CUENTA DE COBRO

LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

DEBE A:

SANDRA ISABEL SOLARTE MORA
CC. 69.006.507 de Mocoa-Putumayo

La suma de:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE.
Por concepto de:	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.
Periodo:	Del 1 al 31 de mayo del año 2026
Pago:	No. cinco (5) Contrato No. 004 del 20 de enero del 2026
Fecha de Presentacion:	lunes 1 de junio del año 2026

SANDRA ISABEL SOLARTE MORA
CC. 69.006.507 de Mocoa-Putumayo
Técnico en Archivo

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Registro 316
Fecha 1-06-26 Hora: 8:00 am
Recibido

Mocoa-Putumayo, 1 de junio del año 2.026

Señora
YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO
Secretaria Ejecutiva, con Funciones de jefe de Personal
Contraloría General del Departamento del Putumayo
Supervisor del Contrato

Asunto: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2.026

Cordial saludo,

SANDRA ISABEL SOLARTE MORA, identificada con cedula de ciudadanía No.69006507 de Mocoa-Putumayo, obrando en mi condición de contratista y dando cumplimiento a lo establecido en el CONTRATO No.004 del 20 de enero del año 2026 suscrito con la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO cuyo objeto es: "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" de manera respetuosa me permito presentar escrito contenido del informe correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de mayo del año 2.026, en cumplimiento de actividades que relaciono a continuación.

Descripción de actividades ejecutadas conforme al periodo referenciado:

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.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
-Se realizó acompañamiento en actividades de gestión documental al apoyo secretarial de la unidad de Participación Ciudadana, en la validación del ingreso de información en el formato de Hoja de control que es el instrumento para registrar el ingreso de documentos, para la serie PQRSD de la vigencia 2025, aplicando los lineamientos vigentes.

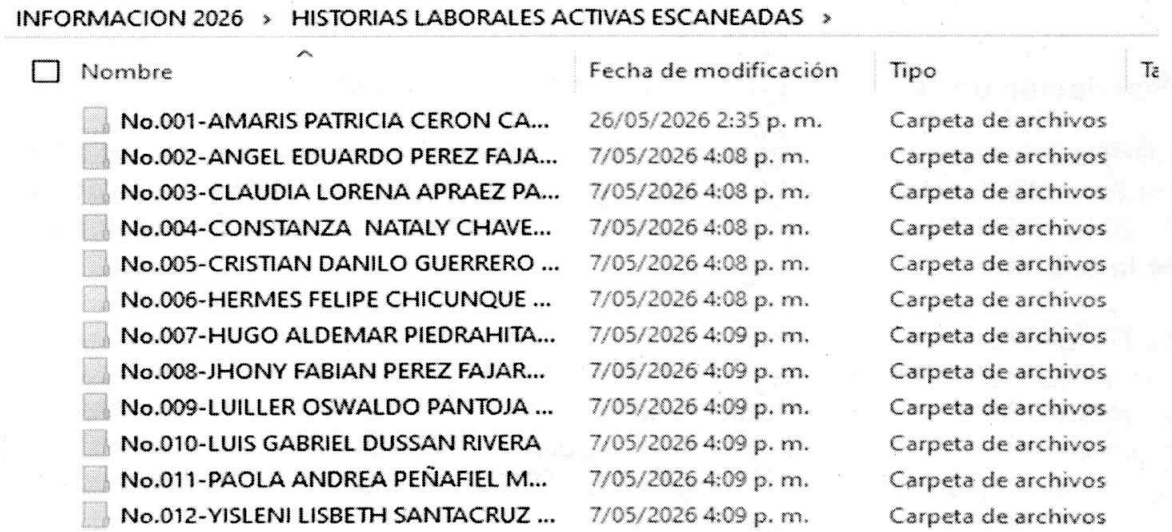
2.Recibir inventariada la documentación que se transfiera al archivo central de las dependencias de la entidad y verificar, clasificar, ordenar según tipo documental, rotular, foliar e identificar cajas o carpetas.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
No se recibió transferencia documental

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

ACTIVIDADES EJECUTADAS
- Mediante el diagnóstico realizado a los expedientes de las historias laborales para realizar la conservación física y digital y en cumplimiento del cronograma de Actividades del 1 al 31 de mayo, se ejecutó la organización técnica de la serie documental Historias Laborales y Subserie: Activas, aplicando la Circular 04 de 2003 del AGN, se realizó la búsqueda de actos administrativos legales para ingresar a las historias laborales como: Resoluciones de delegación de Encargo, de vacaciones, cesantías, asignación de funciones, terminación de encargos, evaluación de desempeño, nombramientos etc., quedando así actualizadas con corte al 31 de diciembre de 2025, las doce (12) historias laborales activas las cuales recibieron los siguientes procedimientos:
- Identificación y Clasificación
- Depuración y Expurgo
- Ordenación
- Foliación
- Hoja de Control
- Escaneo-Digitalización
- Descripción y Rotulación
- Almacenamiento y Ubicación

