



## INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO CDG-CD-005-2026

Inírida, 28 de mayo de 2026

**CONTRATO:** CDG-CD-005-2026

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN SECOP II:** CO1.PCCNTR.9198994

**OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA"

**NÚMERO:** 005

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 28 DE ENERO DE 2026

**CONTRATANTE:** CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

**CONTRATISTA:** BRIGETHE BERONICA RODRIGUEZ GONZALEZ

**IDENTIFICACIÓN:** CEDULA DE CIUDADANÍA No 1.006.769.315 DE INIRIDA

**VALOR DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)

**PLAZO:** CUATRO (4) MESES A PARTIR DEL INICIO DEL CONTRATO EN EL SECOP II.

**ADICIÓN:** DOS (02) MESES.

**CDP:** 009 DEL 26 DE ENERO DE 2026

**CDP DE ADICIÓN:** 043 DEL 12 DE MAYO DE 2026

**SUPERVISORA:** GIOVANNA RÍOS PINEDA

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 011 DEL 28 DE ENERO DE 2026

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIÓN:** 043 DEL 12 DE MAYO DE 2026

**FECHA DE INICIO:** 02 DE FEBRERO DE 2026

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 01 DE AGOSTO DE 2026

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)

**VALOR DE ADICIÓN:** SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.500.000)

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 22.500.000)

**VALOR EJECUTADO:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)

**VALOR PAGADO:** ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 11.250.000)

**VALOR DE ESTE PAGO:** TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3.750.000)

**FORMA DE PAGO:** MES VENCIDO.

El **día 28 de mayo de 2026**, se desarrolla el presente informe de supervisor con el objeto de rendir y verificar el cumplimiento total del contrato referido tal como se soporta con el informe rendido por el contratista sobre las actividades adelantadas desde el **02 de mayo al 01 de junio de 2026**, con relación al **Contrato CDG-CD-005-2026**, para efectos de efectuar el pago mensual, actividades que se detallan a continuación:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual, deberá realizar las actividades en la siguiente temática:

**ACTIVIDAD 1:** Realizar labor de apoyo al área administrativa y financiera de la Contraloría Departamental del Guainía.

- El contratista apoyó en la organización de la documentación de la Oficina Administrativa y Financiera para la entrega del archivo al contratista encargado, relacionada con los siguientes documentos de la vigencia 2025: Contratos, Comisiones de funcionarios y contratistas, Boletines Bancarios Presupuesto y demás documentos

**ACTIVIDAD 2:** Gestionar y organizar la documentación relacionada con los requerimientos del área administrativa y financiera, garantizando trazabilidad, archivo y respuesta eficiente a las solicitudes institucionales.

- El contratista apoyó en la elaboración de oficios relacionados a procesos administrativos de la entidad.
- El contratista apoyó en la elaboración de circulares internas de la entidad.

**ACTIVIDAD 3:** Realizar labor de apoyo contable y financiero a la Contraloría Departamental del Guainía.

- El contratista apoyó en el registro del archivo de caja menor las facturas correspondientes a las compras realizadas durante los meses de abril y mayo, así como los demás gastos efectuados hasta la fecha, con el fin de mantener un adecuado control y soporte de la información financiera.

**ACTIVIDAD 4:** Dar cumplimiento a la totalidad de las indicaciones delegadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

- El contratista apoyó en el registro y foliación, por carpetas, la documentación correspondiente a las hojas de vida de quienes fueron funcionarios: Rosa Ana Bolívar Corredor y Carlos Daniel Traslaviña Monroy.

**ACTIVIDAD 5:** Apoyar en todo lo concerniente a la consolidación y cargue de información para rendición de los diferentes informes que debe presentar el área administrativa de la Contraloría Departamental del Guainía.

- El contratista apoyó en el cargue en la plataforma SIA Observa la adición y prórroga del contrato CDG-CD-005-2026, con los documentos que soportan dicha ejecución.

El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Entidad Contratante.

El contratista **BRIGETHE BERONICA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**, cumplió a cabalidad el desarrollo de las actividades del contrato como se especifican anteriormente.

Cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, así como lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 328 de 2003 y Ley 1150 de 2007 en su artículo 23. Por lo tanto, el contratista está en la obligación de acreditar el pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y/o el pago de parafiscales, según el caso.

