



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

Inírida, 24 de junio 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.

PRORROGA: 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: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$18.750.000)

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

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

FORMA DE PAGO: MES VENCIDO.

El **día 24 de junio 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 junio al 01 de julio 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 revisión y verificación de la documentación correspondiente a la Oficina Administrativa y Financiera de la vigencia 2025, en el marco de las actividades relacionadas con las auditorías internas adelantadas por el jefe de la oficina de control fiscal de la entidad.

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.
- El contratista apoyó en la organización de archivo digital de contratos de la vigencia 2025, en base a la solicitud del jefe de control interno de la entidad.

ACTIVIDAD 3: Apoyar en los diferentes ajustes correspondientes y/o descargues de los registros contables de 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. las facturas correspondientes a las compras realizadas durante los meses de mayo y junio, 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: Realizar labor de apoyo contable y financiero a la Contraloría Departamental del Guainía.

- El contratista apoyó la carga en la plataforma SECOP II de la documentación correspondiente a los últimos pagos de los contratos de la vigencia 2025, con el fin de complementar la información contractual y garantizar que cada expediente cuente con los soportes necesarios que evidencien su correcta ejecución.

ACTIVIDAD 5: 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 proceso de afiliación de los nuevos funcionarios de las dependencias de Jurisdicción Coactiva y Participación Ciudadana al fondo de cesantías Porvenir, verificando la documentación requerida y gestionando los trámites correspondientes para su adecuada vinculación.

ACTIVIDAD 6: 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 de los informes de actividades del contratista y de supervisión contractual correspondientes a la vigencia 2026, garantizando la actualización de la información y el cumplimiento de los requerimientos de seguimiento y control establecidos por la entidad.

ACTIVIDAD 7: Entregar a la entidad estatal todos los productos, informes y resultados derivados del desarrollo del contrato, los cuales serán de su propiedad para efectos de control y continuidad administrativa.

- El contratista apoyó en la elaboración y entrega de los informes y documentos correspondientes a las actividades desarrolladas durante el período, garantizando el suministro oportuno de la información requerida por la entidad para efectos de seguimiento, control y continuidad administrativa.

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 **junio** con número **6021402087**, requisito que fue verificado en la plataforma de contratación **SECOP II**, 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 22 DE JUNIO 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 **junio** con número **6021402087**, que adjunto con el presente informe.

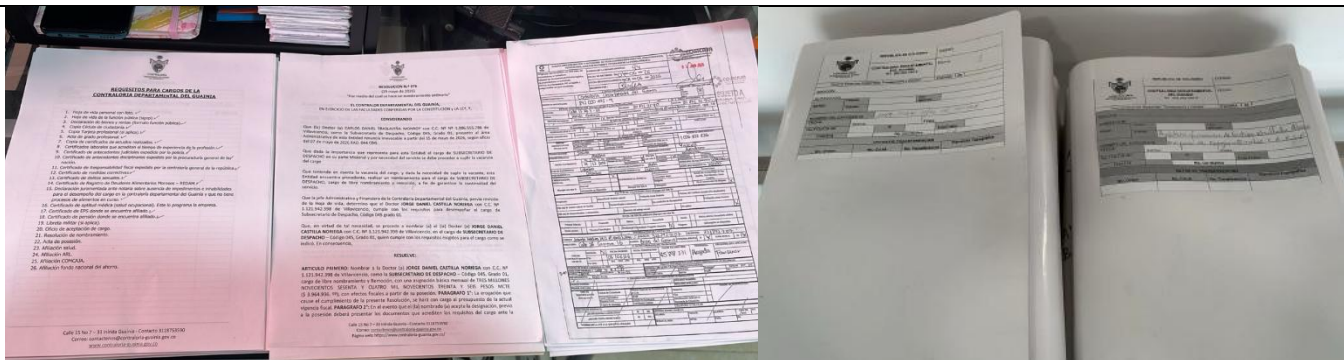
El contratista ha causado el pago del valor del presupuesto aprobado para el Contrato, por lo que el valor a cancelar corresponde al pago del objeto del contrato, conforme a la **cuenta de cobro No. 005 del 22 DE JUNIO DE 2026** para que se efectúe el pago de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL 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 junio al 01 de julio de 2025.

