

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	DIRECCION FUNCION PUBLICA				Fecha:	18/4/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$19,000,000.00		Valor a Pagar:	\$3,800,000.00			
	Número:	333	Fec. Suscripción:	Ene 13 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026		
	N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Jun 18 2026		
	N° RP:	691	Fecha:	Ene 19 2026	Duración:	Meses 5 Días 0		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion		Periodo a pagar:	Mar 19 2026 - Abr 18 2026			
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.							
FORMA DE PAGO:	<p>El valor total estimado del contrato es la suma de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS (\$19.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000) M/CTE, que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.</p> <p>PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).</p>							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1047378939	DV.	
Dirección:	par residencial el country mz 8 lt 8							
Número de Teléfono:	0000000	FAX:		CEL.	3014663642			
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	X	Número:	91213058857	Banco:	BANCOLOMBIA
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		Regimen: NO RESPONSABLE DE IVA		
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	X	NO:	# de folios:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha:	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: ...							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión				
	Valor pagado	\$218,900.00	Periodo	MARZO	Valor pagado	\$280,200.00	Periodo	MARZO
	Comprobante de pago Número:	9501919551			Comprobante de pago Número:	9501919551		
	Fecha de pago:	Abr 15 2026			Fecha de pago:	Abr 15 2026		
	Aportes a ARL			NOTA:				
	Valor pagado	\$9,200.00	Periodo	MARZO				
	Comprobante de pago Número:	9501919551						
Fecha de pago:	Abr 15 2026							
SOLICITUD DE PAGO	Persona Jurídica:							
	Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:							
APLICACION RETENCION	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.							

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: 043A1BF3-75DC-4C97-A12C-45021796CEBF

NOMBRE CONTRATISTA: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

C.C.: 1047378939



FIRMA SUPERVISOR F95D73E8-129A-48A3-9C99-88ABC751DFE3

NOMBRE SUPERVISOR: JULIANA SINNING CIODARO

CARGO: DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE
CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Abr 18 2026

DIRECCION FUNCION PUBLICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Mar 19 2026 - Abr 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

Identificación: 1047378939

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número: 333	Fec. Suscripción: Ene 13 2026	Fecha de iniciación: Ene 19 2026	
	Duración:	Meses: 5	Días: 0	Fecha de terminación: Jun 18 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.			

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.	1. Proyecte y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyecte respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brinde apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brinde apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brinde apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brinde apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoye en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoye en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.
Final de las obligaciones contractuales.	Final de las actividades ejecutadas.

043A1BF3-75DC-4C97-A12C-45021796CEBF

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA: LINNY KATHERINE CABARCAS
RUA
C. C. : 1047378939



Identificación

dv

Razon Social

CC 1047378939

CABARCAS RUA LINNY KATHERINE

INDEPENDIENTE

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Direccion

MZ. H. LOTE 8

Ciudad-Departamento

CARTAGENA-BOLIVAR

Telefono

6571351

Exonerado SENA e ICBF

No

Periodo

Salud

Pension

2026-03

226-402798

9501919551

Clave

Pago

Planilla

2026-03

226-402798

I

Fecha

Limite

Pago

2026/04/13

2026/04/15

NEQUI

Banco

Dias Mora

Valor

2

\$509,100

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte																			
Subtotal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																									
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$0	\$0			\$9,200			\$0	\$0																			
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																											\$0			\$0				\$0			\$0			\$0	\$0
1	CC	1047378939	CABARCAS LINNY	231001	30	\$280,200	EP5005	30		\$218,900		0		\$0	14+3	30		\$1,750,905	\$9,200	0		\$0	\$0																		
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$0	\$0			\$9,200			\$0	\$0																			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1047378939		CABARCAS RUA LINNY KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ. H LOTE 8	CARTAGENA-BOLIVAR	6571351	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	226402798	9501919551	I	2026/04/13	2026/04/15	NEQUI	2	\$509,100
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$280,200	\$400	\$0	\$280,600
COLFONDOS		231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$400	\$0	\$280,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$218,900	\$300	\$0	\$219,200
SANTITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$300	\$0	\$219,200
TOTAL					1	\$508,300	\$800	\$0	\$509,100