Cumplió con el pago de seguridad social (salud, pensión, ARL) según planilla del mes de **mayo** con número **6017328190**, requisito que fue verificado en la plataforma de contratación **SECOPII**, anexo por la contratista **BRIGETHE BERONICA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**.

Atender todas las consultas que el contratante o el supervisor haga sobre el trabajo en la marcha, así mismo deberá atender los requerimientos técnicos y administrativos que se le solicite.

**POR PARTE DE LA SUPERVISORA DEL CONTRATO NO HUBO REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS AL CONTRATISTA.**

Cumplir con las cláusulas previstas en el contrato.

Se cumplió con todas las cláusulas establecidas en el contrato número 005 de 2026 acerca del objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA”**, el cual fue cumplido a cabalidad por el contratista **BRIGETHE BERONICA RODRIGUEZ GONZALEZ**.

Acatar las observaciones realizadas por parte del supervisor.

**NO HUBO OBSERVACIONES POR PARTE DE LA SUPERVISORA DEBIDO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

Entregar informe de la ejecución del contrato al supervisor.

**EL INFORME DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO FUE ENTREGADO AL SUPERVISOR EL DÍA 28 DE MAYO DE 2026, EN DONDE SE EVIDENCIA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES TEMAS JUNTO CON EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Se evidencia el cumplimiento del contrato número 005, frente a las obligaciones adquiridas por el contratista, de igual manera el contratista, aportó para efectos del pago, el informe de actividades, donde indica con más precisión y desarrollo cada una de las actividades.

El (la) contratista **BRIGETHE BERONICA RODRIGUEZ GONZALEZ**, para efectos del pago, acreditó el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad social con planilla del mes de **MAYO** con número **6017328190**, que adjunto con el presente informe.

El contratista ha causado el pago del valor del presupuesto aprobado para el Contrato, por lo que el valor a cancelar corresponde al pago del objeto del contrato, conforme a la **cuenta de cobro No. 004 del 28 DE MAYO DE 2026** para que se efectúe el pago de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3.750.000)**, menos las deducciones e impuestos a que haya lugar.

A continuación, se anexa el registro fotográfico de la ejecución del contrato,

Actividades realizadas del 02 de mayo al 01 de junio de 2025.

### **FOTOS DE EVIDENCIA DEL CONTRATISTA**

**ACTIVIDAD N 001:** Realizar labor de apoyo al área administrativa y financiera de la Contraloría Departamental del Guainía.



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA  
- Nit. 892000495-9 -

5



**Texto resumen:** El contratista apoyó en la organización de la documentación de la Oficina Administrativa y Financiera para la entrega del archivo al contratista encargado, relacionada con los siguientes documentos de la vigencia 2025: Contratos, Comisiones de funcionarios y contratistas, Boletines Bancarios Presupuesto y demás documentos

**Fecha:** 01 al 15 de mayo de 2026.

**Identificación del lugar:** Archivo de la entidad.

**ACTIVIDAD N 002:** Gestionar y organizar la documentación relacionada con los requerimientos del área administrativa y financiera, garantizando trazabilidad, archivo y respuesta eficiente a las solicitudes institucionales.



**CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA**  
- Nit. 892000495-9 -



C.D.G 131/E/2026 - 0265

Inírida, 12 de mayo de 2026

Señores(a)  
**EMELCE S.A E.S.P**  
**Empresa de Energía del Guainía**  
Nit. 843.000.057-8  
Calle 29 con Cra. 7-94 Barrio Primavera 2da Etapa  
Inírida.

REF.: Notificación, pago de factura No. 01852703.

Cordial Saludo,

De conformidad con el asunto de referencia y por medio de la presente, la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA**, informa que ha realizado de manera oportuna el pago del servicio de Energía del mes de **MARZO** del año 2026. El monto pagado fue de **DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 2.712.600,00)**, tal cual especifica la factura No. **01852703** con número de cliente **0000308**.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Sin otro en particular,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Proyectado por	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado	Giovanna Rios Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Anexo: FACTURA N. 01852703  
COMPROBANTE DE TRANSPARENCIA, BANCOLOMBIA.



C.D.G 131/E/2026 - 0272

Inírida, 19 de marzo de 2026

Doctor (a)  
**LORENA PATRICIA NAVARRO COMAS**  
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo  
Inírida.