FOTOS DE EVIENCIA DEL CONTRATISTA

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



Texto resumen: El contratista brindó apoyo en la revisión y verificación de la documentación correspondiente a la Oficina Administrativa y Financiera de la vigencia 2025, en el marco de las actividades relacionadas con las auditorías internas adelantadas por el jefe de la oficina de control fiscal de la entidad.

Fecha: 01 y 02 de junio 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 1304/2026 - 052

Inírida, 02 de junio de 2026

Doctor JORGE HERNÁN VENTEMILLO SANDOVAL, Jefe de Control Fiscal

Asunto: Solicitud de Información, Radicado CDG-1110-49.

Cordial saludo,

En respuesta a su solicitud relacionada con la auditoría interna de la vigencia 2025, me permito hacer entrega formal de los siguientes documentos:

- 1. Balance de prueba comparativo 2025: Se adjunta en formato Excel dentro de un CD (por ser un archivo digital).
2. Boletines de tesorería: Siete (07) carpetas de archivo físicas de los meses de febrero, abril, junio, julio, septiembre, noviembre y diciembre de 2025.
3. Legalización de vídicos: Caja de archivo con diez (10) carpetas físicas en donde se encuentran los soportes físicos de los meses de marzo, abril, agosto, noviembre y diciembre de 2025.
4. Pólizas vigencia 2025: Una (01) carpeta de archivo del contrato CDG-MC-001-2025 de las pólizas de manejo y amparo de bienes muebles.

Quedo atento a cualquier duda o revisión que se requiera.

Cordialmente,

GIOVANNA RIOS PINEDA, Jefe Administrativa y Financiera

Table with 4 columns: Proyectado por, Nombre y Apellido, Cargo, Firma. Includes signature of Giovanna Rios Pineda.

Los arriba firmados declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, hago nuestra responsabilidad de presentarlo para firma.



C.D.G 132/E/2026 - 0321

Inírida, 06 de junio de 2026

Doctor (a) ALIA LISETH TORRES LÓPEZ, Contraloría de Bogotá, Bogotá D.C.

Asunto: Fecha de creación de la Contraloría Departamental del Guainía.

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informar que la Contraloría Departamental del Guainía, fue creada mediante Decreto Ordenanzal Numero 009 de 1993.

Agradezco el interés de la Oficina de Comunicaciones de la Contraloría de Bogotá en la consolidación de esta información y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Cordialmente,

GIOVANNA RIOS PINEDA, Jefe Administrativa y Financiera

Table with 4 columns: Proyectado por, Nombre y Apellido, Cargo, Firma. Includes signature of Giovanna Rios Pineda.

Anexo: Decreto Ordenanzal Numero 009 de 1993 (12 folios)

C.D.G 132/E/2026 - 0294

Inírida, 03 de junio de 2026

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

Asunto: Solicitud de examen de ingreso.

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 INGRESO de los funcionarios JUANITA YALEXA MEDINA AVENDANO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.822.826 y JORGE DANIEL CASTILLA NORRIGA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.942.398, quienes se POSSESIONAN EL DIA DE HOY (03/06/2026).

Era evaluación es fundamental para cumplir con los procedimientos establecidos en materia de salud ocupacional y verificar el estado de salud del funcionario al momento de iniciar su vinculación laboral.

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

Sin otro en particular,

GIOVANNA RIOS PINEDA, Jefe Administrativa y Financiera

Table with 4 columns: Proyectado por, Nombre y Apellido, Cargo, Firma. Includes signature of Giovanna Rios Pineda.

Los arriba firmados declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, hago nuestra responsabilidad de presentarlo para firma.



C.D.G 133/I/2026 - 057

Inírida, 16 de junio de 2026

Doctor (a) JORGE HERNAN VENTEMILLO SANDOVAL, Jefe de la Oficina de Control Fiscal con funciones de control interno

Asunto: Entrega de expedientes para el desarrollo de las auditorías internas programadas en la presente vigencia.

Cordial saludo,

En respuesta a su solicitud relacionada con la auditoría interna de la vigencia 2026, me permito hacer entrega formal de los siguientes documentos:

Table with 3 columns: CODIGO DE CONTRATO, CONTRATARIO, MODALIDAD DE CONTRATACION. Lists various contractors and contract types.

C.D.G 130/E/2026 - 0299

Inírida, 04 de junio de 2026

Doctor (a) ARNULFO RIVERA NARANJO, Gobernador de Guainía, Inírida.