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS		CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018					
Dependencia:	DIRECCION FUNCION PUBLICA							
En Turbaco, a los Diecinueve (19) de Enero de 2026, se reunieron LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificado con CC No 1047378939, en su calidad de Contratista y JULIANA SINNING CIODARO en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 333 de 2026.								
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL								
DATOS DEL CONTRATO	Número:	333	Fec. Suscripción:	Ene 13 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026		
	N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Jun 18 2026		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion						
	N° RP:	691	Fecha:	Ene 19 2026	Duración: Meses	5	Días	0
	Valor Contrato:	Diecinueve millones de pesos mcte(\$19,000,000.00)						
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA							
Identificación:	1047378939							
Dirección:	par residencial el country mz 8 lt 8							
Número de Teléfono:	0000000		CEL	3014663642				
PERFIL DEL CONTRATISTA	Un (1) Profesional en Administración de Empresas con experiencia profesional no inferior a dos (2) años.							

457CDA5E-3EE7-4978-A29C-9D0F9CEB2F89

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

C.C.: 1047378939



B2B93E8A-83DB-45A1-A08F-9184FDE3A157

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JULIANA SINNING CIODARO

CARGO: DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA



Fecha de elaboración: 19 DE ABRIL DE 2026

3 CUENTA ENERO 2026

Informe ☒ parcial ☐ Informe final

Dependencia donde presta el servicio: DIRECCION DE FUNCION PUBLICA

1.INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	333
Fecha del contrato	19/01/2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.
Nombre del contratista	Linny Katherine Cabarcas Rua
No. RUT/Cédula	1047378939
Valor del contrato	19.000.000
No. de disponibilidad presupuestal y fecha de expedición	CDP 15 del 05/01/2026
No. de registro presupuestal y fecha de expedición	691 del 19/01/2026
Nombre y cargo del supervisor	Juliana Sinning Ciodaro
Fecha de inicio	19/01/2026
Fecha de terminación	18/06/2026

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 19 del mes de febrero al día 18 del mes marzo del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor	Apoyé en la realización de oficios de aceptación de los ingresos de nuevos pasantes en la entidad.
2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados	Proyecté respuestas a solicitudes hechas por las universidades en cuanto a seguimientos de estudiantes y certificaciones de culminación de pasantías en la entidad

3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública.	Apoyé en la ejecución de actividades tales como “vamos pal pueblo” eucaristías,
4.. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública.	Apoyé en los distintos seguimientos administrativos de las empresas prestadoras de servicio que contratan con el operador de bienestar
5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública	Ejecuté y di seguimiento a las actividades administrativas y logísticas de los programas de Bienestar Laboral, incluyendo organización de eventos, control de recursos y apoyo en la implementación de iniciativas institucionales.
6.. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9.Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.	Gestioné y ejecuté las labores logísticas de las actividades institucionales, asegurando la adecuada planificación, disponibilidad de recursos y cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de Función Pública.

3. ANEXOS:

(Pruebas Documentales de las obligaciones desarrolladas en el periodo)

1. Anexo de obligación número 1

Prioritarios Otros

Ayer

Gandhi Salas Galan; Angelica Maria Martinez Melen...
Entrevista de prácticas en la Gobernación ... Sáb 13:52
Algunos contactos que recibieron este mensaje no s...

Esta semana

STEPHANIE PINEDO DE ORO
Universidad del Norte abre convocatoria p... Vie 16:23
Stephanie Pinedo De Oro Coordinadora de Prácticas ...

Angelica Maria Martinez Melendez; Bienest...
PRACTICAS PROFESIONALES UTB Vie 10:15
Cordial saludo, En adjunto la hv de un estudiante de ...

T00065724 - Z... T00064012 - M... +18

PRACTICAS PROFESIONALES UTB Resumir

Angelica Maria Martinez Melendez <amartinez@utb.edu.co>

Para: Bienestar Laboral Linny Katherine Cabarcas Rua Vie 17/04/2026 10:15

CC: y 2 más

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.