REF.: Solicitud de examen de egreso.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, y en el marco del contrato **CDG-CD-002-2026** suscrito entre usted y **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA**, me permito solicitar muy comedidamente la realización del examen médico de **EGRESO** de la funcionaria **ROSA ANA BOLIVAR CORREDOR** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.121.927.650** de Puerto Rico (Meta), quien tomó posesión del cargo de **Jefe De Responsabilidad Fiscal Y Jurisdicción Coactiva**, y quien culmina sus labores el día de hoy, **19 de mayo** del presente año.

Esta evaluación es fundamental para cumplir con los procedimientos establecidos en materia de salud ocupacional y verificar el estado de salud del trabajador al finalizar su vinculación.

Agradecemos de antemano su atención y gestión oportuna a esta solicitud.

Sin otro en particular,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Proyectado por	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado	Giovanna Rios Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



C.D.G 131/E/2026 - 0268

Inírida, 13 de mayo de 2025

Doctor (a)  
**LORENA PATRICIA NAVARRO COMAS**  
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo  
Inírida.

REF.: Solicitud, programación examen de egreso.

Cordial saludo,

Por medio de la presente y en el marco del Contrato **CDG-CD-002-2026** suscrito entre usted y **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA**, me permito solicitar información respecto a la posibilidad de realizar en modalidad virtual el examen médico de retiro el día viernes 15 de mayo de 2026, al funcionario **CARLOS DANIEL TRASLAVIÑA MONROY**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.006.555.786**, quien tomó posesión del cargo de **SUBSECRETARIO DE DESPACHO** el día 29/04/2026.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el funcionario viajó el día de ayer (12/05/2026), por motivos de salud y actualmente se encuentra fuera de la ciudad.

Agradecemos de antemano su atención y gestión oportuna a esta solicitud.

Sin otro en particular,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Proyectado por	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado	Giovanna Rios Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA  
- NIT. 892000495-9 -



C.D.G 132/E/2026 – 0283

Inírida, 26 de marzo de 2026

Señor

**HECTOR EDUARDO NARVAEZ PECILLO**  
Coordinador de Formación Profesional Integral  
Y de Relacionamento Corporativo  
SENA Regional Guainía  
Inírida

**Asunto:** Desarrollo de etapa práctica.

Cordial saludo,

Por medio del presente, nos permitimos informar que **Brigette Beronica Rodriguez González** identificada con Cedula de Ciudadanía No **1.006.769.315** de Inírida, quien actualmente se encuentra vinculada a esta entidad mediante contrato de prestación de servicios **CDG-CD-005-2026**, desarrollará su etapa práctica en esta misma entidad, en cumplimiento de los requisitos establecidos dentro de su proceso de formación en el programa **Técnico en Asistencia en la Función Pública** con ficha **3314546** del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Es pertinente señalar que, inicialmente, el contrato de prestación de servicios fue suscrito por un término de cuatro (4) meses, contados a partir del **02 de febrero de 2026**. Posteriormente, mediante Acta de Adición y Prórroga No. 001 de fecha 12 de mayo de 2026, se realizó una adición de dos (2) meses, ampliando así la duración total del contrato a seis (6) meses.

En ese sentido, a la fecha quedarían pendientes dos (2) meses por ejecutar, durante los cuales la contratista podrá desarrollar actividades relacionadas y acordes con las competencias del programa Técnico en Asistencia en la Función Pública, permitiendo el adecuado desarrollo de su etapa práctica.

Así mismo, se deja constancia de que, una vez finalizado el contrato actualmente vigente, esta entidad podrá evaluar la posibilidad de realizar una nueva vinculación contractual bajo las mismas especificaciones y funciones relacionadas con el perfil de formación de la aprendiz.

Atentamente,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera  
Con Funciones de Contratación



Proyectado por	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado:	Giovanna Rios Pineda	Jefa Administrativa y Financiera	

Anexo: CANCELADO DEL CONTRATO (04 FOLIOS)  
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO – RECOR II (03 FOLIOS)  
ACTA DE ADICIÓN Y PRORROGA No 001 (01 FOLIO)

**Texto resumen:** El contratista apoyó en la elaboración de oficios relacionados a procesos administrativos de la entidad.

**Fecha:** 12, 13, 19 y 16 de mayo de 2026.

**Identificación del lugar:** Formato en Word Oficios 2026.



**CIRCULAR INTERNA No 010**

**DE:** ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.  
**PARA:** FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD.  
**ASUNTO:** CAPACITACIÓN DE ARL POSITIVA, TEMAS DE PSICOSOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL.  
**FECHA:** 07 DE MAYO DE 2026.