Asunto: Solicitud de conectividad virtual al Comité Ampliado de Seguimiento Electoral.

Cordial saludo,

En atención a la invitación para el Comité Ampliado de Seguimiento Electoral, recibida por correo electrónico el pasado 3 de junio para la sesión del próximo 10 de junio a las 3:00 p. m. me dirijo de manera respetuosa a su despacho para manifestar que me es imposible asistir de forma presencial, debido a que me encontraré en una comisión fuera del municipio.

Por lo anterior, y dada la alta relevancia de los temas a tratar en este espacio de articulación, agradecería que se me informara si existe la posibilidad de participar de manera remota. De ser así solicito amablemente que se remita el respectivo enlace de conexión a los correos: despacho@contraloria-guainia.gov.co y admin@contraloria-guainia.gov.co.

Agradezco su comprensión y quedo atento a su respuesta.

Atentamente,

CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ, Contralor Departamental del Guainía

Table with 4 columns: Proyectado por, Nombre y Apellido, Cargo, Firma. Includes signature of Carlos Alejandro Montoya Sanchez.

Los arriba firmados declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, hago nuestra responsabilidad de presentarlo para firma.



C.D.G 130/I/2026 - 05F

Inírida, 17 de junio de 2026

Doctor (a) CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ, Contralor Departamental del Guainía, Inírida

Asunto: Comunicación de desplazamiento temporal y continuidad virtual de actividades contractuales.

Cordial saludo, Doo Montoya:

Por medio de la presente me permito informarle que, durante los días 25 al 26 de junio del presente año, desmarcaré mis actividades contractuales de manera virtual, teniendo en cuenta que participaré en una actividad cultural que se llevará a cabo fuera del departamento, en representación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), institución en la que actualmente curso el programa de Contaduría Pública.

Agradezco de antemano su comprensión y apoyo para el desarrollo de mis actividades culturales. De igual manera, permaneceré atento a cualquier requerimiento que se presente, asegurando la continuidad y el adecuado cumplimiento de las actividades asignadas.

Atentamente,

BRIGETHE RODRIGUEZ GONZALEZ, CC No. 1.006.769.315 de Inírida

briget@mgrcg.co.uk@gmail.com

Contratista CDG-CD-005-2026

Table with 4 columns: Proyectado por, Nombre y Apellido, Cargo, Firma. Includes signature of Brigethe Rodriguez Gonzalez.

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

Fecha: 02, 03, 04, 06, 16 y 17 de junio de 2026.

Identificación del lugar: Formato en Word Oficios 2026.



CIRCULAR INTERNA No 016

DE: DESPACHO DEL CONTRALOR - OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
 PARA: FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.
 ASUNTO: REVISIÓN RESOLUCIÓN ORGÁNICA 008 DE 2026 VERSIÓN 6.0 EXPEDIDA POR LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
 REF: APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE GESTIÓN Y EVALUACIONES PARCIALES TRIMESTRALES – VERSIÓN 6.0.
 FECHA: 03 DE JUNIO DE 2026.

Cordial saludo.

Con el fin de fortalecer los procesos de seguimiento, evaluación y mejoramiento institucional, se informa a todos los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guainía que la Auditoría General de la República, mediante la Resolución Orgánica No. 008 de 2026 (Anexo), estableció como versión aplicable la Metodología para la Certificación Anual de Gestión y las Evaluaciones Parciales Trimestrales de las Comarcas Territoriales, versión 6.0, para la medición de la gestión correspondiente a la vigencia 2026 y las vigencias siguientes.

Esta actualización incorpora ajustes metodológicos en los indicadores, sus fichas técnicas y aspectos relacionados con la evaluación de la gestión institucional, con el propósito de fortalecer los procesos de medición, seguimiento y control.

Por lo anterior, se solicita que se tenga presente la siguiente información:

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Metodología versión 6.0 dentro de las actividades y procesos a su cargo.
2. Garantizar la calidad, integridad, oportunidad y veracidad de la información que se reporte para la medición de indicadores y evaluaciones institucionales.
3. Atender los requerimientos de información y evidencias que sean solicitadas por las dependencias responsables del seguimiento y consolidación de resultados.
4. Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el desarrollo eficiente y transparente de sus funciones.



CIRCULAR INTERNA No 017

DE: DESPACHO DEL CONTRALOR - OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
 PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD.
 ASUNTO: COMUNICACIÓN EXTERNA USO DEL CASCO – ALCALDÍA DE INÍRIDA.
 FECHA: 04 DE JUNIO DE 2026.