Historias Laborales Activas:

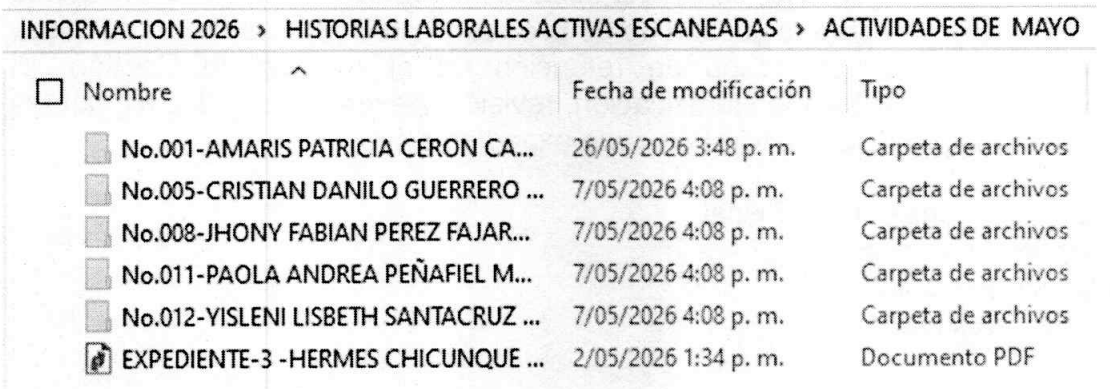


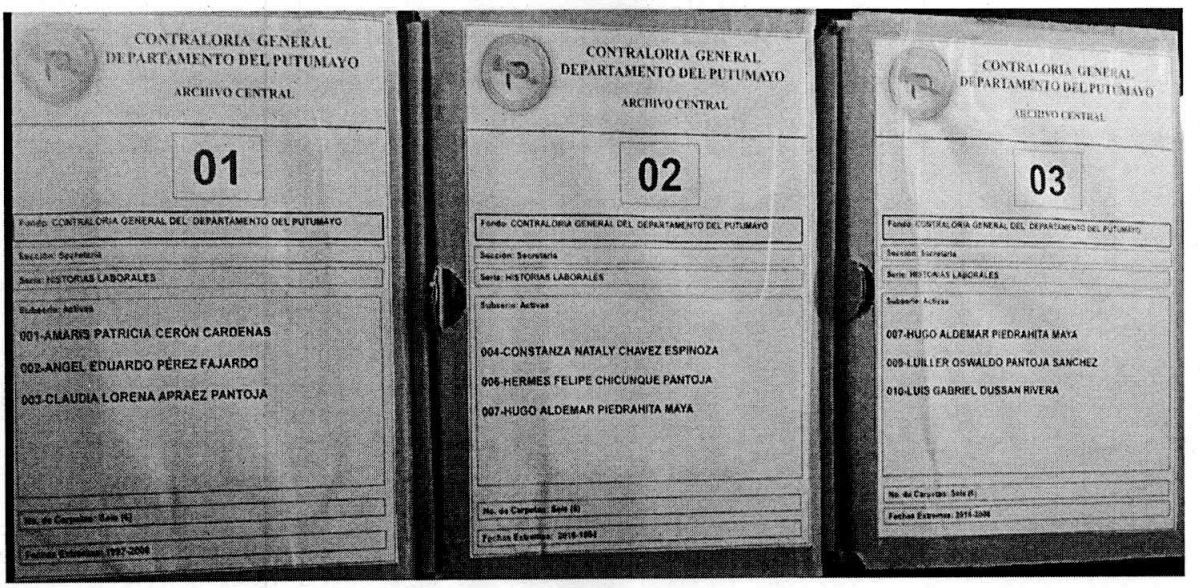
Historias laborales Actualizadas en el periodo de mayo:

001-AMARIS PATRICIA CERÓN CARDENAS

Estas historias laborales ingresaron en la presente vigencia las cuales se les anexo la hoja de control y se escanearon para su conservación, fueron organizadas con la Circular 04 de 2003 del AGN.