Cordial saludo,

En forma atenta, respetuosamente me dirijo a ustedes, **funcionarios y contratistas** de este ente de control, informando que se realizarán **dos capacitaciones** por parte de la **ARL POSITIVA** con tema principal de **"PSICOSOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL"**, esto de acuerdo a las siguientes fechas y horarios:

- 📅 **Fecha:** viernes 08 de mayo
- 🕒 **Hora:** 4:00 p. m.
- 📍 **Modalidad:** Virtual – el día de la capacitación se enviará el link de acceso a la capacitación.
- 📅 **Fecha:** miércoles 13 de mayo
- 🕒 **Hora:** 4:30 p. m.
- 📍 **Modalidad:** Presencial, instalaciones de la entidad.

Se solicita a funcionarios y contratistas estar atentos a la confirmación y a la información complementaria que será comunicada oportunamente.

La participación es fundamental para el fortalecimiento de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Agradecemos su compromiso y puntual asistencia en esta capacitación.

Cordialmente,



**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Se me notifica a los \_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del 2026.

**JORGE HERNAN VIENTEMILLO SANDOVAL** – jefe de Control Fiscal

**ANGI ISABELA MELO LOPEZ** – subdirectora Técnica

**DAVID SANTIAGO OVALLE FUERTA** – Subsecretario de Control Fiscal

**GIOVANNA RIOS PINEDA** – jefe Administrativa Financiera

**ROSA ANA BOLIVAR CORREDOR** – jefe de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

**CARLOS DANIEL TRASLAVIÑA MONROY** – Subsecretario y despacho

**BRIGETHE BERONICA RODRIGUEZ GONZALEZ** – Contratista

**ANDERSON PEREIRA BAUTISTA** – Contratista

**GLORIA AGAPITO** – Contratista

Proyectado por:	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado:	Brigette Rodriguez Gonzalez	CPJ Administrativa y Financiera	
	Giovanna Rios Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Los funcionarios y contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



**CIRCULAR INTERNA No 011**

**DE:** ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.  
**PARA:** FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD.  
**ASUNTO:** OFERTA DE CAPACITACIONES VIRTUALES – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – MAYO 2026.  
**FECHA:** 13 DE MAYO DE 2026.

Cordial saludo,

En atención a la información remitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y en el marco del Memorando de Entendimiento suscrito con la Auditoría General de la República, se informa a los funcionarios y contratistas sobre la oferta de capacitaciones virtuales programadas para el mes de mayo de 2026, las cuales tienen como finalidad fortalecer los conocimientos en materia de compras y contratación pública, actualizaciones normativas, buenas prácticas y manejo de herramientas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

Se recuerda que las personas interesadas en participar deberán realizar previamente el respectivo registro a través de los enlaces dispuestos para cada capacitación; posteriormente, la entidad organizadora remitirá al correo registrado el enlace de conexión correspondiente.

PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES			
Capacitación	Fecha	Horario	Link de registro
Guía para la elaboración de estudios de sector	20/05/2026	9:00 a.m. - 11:0 a.m.	<a href="https://events.teams.microsoft.com/event/0f01273b-0b4b-4355-a4b30586cd055687b@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be">https://events.teams.microsoft.com/event/0f01273b-0b4b-4355-a4b30586cd055687b@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be</a>
Lineamientos para la expedición de los manuales de	26/05/2026	9:00 am - 10:30 am	<a href="https://events.teams.microsoft.com/event/7e1016d3-d2034ba9-9d08-9330567e583f@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be">https://events.teams.microsoft.com/event/7e1016d3-d2034ba9-9d08-9330567e583f@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be</a>



contratación	Fecha	Horario	Link de registro
Documentos Tipo infraestructura de social, matriz de experiencia y manejo de formatos (nuevas versiones)	08/05/2026	9:00 a.m. - 12:00 m	<a href="https://events.teams.microsoft.com/event/d4d95d60-c28c-4133-8f19-e7574444da94@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be">https://events.teams.microsoft.com/event/d4d95d60-c28c-4133-8f19-e7574444da94@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be</a>
Documento tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal – Resolución 358 de 2025	15/05/2026	9:00 a.m. - 12:00 m	<a href="https://events.teams.microsoft.com/event/bef4692-6edf-4a7a-91a9-49d0cc42302db@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be">https://events.teams.microsoft.com/event/bef4692-6edf-4a7a-91a9-49d0cc42302db@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be</a>
Documentos Tipo infraestructura de transporte, matriz de experiencia y manejo de formatos (nuevas versiones)	22/05/2026	9:00 a.m. - 12:00 m	<a href="https://events.teams.microsoft.com/event/8279e157-1349-4032-9994-ca5f33e3b026@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be">https://events.teams.microsoft.com/event/8279e157-1349-4032-9994-ca5f33e3b026@7b09041e-2451-49d0-8cb1-79d5e3d8c1be</a>



