INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

DATOS DEL INFORME		
Fecha de presentación: 1 de junio del año 2.026	Nombre del Contratista: **SANDRA ISABEL SOLARTE MORA**	No. Contrato: 004 del 2026
Periodo del Informe:	Del 1 de mayo	Al 31 de mayo del 2026
Objeto del contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO EN MANTENIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**		

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA		
Nit ó Cedula de Ciudadanía número	69006507	Expedida en: Mocoa-Putumayo
1	Barrio la Independencia	
Teléfono	3212363557	
Clase, Tipo y Número de cuenta	Cta. ahorros N. 598-345379	Banco: BBVA
Fecha de suscripción del contrato	20 de enero del 2026	
Fecha de Iniciación	20 de enero del 2026	
Fecha de Terminación	19 de julio del 2026	
Plazo	seis (6) meses	
Valor Inicial	$15.600.000 M/CTE	
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero:	$ 11.353.333
	Tiempo de Ejecución:	Ciento treinta y uno (131) días

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

En ejercicio de las funciones de supervisión y en cumplimiento de lo dispuesto en el Contrato No. 004 del 20 de enero del año 2026, cuyo objeto es la **": PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO EN MANTENIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA CONTRALORIA 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 y el 31 de mayo del año 2026.

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 a la realización de la Gestión documental de la entidad de conformidad con la Ley 594 de 2000, y el acuerdo 002 de 2004 y acuerdo 005 de 2013 del AGN, con el fin de avanzar en el proceso de Gestión documental de la entidad.

Se supervisó el acompañamiento técnico al apoyo secretarial del área de Participación Ciudadana en el registro de información en las Hojas de Control de los expedientes de PQRSD 2025.

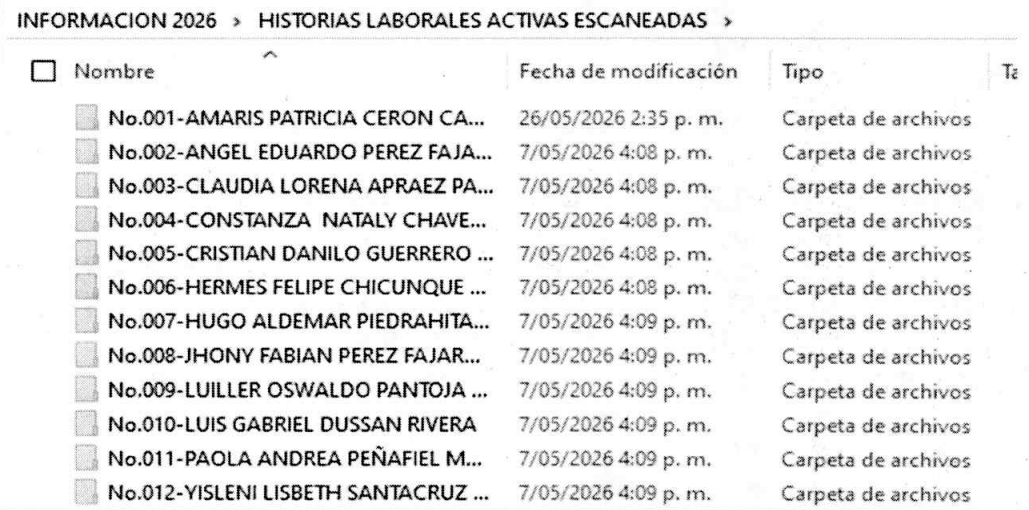
2.Recibir inventariada la documentación que se transfiera al archivo central de las dependencias de la entidad y verificar, clasificar, ordenar según tipo documental, rotular, foliar e identificar cajas o carpetas.

No se presentó esta actividad

3.Realizar apoyo en la conservación física (eliminación de metales, descontaminación y limpieza) de la documentación que se reciba.

Una vez revisado el informe presentado por la contratista, se verificó la organización técnica bajo la **Circular 04 de 2003 del AGN,** de los expedientes con sus respectivos soportes que dieron como resultado de la actividad; se constató que la contratista se encargó de apoyar con la conservación física y digital de los documentos que hacen parte de los expedientes, el proceso incluyó la búsqueda e incorporación de actos administrativos logrando la actualización integral de los expedientes con corte al 31 de diciembre de 2025.