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





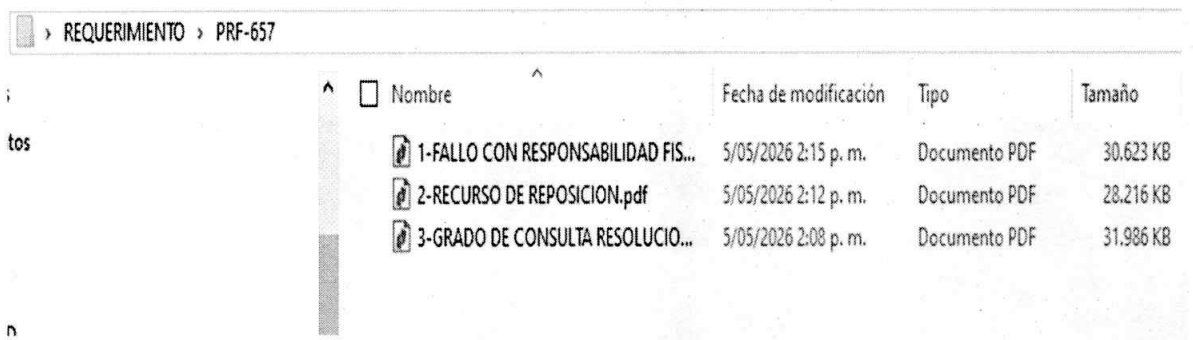
4.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor

ACTIVIDADES EJECUTADAS

-Durante este periodo se procedió con la actualización y alimentación de las **historias laborales activas**, integrando los documentos generados durante los cinco primeros meses de la vigencia 2026 y llevando el registro en la hoja de control, garantizando la integridad de los expedientes mediante la incorporación oportuna de soportes documentales, asegurando que la información de los servidores públicos se encuentre al día conforme a la normativa vigente.

-Para dar respuesta a requerimiento realizado a la Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, se llevó a cabo la intervención técnica de búsqueda en el Archivo **Central** para la gestión de **33 procesos de Responsabilidad Fiscal**, los cuales finalizaron su etapa de retención en el Archivo de Gestión. El procedimiento consistió en la identificación, revisión y extracción de los siguientes documentos (según disponibilidad en cada expediente):

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



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaí
PRF-657	5/05/2026 2:15 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-658	5/05/2026 5:02 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-667	5/05/2026 2:31 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-696	5/05/2026 2:36 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-743	5/05/2026 2:53 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-747	5/05/2026 3:05 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-750	5/05/2026 3:15 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-751	5/05/2026 3:19 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-758	5/05/2026 3:30 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-759	5/05/2026 3:51 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-776	5/05/2026 3:59 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-811	8/05/2026 9:30 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-854	5/05/2026 6:26 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-867	5/05/2026 4:08 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-868	5/05/2026 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-870	5/05/2026 4:23 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-871	8/05/2026 9:44 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-874	6/05/2026 11:05 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-875	5/05/2026 4:39 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-876	6/05/2026 3:05 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-877	8/05/2026 10:15 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-878	6/05/2026 9:25 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-879	6/05/2026 10:11 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-880	6/05/2026 10:12 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-881	6/05/2026 11:17 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-882	6/05/2026 10:58 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-883	6/05/2026 11:32 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-884	6/05/2026 11:13 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-885	6/05/2026 11:27 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-886	6/05/2026 11:53 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-887	6/05/2026 11:47 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-889	6/05/2026 12:01 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-890	6/05/2026 11:39 a. m.	Carpeta de archivos	
PRF-898	6/05/2026 2:42 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-899	6/05/2026 2:51 p. m.	Carpeta de archivos	
PRF-913	8/05/2026 9:33 a. m.	Carpeta de archivos	

-Procedí con el escaneo y la organización integral de los documentos del expediente contractual, para su posterior publicación en la plataforma SECOP II.

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

ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANDRA ISABEL SOLARTE MORA
CC. 69006507 de Mocoa-Putumayo
Técnico en Archivo

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO
E.S.D.

Asunto: **Derecho de petición.**

Cordial saludo,

ANDREA NATALIA SILVA RUEDA identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.017.231.307, en amparo del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y de la ley 1755 de 2015 y demás normas concordantes; mediante el presente escrito, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar la siguiente información:

1. Se me informe cuales son las conductas más reiteradas por las cuales su despacho ha tomado la decisión de emitir fallos a los servidores públicos con responsabilidad fiscal dentro de los últimos 5 años.

2. Se me remita copia de todos los fallos con responsabilidad fiscal de primera y segunda instancia proferidos por su despacho dentro de los últimos 3 años.

3. Se me informe la estadística de cargos (presidente, gobernador, alcalde, concejal, gerentes, directores, interventores, supervisores, secretarios de despacho, etc.,) sancionados con responsabilidad fiscal en los últimos 5 años.

4. Se me remita copia de todos los fallos con responsabilidad fiscal en donde se haya incluido a interventores y/o supervisores en los últimos 5 años.

Lo anterior para fines académicos enfocados a la prevención del sector público.

Recibo respuesta en el correo dannat2624@gmail.com.

Agradeciendo su valiosa atención.

Con el acostumbrado respeto,

Andrea Natalia Silva Rueda
ANDREA NATALIA SILVA RUEDA
C.C. 1.017.231.307

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 69006507		SOLARTE MORA SANDRA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO INDEPENDENCIA	MOCOA-PUTUMAYO	4295923	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	334471161	9504807743	I	2026/06/02	2026/05/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

2026/05/25 10:58 AM

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 validación 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