INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

DATOS DEL INFORME		
Fecha de presentación: 1 de junio 2026	Nombre del Contratista: NANCY VIVIANA HERNANDEZ QUEVEDO	No. Contrato: 009 del 2026
Periodo del informe del:	1 de mayo 2026	AL: 31 de mayo 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 BASICA 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:	$ 9.170.000
	Tiempo de Ejecución:	131 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 mayo al 31 de mayo2026.

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

✓ Se evidencio que la contratista apoyó en la actualización de información en el formato de Excel utilizado para el control y seguimiento de las denuncias tramitadas por la Unidad de Control Fiscal. Esta actividad permitió mantener organizada y actualizada la información relacionada con los procesos adelantados por la dependencia, facilitando su consulta y seguimiento oportuno.

Durante el período informado se registró la actualización correspondiente a un total de treinta y nueve (39) memorandos asignados. Se anexan cuatro (4) folios.

✓ Se evidencio que la contratista brindó apoyo en la recopilación y consolidación de información relacionada con obras inconclusas de los trece (13) municipios del departamento del Putumayo. Para ello, realizó la revisión y organización de las respuestas allegadas por cada entidad territorial, generando un consolidado que servirá de insumo para el trámite y análisis correspondiente por parte de la Unidad de Control Fiscal.

Esta actividad contribuye al fortalecimiento de los procesos de control y seguimiento adelantados por la entidad. Se anexan cinco (5) folios.

✓ Se evidencio que la contratista apoyó la elaboración y proyección de oficios relacionados con la devolución de denuncias a la Oficina de Participación Ciudadana, correspondientes a trámites adelantados por la Unidad de Control Fiscal, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y la adecuada gestión documental.

Los oficios proyectados corresponden a:

- Oficio CD-UCF-104-125 – Denuncia N.° 155 del H. José María Hernández.
- Oficio CD-UCF-104-146 – Denuncia N.° 162 del Municipio de Villagarzón.
- Oficio CD-UCF-104-145 – Denuncia N.° 172 de la Gobernación del Putumayo.
- Oficio CD-UCF-104-163 – Denuncia N.° 180 del Hospital Pío XII de Colón.
- Oficio CD-UCF-104-161 – Denuncia N.° 080 del Municipio de Puerto Guzmán.

- Oficio CD-UCF-104-162 – Denuncia N.° 088 del Municipio de Puerto Guzmán.
- Oficio CD-UCF-104-173 – Denuncia N.° 179 del Municipio de Orito.

Una vez revisadas las actividades reportadas y las evidencias aportadas, se evidencia que la contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones asignadas, brindando apoyo eficiente a la Unidad de Control Fiscal en actividades de actualización de información, consolidación documental y proyección de comunicaciones oficiales.

Las labores desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos administrativos y al adecuado seguimiento de los asuntos tramitados por la dependencia. Las actividades ejecutadas durante el período reportado fueron cumplidas de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas.

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 evidencio que la contratista apoyó la búsqueda y recopilación de información requerida por la Unidad de Control Fiscal, contribuyendo al suministro oportuno de documentos, antecedentes y datos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia. Esta labor permitió fortalecer los procesos de gestión y atención de requerimientos internos.

- ✓ Se evidencio que la contratista brindó apoyo en la foliación y escaneo de los traslados de hallazgos generados por la Unidad de Control Fiscal, garantizando el adecuado orden, control y conservación documental de los expedientes. Esta actividad contribuyó a mantener la trazabilidad y organización de la información para futuras consultas y actuaciones administrativas.

- ✓ Se evidencio que la contratista apoyó el proceso de digitalización de los memorandos asignados a la dependencia, mediante el escaneo y almacenamiento electrónico de los documentos, facilitando su consulta, conservación y respaldo digital conforme a las directrices de gestión documental de la entidad.

- ✓ Se evidencio que la contratista apoyó la organización y escaneo de las denuncias tramitadas por la Unidad de Control Fiscal, fortaleciendo el archivo documental y garantizando la disponibilidad de la información en medios físicos y digitales. Esta actividad contribuyó a mejorar el acceso, control y custodia de los documentos relacionados con los procesos de atención de denuncias.