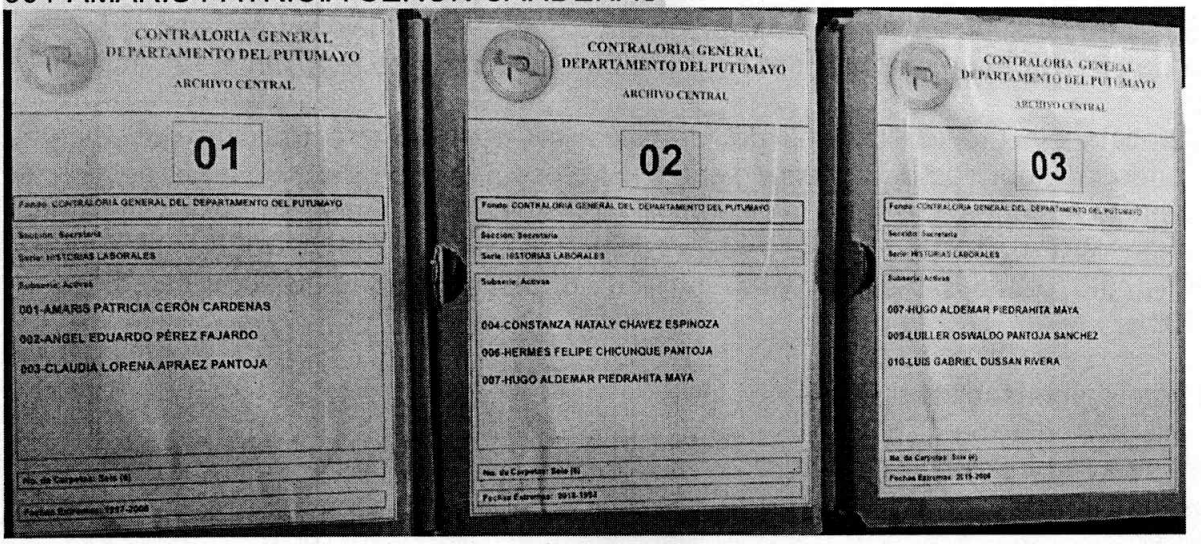
Historias Laborales Activas:



-Se evidenció que los expedientes de las historias laborales activas cuentan con los siguientes procesos de lineamientos de organización documental de acuerdo con la Circular 004 de 2003, quedando así actualizadas las historias laborales activas de los servidores públicos con corte al 31 de diciembre de 2025.

- Identificación y Clasificación
- Depuración y Expurgo
- Ordenación
- Foliación
- Hoja de Control
- Escaneo-Digitalización
- Descripción y Rotulación
- Almacenamiento y Ubicación

Historias Laborales Activas Actualizadas en el periodo de mayo:
001-AMARIS PATRICIA CERÓN CARDENAS



-Se evidenció que las historias laborales correspondientes al personal nuevo que ingresó a ocupar cargos en la vigencia 2026 cumplen a cabalidad con los lineamientos, principios y requisitos archivísticos establecidos en la Circular No. 04 de 2003 emitida por el Archivo General de la Nación (AGN).
Las carpetas revisadas presentan la debida organización cronológica, foliación, tipologías documentales completas y el formato de hoja de control requerido, garantizando la adecuada conservación y consulta del expediente laboral.

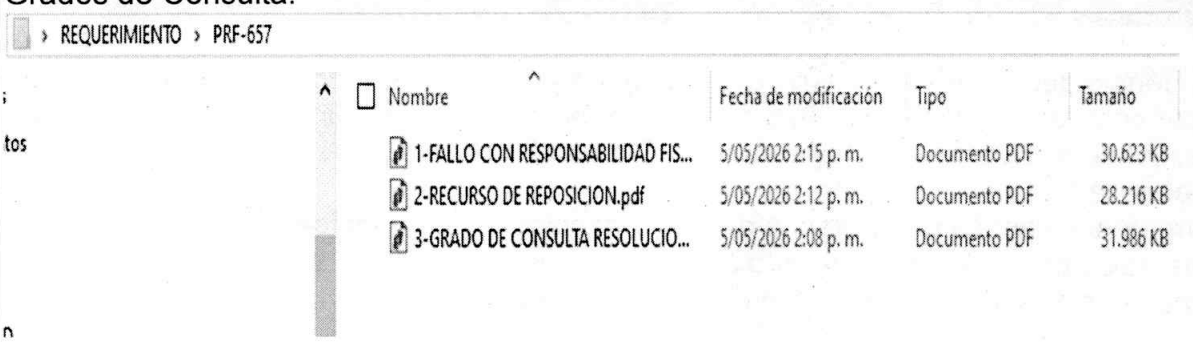
005-CRISTIAN DANILO GUERRERO GOMEZ
008-JHONNY FABIAN PEREZ FAJARDO
011-PAOLA ANDREA PEÑAFIEL MARTINEZ
012-YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO

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

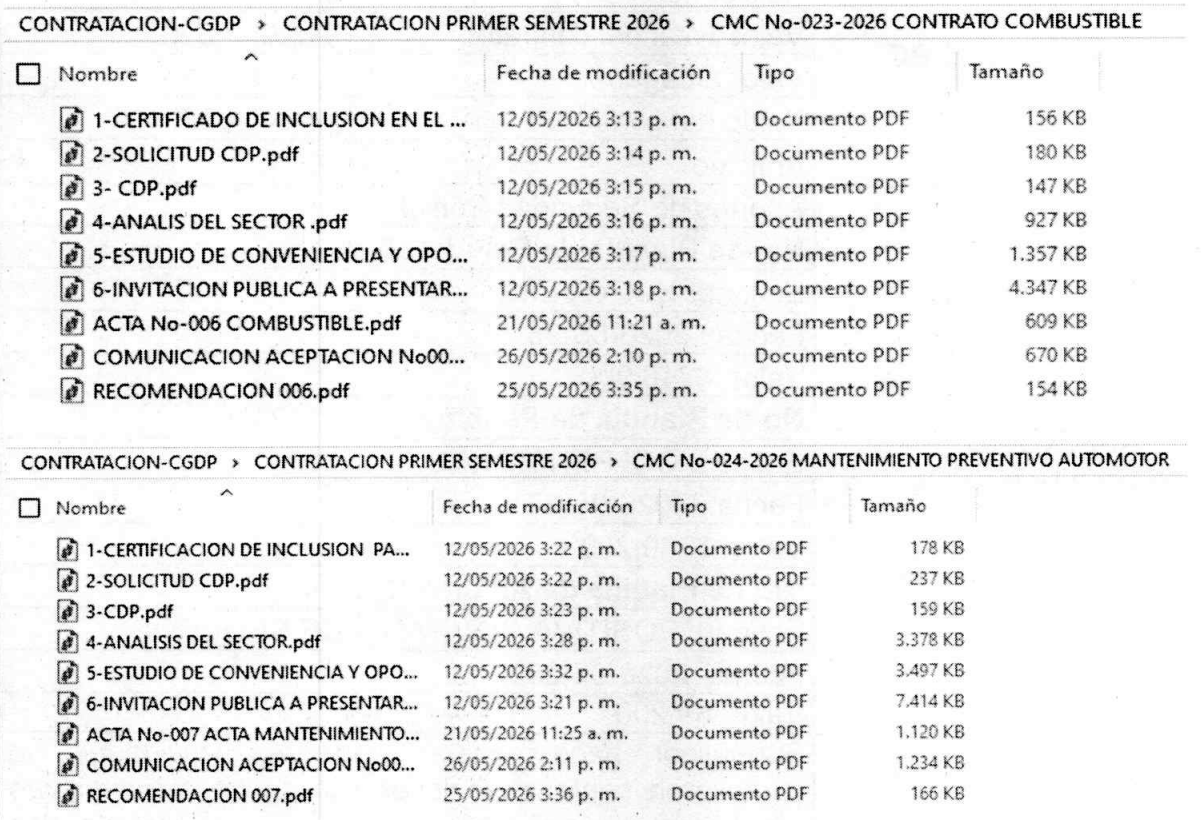
-Durante el periodo reportado, el contratista dio cumplimiento a las instrucciones adicionales impartidas por esta supervisión, consistentes en el proceso de actualización del archivo de gestión, constatando que el contratista integró satisfactoriamente los documentos de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2026 en las historias laborales. Se destaca el uso de formatos de hoja de control para salvaguardar la integridad de cada expediente. Con estas acciones, el contrato asegura la veracidad y disponibilidad de la información de los servidores públicos.

-En mi calidad de supervisor del contrato, certifico que se evidencio la intervención técnica de **33 procesos de Responsabilidad Fiscal**, los cuales reposan en el Archivo Central
La contratista ejecutó las labores de identificación, revisión y extracción documental, asegurando la integridad de los expedientes. El procedimiento se centró en la gestión de los siguientes soportes (sujetos a la disponibilidad física en cada proceso) de los siguientes procesos: PRF-657-658-667-696-743-747-750-751-758-759-776-867-868-811-854-867-870-871-875-876-878-879-880-874-877-881-882-883-884-885-886-887-889-890-898-899-913.

Fallos con Responsabilidad Fiscal.
Recursos de Apelación.
Recursos de Reposición.
Grados de Consulta.



-Como supervisor del contrato, realicé el acompañamiento y la verificación del escaneo de los documentos que integran el expediente contractual, para realizar el cargué y la publicación de dicha información en SECOP II, garantizando el cumplimiento del principio de publicidad.



