

**PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL****Proceso de Administración de Correspondencia**

Contraloría General del Departamento de Putumayo

CODIGO:
CD-GD-S02-P01

VERSION: 1.0

FECHA: 03/12/2008

PAG: Página 1 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

DATOS DEL INFORME		
Fecha de presentación: 13 de agosto del año 2026	Nombre del Contratista: MATEO FERNANDO BENAVIDES RUEDA	No. Contrato: 035-2026
Periodo del Informe:	Del 29 de julio de 2026	Al 31 de julio del 2026
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES SECRETARIALES Y DE ARCHIVO EN EL AREA FINANCIERA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.		
INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA		
Nit ó Cedula de Ciudadanía número	1122783582	Expedida en: Sibundoy-Putumayo
Dirección	Vereda Rumiyo	
Teléfono	3026161990	
Clase, Tipo y Número de cuenta	Cta. ahorros # 50080391625-6	Banco: POPULAR
Fecha de suscripción del contrato	29 de julio del 2026	
Fecha de Iniciación	29 de julio del 2026	
Fecha de Terminación	28 de diciembre del 2026	
Plazo	Cinco (5) meses	
Valor Inicial	\$10.500.000	
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero:	\$ 140.000
	Tiempo de Ejecución:	Dos días (2 días)
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
En ejercicio de las funciones de supervisión y en cumplimiento de lo dispuesto en el Contrato No. 035 del 29 de julio de 2026, cuyo objeto es la "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES SECRETARIALES Y DE ARCHIVO EN EL AREA FINANCIERA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO", me permito informar que el contratista presentó oportunamente el informe escrito de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 29 y el 31 de julio de 2026. Dentro de la supervisión efectuada al cumplimiento del contrato, se encuentra acreditado el cumplimiento de las actividades pactadas, de la siguiente manera:		

Dirección: Calle 17 No 7a - 34 Barrio Jardín Mocoa – Putumayo

Teléfono fijo: (608) 4295 923 - Celular: (+57) 310 765 5217

Email: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - Web: www.contraloriaputumayo.gov.co





PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

Proceso de Administración de Correspondencia

Contraloría General del Departamento de Putumayo

CODIGO:
CD-GD-S02-P01

VERSION: 1.0

FECHA: 03/12/2008

PAG: Página 2 de 4

1. Apoyar las funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades en el área financiera de la Contraloría General del Departamento del Putumayo.

Una vez revisado el informe y verificados los respectivos soportes, se constató que el contratista cumplió de manera satisfactoria con las actividades contractuales asignadas, destacándose el apoyo brindado en las labores del área financiera de la Contraloría General del Departamento del Putumayo, así como la aplicación de la normatividad archivística vigente.

Así mismo, se constató el apoyo prestado en la revisión documental de los comprobantes de egreso, culminando el mes de julio de 2026, en donde el contratista desarrollo la inspección a detalle de la información contenida en los mismos, verificando a su vez el orden cronológico del número de cada proceso, los documentos anexos y la existencia de las firmas correspondientes en cada documento y para cada caso. En el caso de las firmas pendientes, el contratista recolecto cada firma para completar el diligenciamiento de todos los procesos pendientes y posteriormente foliarlos y almacenarlos en las unidades de conservación correspondientes para el periodo del mes de julio del presente año.

En el siguiente enlace se evidencia la información escaneada de los comprobantes de egreso que se revisaron, escanearon, organizaron, foliaron y almacenaron en las unidades de conservación, correspondientes al mes de junio:

Z:\MATEO BENAVIDES\COMPROBANTES DE EGRESO\COMPROBANTES DE EGRESO 2026\JUNIO

Se constato que el contratista realizo el apoyo en la búsqueda y complementación de la información de los contratistas de la vigencia 2026, en donde se subió a cada carpeta digital de los contratistas los comprobantes de egreso y órdenes de pago correspondientes al mes de junio y junio, quinto y sexto pago respectivamente del año 2026.