Cordial saludo.

En atención a la información recibida por la Alcaldía de Inírida, nos permitimos informar a todos los funcionarios y contratistas el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre) y la Resolución 1737 de 2004, relacionadas con el uso obligatorio del casco de seguridad para conductores y acompañantes de motocicletas.

En este sentido, se invita a todo el personal que utilice motocicleta como medio de transporte a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente, haciendo uso permanente y adecuado del casco de seguridad debidamente ajustado durante los desplazamientos.

El cumplimiento de estas medidas contribuye a la protección de la vida, la integridad física y la seguridad vial de todos los actores en las vías del municipio y del país.

Agradecemos su compromiso y responsabilidad en la observancia de las normas de tránsito y seguridad vial.

Cordialmente,

CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ
 Contralor Departamental del Guainía

GIOVANNA RIOS PINEDA
 Jefe Administrativa y Financiera



CIRCULAR INTERNA No 018

DE: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
 PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD.
 ASUNTO: VISITA ARL POSITIVA – HÁBITOS SALUDABLES.
 FECHA: 09 DE JUNIO DE 2026.

Cordial saludo.

De acuerdo con la información suministrada por la ARL Positiva, se informa a todos los funcionarios y contratistas que el próximo jueves 11 de junio de 2026, a partir de las 08:00 pm, se llevará a cabo una visita por parte de dicha Entidad, con el propósito de promover estilos de vida saludables y fortalecer la cultura del autocuidado entre los funcionarios y contratistas.

Durante la jornada se realizarán actividades como la toma de tensión arterial, medición de tasa y control de pulso, orientadas a promover el autocuidado y el bienestar integral.

Agradecemos su participación y disposición para el desarrollo de esta actividad.

Atentamente,

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

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

Fecha: 03, 04 y 09 de junio de 2026.

Identificación del lugar: Formato en Word Circulares 2026.

ANEXOS - CONTRATOS 2025 >



Brigethe Rodriguez <brigetherodriguez@gmail.com>
 para controlfiscal

Cordial saludo,

Envío soportes relacionados a contratos de la vigencia 2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Brigethe Rodriguez
 CPS Administrativo y Financiero

ANEXOS 2025.rar

Texto resumen: El contratista apoyó en la organización de archivo digital de contratos de la vigencia 2025, en base a la solicitud del jefe de control interno de la entidad.

Fecha: 18 de junio de 2026.

Identificación del lugar: Correo institucional.

ACTIVIDAD N 003: Apoyar en los diferentes ajustes correspondientes y/o descargues de los registros contables de la Contraloría Departamental del Guainía.

27/5/2026	40404116-6	LA MACETA	COMPRA DE GLOBOS, SERVILLETA, VASOS, PLATOS Y CUCHARAS DE PLASTICO - FACTURA ELECTRONICA DE VENTA DM-164970	\$ 46.000,00
27/5/2026	17347682-5	ORIENTAL DEL GUAINÍA	COMPRA DE POSTOBON - FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FEL-207557	\$ 8.500,00
28/5/2026	901.426.508	ALTINO LOGISERVICIO SAS	PAGO DE GASOLINA CTE PARA VEHICULO DE LA CONTRALORIA, FACTURA ELECTRONICA FCAL 9.204	\$ 20.001,28
29/5/2026	40400945-7	LA AVICOLA	COMPRA DE CAFÉ AGUILA Y AZUCAR PROVI-FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO FEL 174200	\$ 32.500,00
TOTAL MES DE MAYO				\$ 843.723,03
JUNIO				
2/6/2026	40400945-7	LA AVICOLA	COMPRA DE LECHE EN POLVO, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO FEL 175093	\$ 35.000,00
3/6/2026	40334532-6	DONDE SIEMPRE I-HIH	COMPRA DE AGUA SIN GAS (10), FACTURA ELECTRONICA DE VENTA N FEN72493	\$ 30.000,00
16/6/2026	19.002.371	IVAN AUGUSTO RODRIGUEZ CABEZAS	REPARACION EQUIPO DE SUBSECRETARIO DE DESPACHO, CORRER PROGRAMAS PARA QUITAR BLOQUEO, CUENTA DE COBRO.	\$ 30.000,00
17/6/2026	40400945-7	LA AVICOLA	COMPRA DE CAFÉ AGUILA, FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO FEL 178629	\$ 14.000,00
TOTAL MES DE JUNIO				\$ 109.000,00

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

Fecha: 17 de junio de 2026.

