ha realizado conforme a lo establecido en el mismo y en la normativa vigente.

Atentamente,

**AURA MARIA FIGUEROA MELGAR**
Contratista
CC. 40.079.822 de Florencia Caquetá
**Modo de uso del formato**



Powered by CamScanner

Este documento permite reportar el avance de la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y facilitando el control y seguimiento por parte de la Contraloría Departamental del Caquetá.

**¿Quién debe diligenciarlo?**

- **El Contratista:** Responsable de documentar la ejecución y cumplimiento del contrato.

**¿Cómo se diligencia?**

1. **Registrar la información general del contrato:** Número, objeto, contratista y fechas clave.
2. **Cargar la evidencia de cumplimiento:** Adjuntar soportes de actividades ejecutadas.
3. **Reportar aportes al SGSS:** Incluir soportes de pagos de seguridad social.
4. **Detallar actividades ejecutadas:** Utilizar la tabla para describir los avances.
5. **Incluir observaciones relevantes:** Señalar dificultades o necesidades de ajuste.
6. **Adjuntar documentos para el trámite de pago:** Factura, paz y salvo de seguridad social, entre otros.

**Consideraciones Finales**

✓ Es obligatorio presentarlo en las fechas establecidas en el contrato.
✓ La información debe ser veraz y soportada con evidencias.
✓ Debe ser firmado y remitido al supervisor para su revisión y aprobación.
✓ Se carga en SECOP para trazabilidad documental.

| Versión | Fecha |
|---|---|
| 1 | 20260401 |



Powered by CamScanner