**CIRCULAR INTERNA No 012**

**DE:** OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**PARA:** FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD  
**ASUNTO:** COMUNICACIÓN INFORME PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL TRIMESTRAL - 2026.  
**FECHA:** 14 DE MAYO DE 2026.

Cordial saludo,

En forma atenta, respetuosamente me dirijo a ustedes, informando que la Auditoría General de la República remitió el Informe de Evaluación Parcial Trimestral correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acto Legislativo 04 de 2019, el Decreto 403 de 2020 y la Resolución Orgánica 009 de 2023.

El propósito de estas evaluaciones parciales es proporcionar información oportuna que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional, permitiendo analizar el comportamiento de los procesos y actividades, identificar debilidades, falencias y riesgos, así como generar acciones internas de mejoramiento.

Se solicita de manera **URGENTE** que el presente correo e informe sean revisados por todos los funcionarios, con el fin de que, si lo estiman pertinente, emitan pronunciamiento frente a la información contenida en la evaluación, adjuntando las pruebas o soportes que sustenten lo contrario a lo establecido por la Auditoría General de la República – AGR.

De conformidad con el artículo 6º de la Resolución Orgánica 009 de 2023, las observaciones frente a los resultados de las evaluaciones parciales trimestrales deberán presentarse dentro del término improrrogable de dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación.

Las observaciones serán recibidas únicamente a través del correo electrónico: [evaluaciontrimestralanual@auditoria.gov.co](mailto:evaluaciontrimestralanual@auditoria.gov.co)

El plazo máximo para allegar observaciones será hasta el día **jueves 14 de mayo de 2026**.



**CIRCULAR INTERNA No 013**

**DE:** OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**PARA:** FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD  
**ASUNTO:** PRESENTACIÓN DECLARACION DE BIENES Y RENTAS DEL SIGEP  
**FECHA:** 14 DE MAYO DE 2026.

Cordial saludo,

En forma atenta, respetuosamente me dirijo a ustedes, informando a todos los funcionarios de la entidad que el plazo máximo para realizar la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP vence el próximo **15 de julio de 2026**, y deberá ser allegada a la oficina administrativa y financiera de manera física y con su respectiva firma.

Se recomienda verificar que la información registrada en la plataforma se encuentre completa y actualizada, evitando inconvenientes o retrasos en el cumplimiento de esta obligación.

Agradecemos atender esta solicitud dentro del plazo indicado.

Cordialmente,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Se me notifico a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del 2026.

**JORGE HERNAN VIENTEMILLO SANDOVAL** – jefe de Control Fiscal

**ANGI ISABELA MELO LOPEZ** – subdirectora Técnica

**DAVID SANTIAGO OVALLE PUERTA** – Subsecretario de Control Fiscal



Se recuerda que esta comunicación y el respectivo envío deben realizarse independientemente de que exista o no pronunciamiento por parte de los funcionarios.

Agradecemos la atención inmediata y el compromiso de todos con el fortalecimiento institucional.

Cordialmente,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Se me notifico a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del 2026.

**JORGE HERNAN VIENTEMILLO SANDOVAL** – jefe de Control Fiscal

**ANGI ISABELA MELO LOPEZ** – subdirectora Técnica

**DAVID SANTIAGO OVALLE PUERTA** – Subsecretario de Control Fiscal

**GIOVANNA RIOS PINEDA** – jefe Administrativa Financiera

**ROSA ANA BOLIVAR CORREDOR** – jefe de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Proyectado por	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado	Rigelthe Rodríguez González	CPS Administrativa y Financiera	
	Giovanna Rios Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Los funcionarios y controlistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



**GIOVANNA RIOS PINEDA** – jefe Administrativa Financiera

**ROSA ANA BOLIVAR CORREDOR** – Jefe de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Proyectado por	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Revisado y aprobado	Rigelthe Rodríguez González	CPS Administrativa y Financiera	
	Giovanna Rios Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Los funcionarios y controlistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



**CIRCULAR INTERNA No 014**

**DE:** OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**PARA:** FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD  
**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES SOBRE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES POLÍTICAS Y PROCESO ELECTORAL 2026 - 2030.  
**FECHA:** 25 DE MAYO DE 2026.