1. DENUNCIA N° 155 DE 2026 HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ	5/19/2026 4:07 PM
2. DENUNCIA N° 172 DE 2026 GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO PTYO	5/20/2026 4:08 PM
3. DENUNCIA N° 162 DE 2026 MUNICIPIO DE VILLAGARZON	5/20/2026 4:36 PM
4. DENUNCIA N° 179 DE 2025 ANTONIO NARIÑO DE ORITO	5/29/2026 5:43 PM
5. DENUNCIA N° 180 DE 2026 HOSPITAL PIO XII DE COLON	5/22/2026 5:19 PM
6. DENUNCIA N° 027 DE 2026 RODRIGO RIVERA CORDINADOR BOMBEROS DTAL	5/22/2026 5:27 PM
7. DENUNCIA N° 080 DE 2026 ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN	5/26/2026 11:08 AM
8. DENUNCIA N° 088 DE 2026 ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN	5/26/2026 10:52 AM
DENUNCIA N 087 DE 2026 ALCALDIA DE PUERTO ASIS	5/21/2026 9:29 AM
DENUNCIA N° 040 DE 2026 MUNICIPIO DE VILLAGARZON	5/22/2026 10:54 AM
DENUNCIA N° 046 DE 2026 - INDERCULTURA	5/22/2026 10:55 AM
DENUNCIA N° 060 DE 2026 ALCALDIA DE LEGUIZAMO	5/22/2026 11:01 AM
DENUNCIA N° 068 DE 2026 ALCALDIA DE MOCOA GOBERNANCIÓN	5/22/2026 11:02 AM
DENUNCIA N° 077 DE 2026 PUERTO GUZMAN	5/22/2026 11:02 AM
DENUNCIA N° 079 DE 2026 ALCALDIA DE MOCOA	5/25/2026 9:39 AM
DENUNCIA N° 081 DE 2026 ALCALDIA DEPUERTO GUZMAN	5/22/2026 11:02 AM
DENUNCIA N° 083 DE 2026 AQUASIBUNDOY	5/22/2026 11:03 AM
DENUNCIA N° 086 DE 2026 JORGE JULIO GUZMAN	5/29/2026 5:47 PM
DENUNCIA N° 190 DE 2025 EMPOGUZMAN	5/29/2026 12:24 PM

- ✓ Se evidencio que la contratista apoyó la gestión para la recolección de firmas de las ayudas de memoria elaboradas en el marco de las auditorías adelantadas por la entidad. De igual manera, realizó el escaneo de dichos documentos y su posterior incorporación física a los expedientes correspondientes a las auditorías de la vigencia 2025, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos de archivo y control documental.

- ✓ Se evidencio que la contratista apoyó la organización de documentos que hacen parte de la Unidad de Control Fiscal, efectuando labores de clasificación, ordenación y conservación documental. Esta actividad permitió fortalecer la gestión archivística de la dependencia, facilitando la ubicación y consulta oportuna de la información institucional.

De acuerdo con la revisión de las actividades ejecutadas y los soportes aportados, se evidencia que la contratista cumplió de manera satisfactoria con las obligaciones asignadas durante el período evaluado. Las labores desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental, la organización de archivos, la digitalización de información y el apoyo administrativo requerido por la Unidad de Control Fiscal, generando valor en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Contraloría Departamental del Putumayo.

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

- ✓ La contratista atendió de manera oportuna las instrucciones, directrices y orientaciones impartidas por la supervisión durante la ejecución del contrato, desarrollando las actividades asignadas conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. Lo anterior permitió el cumplimiento eficiente de las obligaciones contractuales y contribuyó al logro de los objetivos propuestos por la Unidad de Control Fiscal.

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

- ✓ La contratista actuó con responsabilidad y discreción en el manejo de la información conocida durante la ejecución del contrato, garantizando la confidencialidad y reserva de los documentos, datos y asuntos relacionados con las actividades desarrolladas. Lo anterior se realizó en observancia de los principios de ética, transparencia y protección de la información institucional, asegurando su adecuado tratamiento y custodia.

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	$ 3.430.000
	Anticipo	$0
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Aportes de Seguridad Social	
	No. de Planilla de Salud: 6017418106	
	Entidad: NUEVA EPS	
	Fecha: 26-05-2026	
	Valor: $ 218.900	
	No de Planilla de Pensión: 6017418106	

	Entidad: Porvenir	
	Fecha: 26-05-2026	
	Valor: $ 280.200	
	No de Planilla de ARL: 6017418106	
	Entidad: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
	Fecha: 26-05-2026	
	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 31 de mayo 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 con Funciones de Jefe de Personal.	**FIRMA:**

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Bancolombia

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	6017418106	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	MAYO/2026	Periodo Cotización Salud	MAYO/2026
Fecha Pago	2026/05/26	Número de Autorización	337963744

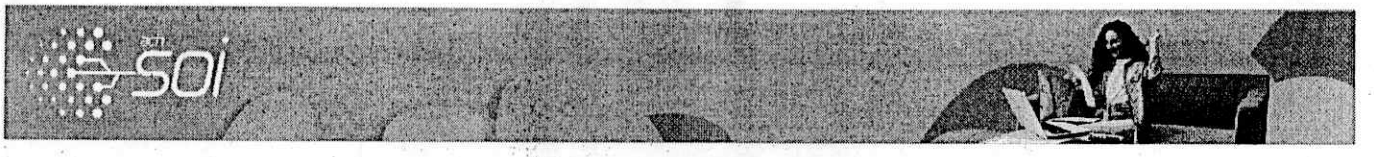
APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

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
ach SOI
Planilla Pagada



¿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 *

6017418106

Administradora de riesgos *

14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

☐ No Cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
6017418106	I	PAGADA	ÚNICO	2026-05		

Regresa al home

Powered By Lucasian Labs S.A.S