2. Coadyuvar con las actividades de organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitalización (escaneo) embalaje y transferencias de la documentación del área financiera al Archivo Central.

Se constató que el contratista realizo el embalaje de la información siguiendo las directrices desde supervisión, el contratista escaneo, organizo, folio, almaceno, rotulo y archivo la información en las carpetas 4 alas y en las unidades de conservación correspondientes a los procesos correspondientes al mes de julio para almacenar en el archivo de gestión del área financiera de la contraloría departamental. (Caja 5 Vigencia 2026).

Dirección: Calle 17 No 7a - 34 Barrio Jardín Mocoa – Putumayo

Teléfono fijo: (608) 4295 923 - Celular: (+57) 310 765 5217

Email: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - Web: www.contraloriaputumayo.gov.co



**PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL****Proceso de Administración de Correspondencia**

Contraloría General del Departamento de Putumayo

CODIGO:
CD-GD-S02-P01

VERSION: 1.0

FECHA: 03/12/2008

PAG: Página 3 de 4

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

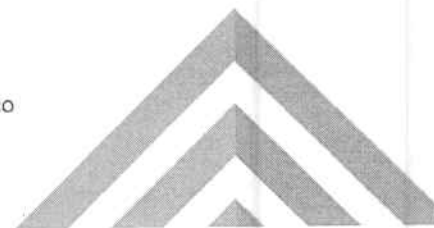
En ejercicio de la supervisión contractual, se constató que el contratista acató de manera adecuada y oportuna todas las instrucciones dadas durante el desarrollo del contrato por parte del supervisor, en donde se mantuvo un excelente ambiente laboral y comunicación verbal.

4. 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 el 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 y de la entidad.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN ESTE PERIODO

ESTADO FINANCIERO	Valor inicial:	\$10.500.000
	Adiciones:	0
	Valor Total del contrato:	\$10.500.000
	Valor a pagar	\$140.000
	Saldo del contrato	\$10.360.000
	Anticipo	\$0
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	Aportes de Seguridad Social	
	No. de Planilla de Salud: 1751536495	
	Entidad: NUEVA EPS	
	Fecha: 2026-07	
	Valor: \$218.900	
	No de Planilla de Pensión: 1751536495	



**PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL****Proceso de Administración de Correspondencia**

Contraloría General del Departamento de Putumayo

CODIGO:
CD-GD-S02-P01

VERSION: 1.0

FECHA: 03/12/2008

PAG: Página 4 de 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Entidad: PORVENIR	
	Fecha: 2026-07	
	Valor: \$280.200	
	No de Planilla de ARL: 1751536495	
	Entidad: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
	Fecha: 2026-07	
	Valor: \$9200	
DOCUMENTO SOPORTES	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: 29 Al 31 de julio del 2026
	Valor a pagar (En letras):	CIENTO CUARENTA MIL PESOS ML/C
	Valor a pagar	\$140.000
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	1. Cuenta de cobro.	
	2. Informe de actividades.	
	3. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).	
Supervisor:		 FIRMA:
Nombre: PAOLA ANDREA PEÑAFIEL MARTINEZ		
Cargo: Tesorera General con funciones de jefe de Personal		



Certificamos que MATEO FERNANDO con documento Cedula de Ciudadania 1122783582, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) MATEO FERNANDO BENAVIDES RUEDA con documento CC 1122783582, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	1751536495	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	JULIO/2026	Periodo Cotización Salud	JULIO/2026
Fecha Pago	2026/07/21	Número de Autorización	9997502256

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





¿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 *

1122783582



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 *

1751536495

Administradora de riesgos *

14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

☐ No Cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
1751536495	I	PAGADA	ÚNICO	2026-07		



[Regresa al home](#)

Powered By Lucasian Labs S.A.S

© Copyrights ACH Colombia ACH COLOMBIA S.A.

Líneas de Atención al cliente: Planilla electrónica Bogotá: 380 8880 - Medellín: 204 0180