CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS.

C E R T I F I C A:

En mi calidad de Supervisor certifico que la contratista **AICHEL VEGA ARIAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **40.991.680** de San Andrés Islas, cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato **040** y/o convenio y sus anexos, que la entrega de los bienes y/o servicios contratados se realizó en los tiempos señalados y que los mismos se recibieron a entera satisfacción por cuanto cumplieron con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

La presente certificación se expide con el objeto de tramitar el Pago/desembolso No. 02, que corresponde a:

Periodo Certificado	Del 06 de septiembre de 2026 al 05 de octubre de 2026
Informe Número	**02**
Plazo del Contrato	Cuatro (4) meses y quince (15) días
Valor a Pagar	**3.200.000**
En letra	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS
Observaciones	Sin observaciones

Como supervisor dejo constancia que la información aquí suministrada, corresponde a la real ejecución, y por tanto, doy fe de la veracidad y autenticidad de la misma y de los documentos que se adjuntan para el pago tales como los aportes al sistema de seguridad social y la presentación de la factura y/o cuenta de cobro.

La presente se expide a los cinco (5) días del mes de octubre del 2026.

JORGE NORBERTO GARY HOOKER
Secretario General
Supervisor

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002

1. INTRODUCCION

Realizar la supervisión de contratos como lo establece la normatividad vigente en la materia, nos permite adelantar lo pertinente al contrato No. 040 del 2026, cuyo objeto es *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA"*

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato No.:	040 del 2026			
Fecha de Suscripción:	05 de agosto de 2026			
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios/Contratación Directa			
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.*			
Valor total:	$ 14.400.000			
Plazo:	Cuatro (04) Meses y quince (15) dias			
Datos del Contratista:	Nombre:	AICHEL VEGA ARIAS		
	Cedula / Nit.:	C.C. 40.991.680		
Fecha de iniciación:	6 de agosto de 2026			
Fecha de terminación:	20 de diciembre de 2026			
Adiciones:	N/A	En tiempo:	N/A	
Suspensiones (en tiempo)	N/A			

Pólizas	No.	Compañía	Fecha Expedición	Valor Asegurado Total
	N/A	N/A	N/A	N/A

Amparos	Valor Asegurado		Vigencia Desde	Vigencia Hasta
	%	$		
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones	N/A	N/A	N/A	N/A

3. ASPECTOS FUNCIONALES

3.1. ASPECTOS TECNICOS

Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, se verificó el cumplimiento de las normas técnicas previstas en el estudio previo y minuta del contrato, observando que se cumple a cabalidad con ese aspecto.

El contrato hasta la fecha de este informe no ha sido objeto de modificaciones, por lo tanto, se procedió entonces a realizar la revisión de las actividades realizadas para este periodo por el contratista.

Durante el periodo de este informe, el(la) contratista no formuló requerimientos, ni solicitudes técnicas, lo que permite entender que no fue necesario hacer recomendaciones a la Contraloría Departamental sobre algún asunto en particular conexo a su objeto contractual.

El (la) contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones asignadas para este periodo.

3.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

En los archivos de la oficina de la Contraloría, se encuentra el expediente físico del contrato, donde se incluyen los soportes o documentos del mismo de conformidad con cada periodo en que avanza y de conformidad con la norma aplicable.

La Contraloría Departamental realizó la publicación de rigor en el SECOP II contrato identificado mediante número CO1.PCCNTR.9773146, de igual forma, lo concerniente a la información del proveedor, en especial, los documentos contractuales.

El órgano de Control cumple con los principios de publicidad de los procesos de Contratación y de los Documentos de este.

El contratista presenta planilla de pago a la seguridad social y ARL, por lo cual, se encuentra al día en el pago de la seguridad social, según los soportes allegados por el mismo

3.3. ASPECTOS FINANCIEROS

El presente contrato se encuentra amparado por el registro presupuestal No. 0183, fechado 6/08/2026, lo anterior de conformidad con los pagos convenidos en el contrato, se observa que la Contraloría se encuentra al día hasta la fecha con sus obligaciones.

Se realizó la revisión de los documentos soportes necesarios, para que se surta el pago correspondiente.