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

ACTIVIDAD N 004: Realizar labor de apoyo contable y financiero a la Contraloría Departamental del Guainía.

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado
CDG-MC-001-2025	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS	UNIDAD CONTRATACION CONTRALORIA OK	CDG-MC-001-2025	12.895.022 COP	Proceso de Contratación	23/10/2025 10:49:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
CDG-CD-004-2025	Lizeth Marcela Cardenas Gamez	UNIDAD CONTRATACION CONTRALORIA OK	CDG-CD-004-2025	33.488.000 COP	Proceso de Contratación	10/01/2025 3:58:46 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
CDG-CD-003-2025	LUZ ESNEDA VELASQUEZ GARCÍA	UNIDAD CONTRATACION CONTRALORIA OK	CDG-CD-003-2025	12.880.000 COP	Proceso de Contratación	10/01/2025 3:55:05 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
CDG-CD-014-2025	LUIS HERNANDO RODRIGUEZ PEDRAZA	UNIDAD CONTRATACION CONTRALORIA OK	CDG-CD-014-2025	11.960.000 COP	Proceso de Contratación	30/10/2025 3:57:11 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> 0 ESTUDIO DE NECESIDADES POLIZAS (1).pdf	0 ESTUDIO DE NECESIDADES POLIZAS (1).pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 01 POLIZAS Y FACTURAS CONTRALORIA GUAINIA.pdf	01 POLIZAS Y FACTURAS CONTRALORIA GUAINIA.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 01 SOPORTES PARAFISCALES.pdf	01 SOPORTES PARAFISCALES.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 1 ESTUDIO PREVIO POLIZAS(1).pdf	1 ESTUDIO PREVIO POLIZAS(1).pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 10 CERTIFICADO CONTRALORIA PREVISORA 02_10_2025.pdf	10 CERTIFICADO CONTRALORIA PREVISORA 02_10_2025.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 10 NOTIFICACION SUPERVISOR.pdf	10 NOTIFICACION SUPERVISOR.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 11 CERT parafiscales (6 meses) - Exp 01-10-25 - Sin clave.pdf	11 CERT parafiscales (6 meses) - Exp 01-10-25 - Sin clave.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 12 CERT parafiscales (12 meses) - Exp 01-10-25 - Sin clave.pdf	12 CERT parafiscales (12 meses) - Exp 01-10-25 - Sin clave.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 13 CERT parafiscales (mes 09) - Exp 01-10-25 - Sin clave.pdf	13 CERT parafiscales (mes 09) - Exp 01-10-25 - Sin clave.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 14 PLANILLA FUNCIONARIOS - SAL 10-2025 PEN 09-2025.pdf	14 PLANILLA FUNCIONARIOS - SAL 10-2025 PEN 09-2025.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 15 PLANILLA PENSIONADOS - SAL 10-2025 PEN 09-2025.pdf	15 PLANILLA PENSIONADOS - SAL 10-2025 PEN 09-2025.pdf	Comprador Descarga Detalle
<input type="checkbox"/> 16 Documentos Revisor Fiscal 02_10_2025.pdf	16 Documentos Revisor Fiscal 02_10_2025.pdf	Comprador Descarga Detalle

Texto resumen: El contratista realizó la carga en la plataforma SECOP II de la documentación correspondiente a los últimos pagos de los contratos de la vigencia 2025, con el fin de complementar la información contractual y garantizar que cada expediente cuente con los soportes necesarios que evidencien su correcta ejecución.

Fecha: 10 de junio de 2026.

Identificación del lugar: Plataforma SECOP II.

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.

