

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐ Cuota Número: 6	INFORME FINAL ☒ /
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.018-2025 /	
Nombre completo del contratista: MAYRA ALEJANDRA SEPULVEDA MORENO /	
Documento de identificación: 1.143.978.468 /	
Nombre del supervisor: FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN / JENNY ISABEL VERA GALVIS /	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
• INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 10/01/2025 /	Fecha terminación 30/06/2025 /
Modificación(es) al contrato: Otro si aclaratorio No.1 al contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión con fecha de suscripción del 21 de enero del 2025. /	
Otro si de Adición- Modificación No.2 al contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con fecha de suscripción del 04 de febrero del 2025. /	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		MAJA01.04.03.P002.F004	
			VERSIÓN	002

Terminación anticipada: N/A			
• INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$16.110.000) ✓			
Adición: Por un valor de Tres Millones Seiscientos Cuarenta Y Cinco Mil Pesos M/cte. (\$3.645.000). ✓			
Prórroga: N/A			
Información para Retención en la fuente:			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO	
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		x	
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		x	
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 19.755.000 ✓	\$3.414.000 ✓	\$16.341.000 ✓	\$0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		MAJA01.04.03.P002.F004
			VERSIÓN 002

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales

No. Planilla: 9486747698 /
 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1532928644 /
 Operador: Aportes en línea /
 Fecha de Pago: 05 de Junio del 2025 /
 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2025 /

Observaciones al informe financiero y contable: "El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo de 2025(o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato); último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: " Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista Deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de Junio de 2025 (o el mes que se encuentre pendiente de pago), periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		MAJA01.04.03.P002.F004
			VERSIÓN 002

de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar".

• INFORME TÉCNICO

Concepto del supervisor:

De acuerdo a la CLÁUSULA PRIMERA del Complemento del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No 4137.010.26.1.018-2025, la contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público - SIGEP.

- Brindó apoyo en la vinculación de 75 contratos ejecutados en el periodo del Enero a Junio del año 2025.
- Brindó apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:
 Laura Camila Salazar Londoño
 Katherine Andrade Lavao
 Liliana Del Vasto
 Luisa Sandoval
- Brindó apoyo en la revisión y ajustes para posterior aprobación de las siguientes hojas de vida.
 Maria Delfa Melo Rincón
 Nicholas Cepeda Diaz
 Alex Alberto Gesund Forero
 Luisa Fernanda Sandoval Sanchez
 Heider Leonardo Millan Ospina
 Nicole Gonzalez Arango

2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		MAJA01.04.03.P002.F004
			VERSIÓN 002

contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyó con la elaboración de (1) Ficha Técnica de los Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó con la elaboración de (1) CDP de la Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó también con la elaboración de (66) CDP de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó con la elaboración de (1) RPC de la Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.

- Apoyó en la recepción y distribución al grupo administrativo de (98) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyó mediante el SGAFT-SAP con la radicación y cargue de los documentos de la cuenta de cobro de COMERCIALIZADORA JET TOURS SAS
- Apoyó la realización del cargué en el SGAFT-SAP en la transacción ME23N de los (300) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la radicación de (98) cuentas de cobro en el sistema SGAFT-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		MAJA01.04.03.P002.F004
		VERSIÓN	002

• Apoyó en la elaboración de los (98) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. • Asistió a capacitación sobre el manejo del Orfeo Expres1.1 el día 5 de junio del 2025 en la sala de juntas piso 14 del DADII el día.
8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio. • Estuvo siempre atenta a los requerimientos solicitados por el supervisor dentro de las instalaciones.
Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.018 de 2025 ✓
Constancia de Paz y Salvo : El contratista a la fecha del presente informe hizo entrega de los elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. <u>Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.</u>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1	MXL5460HDW	CNC54201P5	000448392-4	000448392-4	N/A

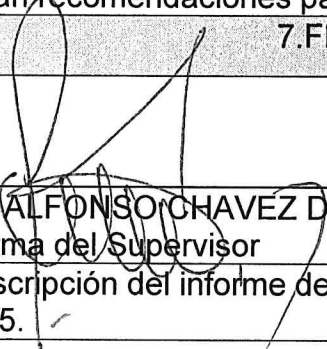
NOTA: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron pactados al inicio del contrato tales como: entrega de Backup, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico: N/A

6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7.FIRMAS RESPONSABLES

 FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN Nombre y Firma del Supervisor	 JENNY ISABEL VERA GALVIS Nombre y Firma del Supervisor
--	--