Cordial saludo,

De manera atenta, se recuerda a todos los funcionarios y contratistas de la entidad la obligación de dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la **DIRECTIVA No. 010 DEL 06 DE MAYO DE 2026 (Anexo enviado por correo institucional)**, emitida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, relacionada con la paz electoral, obligaciones, prohibiciones y deberes para prevenir la indebida participación en actividades y controversias políticas durante el proceso electoral de presidente y vicepresidente de la República para el período 2026-2030.

En este sentido, se recomienda actuar con imparcialidad, transparencia y respeto por las normas que regulan la participación en política de los servidores públicos, evitando el uso de bienes, recursos o la posición del cargo para favorecer campañas, movimientos o candidatos.

El cumplimiento de esta directiva es de carácter obligatorio y su incumplimiento podrá dar lugar a las acciones disciplinarias correspondientes.

Cordialmente,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Se me notifico a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del 2026.



**CIRCULAR INTERNA No 015**

**DE:** OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**PARA:** FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD  
**ASUNTO:** INVITACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 - GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA.  
**FECHA:** 25 DE MAYO DE 2026.

Cordial saludo,

De conformidad con el asunto de referencia, nos permitimos informar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, que la **Gobernación del Guainía** llevará a cabo la **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Vigencia 2025**, la cual se realizará el día **26 de mayo de 2026**, a las: **9:00 a.m.**

De acuerdo con la invitación remitida a esta entidad, dicha audiencia se desarrollará en la **comunidad de Chaquita, río Alabapo**. No obstante, debido a la lejanía del lugar y a las limitaciones de transporte, la participación se efectuará de manera virtual a través de la transmisión en Facebook Live desde la cuenta oficial de la entidad.

Agradecemos su atención y participación.

Sin otro en particular,

**GIOVANNA RIOS PINEDA**  
Jefe Administrativa y Financiera

Se me notifico a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del 2026.

**JORGE HERNAN VIENTEMILLO SANDOVAL** - jefe de Control Fiscal

**ANGI ISABELA MELO LOPEZ** - subdirectora Técnica



**JORGE HERNAN VIENTEMILLO SANDOVAL** - jefe de Control Fiscal

**ANGI ISABELA MELO LOPEZ** - subdirectora Técnica

**DAVID SANTIAGO OVALLE PUERTA** - Subsecretario de Control Fiscal

**GIOVANNA RIOS PINEDA** - jefe Administrativa Financiera

**BRIGETHE BERONICA RODRIGUEZ GONZALEZ** - Contratista

**ANDERSON PEREIRA BAUTISTA** - Contratista

**GLORIA AGAPITO** - Contratista

Proyectado por.	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
	Brigethe Rodríguez González	CPS Administrativa y Financiera	
Revisado y aprobado.	Giovanna Ríos Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	

Los funcionarios y contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



**DAVID SANTIAGO OVALLE PUERTA** - Subsecretario de Control Fiscal

**GIOVANNA RIOS PINEDA** - jefe Administrativa Financiera

**BRIGETHE BERONICA RODRIGUEZ GONZALEZ** - Contratista

**ANDERSON PEREIRA BAUTISTA** - Contratista

**GLORIA AGAPITO** - Contratista

Proyectado por.	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
	Brigethe Rodríguez González	CPS Administrativa y Financiera	
Revisado y aprobado.	Giovanna Ríos Pineda	Jefe Administrativa y Financiera	


Los funcionarios y contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

**Texto resumen:** El contratista apoyó en la elaboración de circulares internas de la entidad (Las circulares fueron expedidas con firma).