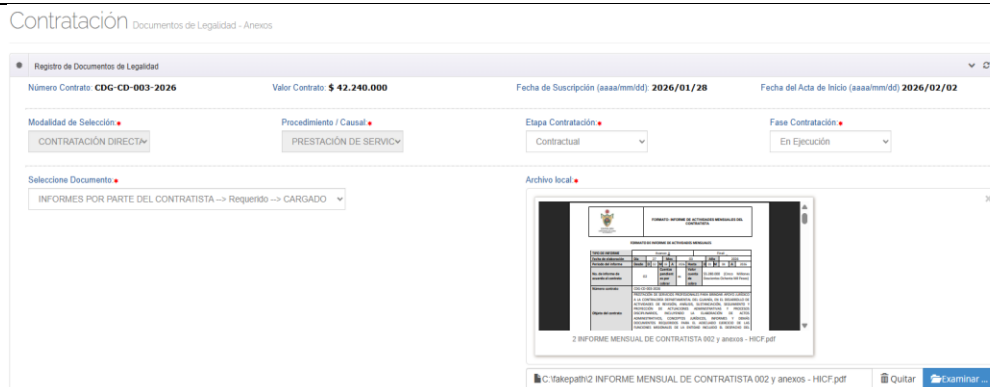


Texto resumen: El contratista apoyó en el proceso de afiliación de los nuevos funcionarios de las dependencias de Jurisdicción Coactiva y Participación Ciudadana al fondo de cesantías Porvenir, verificando la documentación requerida y gestionando los trámites correspondientes para su adecuada vinculación.

Fecha: 10 de junio de 2026.

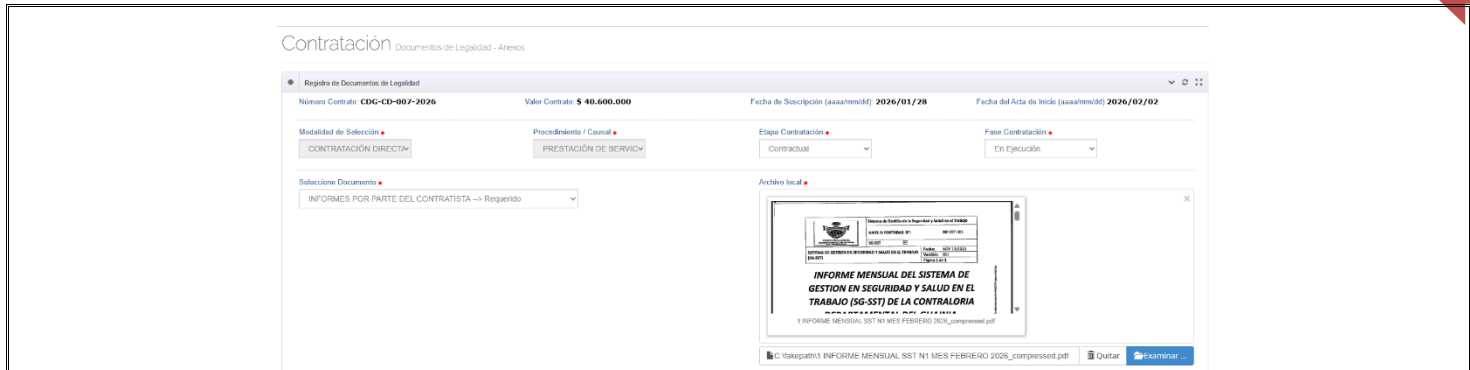
Identificación del lugar: Plataforma Porvenir.

ACTIVIDAD N 006: 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.





CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- NIT. 892000495-9 -



Texto resumen: El contratista realizó el cargue en la plataforma SIA Observa de los informes de actividades del contratista y de supervisión contractual correspondientes a la vigencia 2026, garantizando la actualización de la información y el cumplimiento de los requerimientos de seguimiento y control establecidos por la entidad.

Fecha: 16, 17 y 18 de junio de 2026.

Identificación del lugar: Plataforma SIA Observa.

ACTIVIDAD N 007: Entregar a la entidad estatal todos los productos, informes y resultados derivados del desarrollo del contrato, los cuales serán de su propiedad para efectos de control y continuidad administrativa.

informe 1	26/2/2026 03:29	Carpeta de archivos
informe 2	25/3/2026 10:45	Carpeta de archivos
informe 3	27/4/2026 07:47	Carpeta de archivos
informe 4	27/5/2026 09:34	Carpeta de archivos
informe 5	17/6/2026 04:15	Carpeta de archivos

Texto resumen: El contratista elaboró y entregó los informes y documentos correspondientes a las actividades desarrolladas durante el período, garantizando el suministro oportuno de la información requerida por la entidad para efectos de seguimiento, control y continuidad administrativa.

Fecha: fechas de entrega de los informes anteriores.

Identificación del lugar: Plataforma SECOP II.

Cordialmente,

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