Se documentaron los pagos realizados durante el periodo de ejecución que lleva el presente contrato, para lo cual se establece el siguiente ejercicio financiero:

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 14.400.000
Valor adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 14.400.000
Valor ejecutado	$ 3.200.000
Valor a pagar	$ 3.200.000
Valor después del pago	$ 11.200.000

Concepto	periodo	Valor
Segundo pago por el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA*	6 de septiembre del 2026 hasta el 5 de octubre del 2026	$ 3.200.000

3.4. ASPECTOS LEGALES

- La contratista cumplió y aportó el pago de seguridad social que exige la Ley Colombiana durante el periodo de ejecución contractual.
- Se encuentra verificado el cumplimiento de las actividades asignadas en el periodo de ejecución del presente informe.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

La contratista, desarrolló las obligaciones

1. **Apoyar en la recepción, radicación, registro, clasificación y control de la correspondencia que ingresa y sale de la Entidad, a través de la Ventanilla Única.**

La contratista apoyo en la labor de ingreso y organización de documentos para su trazabilidad y entregado al funcionario responsable, además de realizar apoyo a la Contraloría Auxiliar para la intervención de archivos, incluyendo inventario, clasificación, filiación, ordenación, eliminación de duplicidad y actualización de las hojas de control.

Adelanto según las directrices apoyo en la búsqueda de las historias laborales en las hojas de vida de los funcionarios adscritos a la Contraloría General que le fueron asignadas y como apoyo a la dependencia de la oficina de Talento Humano.

2. **Apoyar en la gestión, tramite y distribución oportuna de la correspondencia recibida y producida por la Entidad, garantizando su entrega a la dependencia competente.**

Para este periodo la contratista ejecutó el registro, gestión y tramite de la correspondencia que se radica en la CGD con una estadística según la plataforma de gestión documental SGDEA – DATA WEB, de radicados de entrada de veinte (20) y de salida veinticinco (25) reporte que se anexo al informe.

3. **Apoyar en la organización, clasificación, foliación, actualización, conservación y archivo de los expedientes y demás documentos que le sean asignados, conforme a las tablas de retención documental y demás instrumentos archivísticos adoptados por la Entidad.**

La contratista apoyó en la labor de entrega y el reporte de los oficios que llegan a la Contraloría General a través de sus múltiples plataformas y métodos de radicación, con ello, adelantar la entrega de la solicitud al funcionario asignado y competente para su trámite dejando la constancia en el libro, que así dispone la entidad.

4. **Apoyar las actividades de digitalización, organización, y control de los documentos físicos y electrónicos que le sean asignados, organizando su adecuada conservación y disponibilidad para consulta.**

La contratista ejecutó atendiendo al conocimiento de las plataformas de gestión documental de la Contraloría General del Departamento el cargue de los documentos digitalizados generando la trazabilidad del tramite interno hasta su resolución final.

De igual forma adelantó la organización de los expedientes contractuales que le fueron asignados, los cales son:

- Contrato No.020-2026
- Contrato No.031-2026
- Contrato No.007-2026
- Contrato No.005-2026
- Contrato No.017-2026

5. **Brindar atención oportuna a las solicitudes de los funcionarios con a la búsqueda, consulta y prestamos de los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad.**

La contratista realizó la búsqueda de expedientes para las solicitudes de las hojas de vida para el tramite de solicitudes como certificados laborales, entre otros, que permitieron su resolución oportuna.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

6. **Realizar las recomendaciones que considere pertinentes para el fortalecimiento de los procesos de gestión documental y la adecuada ejecución del contrato.**

Para este periodo la contratista no realizó recomendaciones al supervisor del contrato.

7. **Atender las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.**

La contratista adelantó el seguimiento a las actividades que detenta atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato

8. **Suministrar la información y los soportes que solicite el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.**

La contratista adelantó la entrega de la información que le fue solicitada por parte de esta supervisión.

9. **Las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.**

No fueron requeridos actividades adicionales para este periodo a la contratista.

Lo anterior, atendiendo a las asignaciones y directrices dadas por el supervisor y en los tiempos establecidos para ello. Por lo cual, se da cumplimiento a las actividades del contrato para este periodo, y efectuada la revisión de las labores desarrolladas por parte de supervisor.

En cumplimiento de la cláusula tercera, el contratista presentó;

Informe mensual de las actividades desarrolladas
Cuenta de cobro o factura
Pago de aportes a salud y pensión correspondientes al periodo ejecutado.
Acta de inicio
Copia del clausulado contractual
Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
Copia de Registro Presupuestal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
Evidencias.

5. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de lo pactado en los estudios previos del contrato, evidenciándose que, para el presente periodo, se cumplió con lo dispuesto. Lo anterior, se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha

El contratista desarrolló las actividades para el desarrollo del objeto contratado, por lo tanto, se procede a la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Informe presentado en San Andrés Islas, a los cinco (05) días del mes de octubre del 2026.

JORGE NORBERTO GARI HOOKER
Supervisor

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694