**Fecha:** 07, 13, 14 y 25 de mayo de 2026.

**Identificación del lugar:** Formato en Word Circulares 2026.

**ACTIVIDAD N 003:** Realizar labor de apoyo contable y financiero a la Contraloría Departamental del Guainía.

 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA PLANILLA DIARIA DE CAJA MENOR 2026				
FECHA	NIT Y/O CEDULA	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CONCEPTO	MONTO PAGADO
10/4/2025	19002744-1	OSCAR ALBERTO RUGE PINZON	COMPRA DE CONECTOR ROSCA Y PANEL LED 36W, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA N FEP-11514	\$ 102.400,00
15/4/2026	40438900-0	ALTEC INGENIERIA Y SUMINISTROS	COMPRA DE MEMORIA DE 32GB USB/SD/ACC250, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FVPE-9232	\$ 55.000,00
16/3/2026	901.426.508	ALTINO LOGISERVICIOS SAS	COMPRA DE GASOLINA AL CONTADO CTE, FACTURA ELECTRONICA FCAL 8.836	\$ 20.000,71
16/4/2026	1.121.712.897	EL PALACIO DEL ASEO	COMPRA DE TOALLAS NATURALES, FACTURA DE VENTA FE 10749	\$ 49.800,00
20/4/2026	11.383.068	FERNANDO MARIN ROCHA	REEMPLAZO CHIP TONER HP, CUENTA DE COBRO	\$ 50.000,00
27/4/2026	4194097-0	SUPERMACETA LA 16	COMPRA DE INSTACREAM 24X290, SEGUN FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NUMERO FAO 734244	\$ 13.400,00
29/4/2026	40438900-0	ALTEC INGENIERIA Y SUMINISTROS	COMPRA DE TECLADO USB, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO FVPE-9479	\$ 40.000,00
30/4/2026	19002744-1	MATAGUARO	COMPRA DE 2 PANEL LED 36W, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FEP-11837	\$ 50.000,00
30/4/2026	901.426.508	ALTINO LOGISERVICIOS SAS	COMPRA DE GASOLINA CORRIENTE, FACTURA ELECTRONICA FCAL	\$ 23.000,36
<b>TOTAL MES DE ABRIL</b>				\$ 404.315,07
<b>MAYO</b>				
4/5/2026	19.002.371	IVAN AUGUSTO RODRIGUEZ CABEZAS	PAGO DE REPARACION EQUIPO DE LA SUBDIRECTORA TECNICA, FORMATEO PC, CONFIGURACION Y CONEXIÓN DE IMPRESORA EN RED. CONFIGURACION COMPUTADOR DEL ABOGADO, UN DISCO DURO DE SSD DE 128GB DEL FORMATEO DEL PC Y CONFIGURACION DE IMPRESORA EN RED DEL SUBSECRETARIO DE CONTROL FISCAL. CUENTA DE COBRO.	\$ 380.000,00
6/5/2026	18.195.413	JORGE ALBERTO LARA	TRANSPORTE DE VITRINAS PARA DONACION, CUENTA DE COBRO	\$ 30.000,00
11/5/2026	40438900-0	ALTEC INGENIERIA Y SUMINISTROS	COMPRA DE CABLE HDMI, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO FVPE-9672	\$ 20.000,00
13/5/2026	40381407-3	VARIEDADES YADY	COMPRA DE PIOLA ALGODÓN*METROS, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO FEPV-9794	\$ 16.500,00
15/5/2026	11.383.068	FERNANDO MARIN ROCHA	RECARGA DE TONER RICOH, CUENTA DE COBRO	\$ 180.000,00
15/5/2026	20932106-4	MILONCHIS	PORTA ACETATO GRUESO TAMAÑO CARTA PAQUETE X 25/PORCA1, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FEN-9632	\$ 20.021,75
21/5/2026	900.058.350	FUNDACION SOCIAL VICARIATO	COMPRA DE BALLETIYA ROJA 50X70 ESPONCOL Y LIMPIÓN DE COCINA, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO VAI-70075	\$ 10.200,00
<b>TOTAL MES DE MAYO</b>				\$ 656.721,75