CONTRATACION-CGDP › CONTRATACION PRIMER SEMESTRE 2026 › CMC No-023-2026 CONTRATO COMBUSTIBLE

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1-CERTIFICADO DE INCLUSION EN EL ...	12/05/2026 3:13 p. m.	Documento PDF	156 KB
2-SOLICITUD CDP.pdf	12/05/2026 3:14 p. m.	Documento PDF	180 KB
3- CDP.pdf	12/05/2026 3:15 p. m.	Documento PDF	147 KB
4-ANALIS DEL SECTOR .pdf	12/05/2026 3:16 p. m.	Documento PDF	927 KB
5-ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPO...	12/05/2026 3:17 p. m.	Documento PDF	1.357 KB
6-INVITACION PUBLICA A PRESENTAR...	12/05/2026 3:18 p. m.	Documento PDF	4.347 KB
ACTA No-006 COMBUSTIBLE.pdf	21/05/2026 11:21 a. m.	Documento PDF	609 KB
COMUNICACION ACEPTACION No00...	26/05/2026 2:10 p. m.	Documento PDF	670 KB
RECOMENDACION 006.pdf	25/05/2026 3:35 p. m.	Documento PDF	154 KB

CONTRATACION-CGDP › CONTRATACION PRIMER SEMESTRE 2026 › CMC No-024-2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOMOTOR

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1-CERTIFICACION DE INCLUSION PA...	12/05/2026 3:22 p. m.	Documento PDF	178 KB
2-SOLICITUD CDP.pdf	12/05/2026 3:22 p. m.	Documento PDF	237 KB
3-CDP.pdf	12/05/2026 3:23 p. m.	Documento PDF	159 KB
4-ANALISIS DEL SECTOR.pdf	12/05/2026 3:28 p. m.	Documento PDF	3.378 KB
5-ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPO...	12/05/2026 3:32 p. m.	Documento PDF	3.497 KB
6-INVITACION PUBLICA A PRESENTAR...	12/05/2026 3:21 p. m.	Documento PDF	7.414 KB
ACTA No-007 ACTA MANTENIMIENTO...	21/05/2026 11:25 a. m.	Documento PDF	1.120 KB
COMUNICACION ACEPTACION No00...	26/05/2026 2:11 p. m.	Documento PDF	1.234 KB
RECOMENDACION 007.pdf	25/05/2026 3:36 p. m.	Documento PDF	166 KB

5.Mantener actualizado en Excel y escanear la información que se reciba de las diferentes dependencias.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

-Durante este periodo no fue necesario actualizar el Excel

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

En ejercicio de la supervisión contractual, se constató que la contratista observó de manera estricta el deber de confidencialidad, guardando absoluta reserva sobre los asuntos de los que tuvo conocimiento con ocasión de la ejecución del objeto contratado, así como sobre toda la información y actuaciones relacionadas, dando cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad y reserva propias del contrato.

ESTADO FINANCIERO	Valor inicial:	$15.600.000
	Adiciones:	0
	Valor Total del contrato:	$15.600.000
	Valor a pagar	$2.600.000
	Saldo del contrato	$4.246.667
	Anticipo	$0
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Aportes de Seguridad Social	
	No. de Planilla de Salud: 9504807743	
	Entidad: NUEVA EPS	
	Fecha: 2026-05-25	
	Valor: $218.900	
	No de Planilla de Pensión: 9504807743	
	Entidad: COLPENSIONES	
	Fecha: 2026-05-25	
	Valor: $280.200	
	No de Planilla de ARL: 9504807743	
	Entidad: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
	Fecha: 2026-05-25	
	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 del 2026
	Valor a pagar (En letras):	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE
	Valor a pagar	$2.600.000

DOCUMENTO SOPORTES	1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades. 3. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Supervisor:	
Nombre: **YISLENI LISBETH SANTACRUZ**	
Cargo: secretaria ejecutiva con funciones de jefe de Personal	**FIRMA:**

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que SANDRA ISABEL SOLARTE MORA identificado(a) con CC 69006507 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: SOLARTE MORA SANDRA ISABEL CC 69006507																										
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9504807743	334471161	I	2026-05-25	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-05	30																	
9504807743	334471161	I	2026-05-25	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-05	30																	
9504807743	334471161	I	2026-05-25	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-05	30																	

Este certificado se expide el día 2026-05-26 a las 17:05.

aportes en línea

Empresas | Independientes | Administradoras | Datos en línea | Medios de pago | Centro de ayuda

Presencial
Electrónico

Inicio > Autoservicio - Verificar planilla

Verificar planilla

Verifica la validez de una planilla de aportes a seguridad social.

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

69006507

EPS

NUEVA E.P.S.

Valor aportado a EPS

218900

Clave de pago

9504807743

Periodo de cotización (salud)

2026 | 05

No soy un robot

Este sitio supera la prueba gratuita de reCAPTCHA Enterprise

Verificar planilla

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresp registrado en nuestro sistema.

Aceptar

¿Tienes otro tipo de solicitud?

Selecciona la opción que más se ajuste a tu solicitud

Liquida y paga tu planilla