T00065724 - ZUÑIGA CARRI... 156 KB

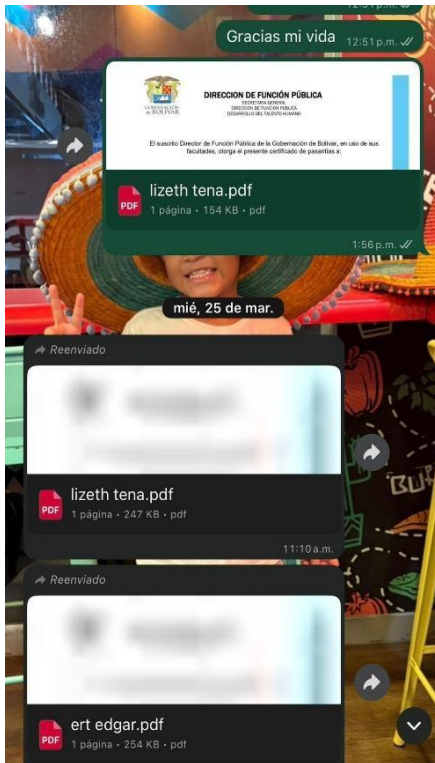
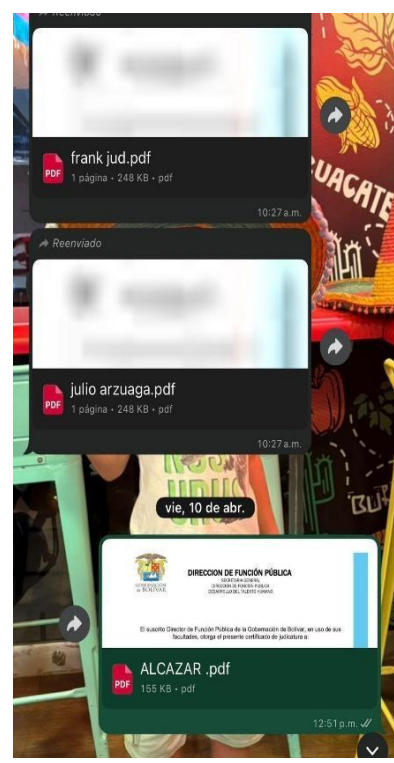
Mostrar los 2 datos adjuntos (290 KB)

Guardar todo en OneDrive - Gobernación de Bolívar Descargar todo



GOBERNACIÓN
DE BOLÍVAR

2. Anexos de obligación número 2.



3. anexos de obligación numero 3



4. anexo obligación numero 4

TRANSPORTE INCLUIDO IDA Y VUELTA

1 de 3

ASOKUKURUMAO
descubriendo la tierra que crece
y raíces que inspiran

RECOGIDA

- PUNTO DE ENCUENTRO A LAS 5:00 AM EN LA GOBERNACIÓN
- SALIDA 5:30AM

LLEGADA A SAN JUAN NEPOMUCENO

- DESAYUNO TÍPICO EN SAN CAYETANO BOLÍVAR
- BIENVENIDA ESPECIAL CON MÚSICA EN VIVO.
- RUTA DEL COLOR Y PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.
- VISITA CASA LA MARIA LUISA.

LLEGADA A SAN JACINTO BOLÍVAR

- VISITA AL TALLER ESCUELA DE TEJEDORÍA CON LA MAESTRA OLIVIA CARMONA.
- VISITA AL MUSEO COMUNITARIO DE LA MEMORIA
- PRESENTACIÓN FOLCLÓRICA DE LOS AUTÉNTICOS BAILETOS DE SAN JACINTO.
- PRESENTACIÓN DE DANZA ESCUELA MACONNE.
- ALMUERZO EN EL MIRADOR LAS MARÍA.

LLEGADA AL CARMEN DE BOLÍVAR

- LLEGADA A LA FÁBRICA DE LA GALLETA CHEPACORINAS.
- CONEXIÓN CON LA NATURALEZA EN EL MIRADOR LA CAMSOMA (CORRESPIMIENTO DE CARACOL)