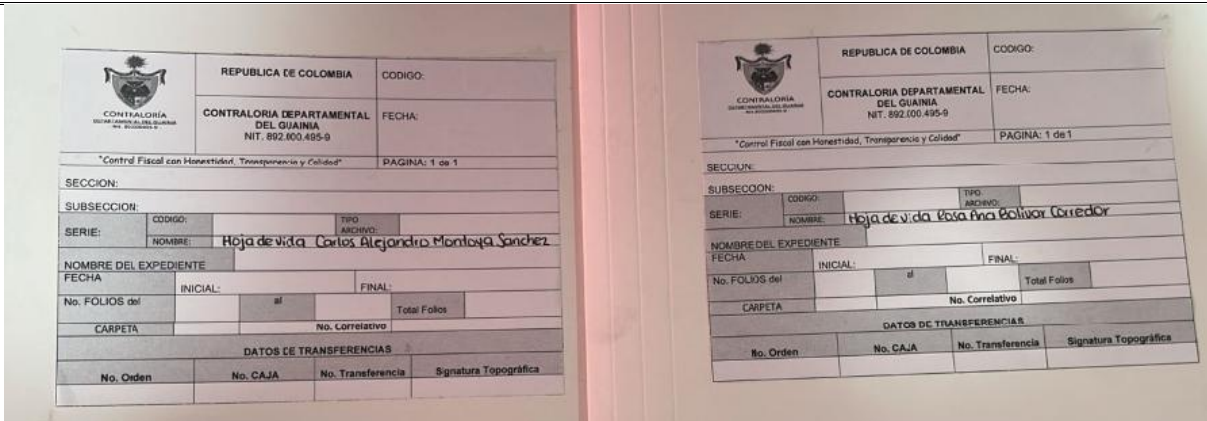
Caja Menor  
Vig2026

**Texto resumen:** El contratista apoyó en el registro del archivo de caja menor las facturas correspondientes a las compras realizadas durante los meses de abril y mayo, así como los demás gastos efectuados hasta la fecha, con el fin de mantener un adecuado control y soporte de la información financiera.

**Fecha:** 24 de mayo de 2026.

**Identificación del lugar:** Formato en Excel "Caja Menor Vig2026".

**ACTIVIDAD N 004:** Dar cumplimiento a la totalidad de las indicaciones delegadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.



**Texto resumen:** El contratista apoyó en el registro y foliación, por carpetas, la documentación correspondiente a las hojas de vida de quienes fueron funcionarios: Rosa Ana Bolívar Corredor y Carlos Daniel Traslaviña Monroy.

**Fecha:** 19 al 21 de mayo de 2026.

**Identificación del lugar:** Archivo de gestión – Hojas de vida.

**ACTIVIDAD N 005:** Apoyar en todo lo concerniente a la consolidación y cargue de información para rendición de los diferentes informes que debe presentar el área administrativa de la Contraloría Departamental del Guainía.

**Resumen Información del Contrato**

**Información Básica**

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA

Valor: Valor Inicial: \$15.000.000,00  
+ Adiciones: \$7.500.000,00  
= Valor Vigente: \$22.500.000,00

Nombre o Código:	CDG-CD-005-2026	Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Procedimiento / Causal:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2026/01/28	Fecha del Acta de Inicio (aaaa/mm/dd):	2026/02/02
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2026/06/02	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):	2026/08/02
Plazo de Ejecución:	189 Días	Año de Suscripción:	2026
Días Suspensión:	0	Anticipo:	No

Estado actual del contrato: **REINICIO**      Novedades del contrato: **ADICION PRORROGA**

Fecha Rendición Original: 2026/03/06      Fecha(s) de Rendición Modificada(s):  
El contrato ya fue auditado?: NO      Fecha(s) de Auditoría:

TIPO NOVEDAD	CÓDIGO CONTRATO	MODALIDAD CONTRATO	TIPOLOGÍA CONTRATO	FECHA APROBACIÓN PRORROGA	FECHA INICIO PRORROGA	FECHA TERMINACIÓN PRORROGA	DOCUMENTO SOPORTE	FECHA APLICACIÓN	VALOR APLICACIÓN
Adición y Prórroga	CDG-CD-005-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	2026/05/12	2026/08/03	2026/08/02	PDF Soporte Aprobación Adición y Prórroga	2026/05/12	\$7.500.000,00

Total Adiciones: \$7.500.000,00

**Novedades - Adición/Prórroga**

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1 CTRMOD.23027532	Modificar unilateralmente el contrato	14/05/2026 9:44 AM (UTC -5 horas)	14/05/2026 10:02 AM (UTC -5 horas)	SenToSupplier	-	-	Editar



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA  
- Nit. 892000495-9 -

13

**Texto resumen:** El contratista apoyó en el cargue en la plataforma SIA Observa la adición y prórroga del contrato CDG-CD-005-2026, con los documentos que soportan dicha ejecución.

**Fecha:** 14 de mayo de 2026.

**Identificación del lugar:** Plataforma SIA OBSERVA.

Cordialmente,

  
**GIOVANNA RÍOS PINEDA**  
Jefe Administrativo y Financiero.  
Supervisora del Contrato CDG-CD-005-2026.