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago De Cali, 27 de Junio de 2025.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001	
			VERSIÓN	004
A. DATOS DEL ADQUIRENTE				
1. Fecha de la Transacción	27/06/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137 24
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011 3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO				
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	SEPULVEDA MORENO MAYRA ALEJANDRA		10. NIT/C.C.	1.143.978.468 0
11. Dirección	CR 28 C 72Z 3 26		12. Ciudad	CALI
13. Correo Electrónico	anamilenami@hotmail.com		14. Teléfono	3172658621
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN				
15. Concepto de la Operación	Prestar de Servicios de Apoyo a la Gestion CUOTA: SEIS (6)			
16. Valor de la Operación	\$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE		
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
17. Número Contrato	4137.010.26.1.018-2025	18. CDP	CDP INICIAL: 3700025472 CDP ADICIÓN: 3700026119	
		19. RPC	RPC INICIAL: 4500351873 RPC ADICIÓN: 4500358636	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional			
21. Valor del Contrato	\$ 19.755.000	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1143978468		SEPULVEDA MORENO MAYRA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kr 28 c 72 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4050979	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1532928644	9486747698	I	2025/06/17	2025/06/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$420,700

LIQUIDACION 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	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0	
1	CC	1143978468	SEPULVEDA MAYRA	230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS018	30	\$1,423,500	\$178,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$14,900	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143978468		SEPULVEDA MORENO MAYRA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kr 28 c 72 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4050979	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-05	2025-05	1532928644	9486747698	I	2025/06/17	2025/06/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$420,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$420,700	\$0	\$0	\$420,700	

Distrito de Santiago de Cali, 27 de Junio de 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Profesional Especializado

Supervisor

JENNY ISABEL VERA GALVIS (E)

Profesional Especializado

Supervisor

Ciudad.

Asunto: Informe de gestión- Cuota 06

Contrato No. 4137.010.26.1.018-2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

CUOTA 06

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP.

- Brindé apoyo en la vinculación de 75 contratos ejecutados en el periodo del enero a junio del año 2025

NOMBRE DEL ASPIRANTE CONTRATISTA	NUMERO CONTRATO
VANESSA ARBOLEDA RIVAS	4137.010.26.1.104-2025
DANIELA OSPINA HENAO	4137.010.26.1.106-2025
VIVIANA PEREZ RODRIGUEZ	4137.010.26.1.107-2025
LEIDY LORENA TORRES RAMIREZ	4137.010.26.1.111-2025
MANUEL VICENTE CRUZ ALARCON	4137.010.26.1.112-2025
ELIZABETH VARGAS VALENCIA	4137.010.26.1.113-2025
LUIS SANTIAGO IBARRA VALENCIA	4137.010.26.1.114-2025
JOHN ERICK ATEHORTUA MOSQUERA	4137.010.26.1.115-2025
LILIANA RIVERA ORJUELA	4137.010.26.1.117-2025
SILVIO ANDRES IZQUIERDO ARCE	4137.010.26.1.118-2025
JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI	4137.010.26.1.119-2025
ANA MANUELA AVILES AGREDO	4137.010.26.1.121-2025
LUZ STELLA VARGAS ANTE	4137.010.26.1.123-2025
ANDRES FELIPE ARIAS LÓPEZ	4137.010.26.1.124-2025
FRANCISCO JAVIER MILLAN HOYOS	4137.010.26.1.125-2025
KATHERINE VALENCIA OSORIO	4137.010.26.1.126-2025
ALEJANDRA TORO HENAO	4137.010.26.1.127-2025
LADY JOHANNA CASTRO PALOMARES	4137.010.26.1.128-2025
YENMI MAIRENA ARANGO MONSALVE	4137.010.26.1.129-2025
AUGUSTO HERNANDEZ BECERRA	4137.010.26.1.120-2025
CLAUDIA XIMENA RUEDA LOPEZ	4137.010.26.1.131-2025
NYDIA YOLANDA TRILLERA GAITAN	4137.010.26.1.132-2025
ANGELA VALERIA JIMENEZ CONTRERAS	4137.010.26.1.133-2025
HUVALDO MONROY GARCIA	4137.010.26.1.134-2025
JUAN MANUEL CHICA RICAURTE	4137.010.26.1.135-2025
ANABOLENA RAYO AMORTEGUI	4137.010.26.1.136-2025

HUGO PALACIOS ZULETA	4137.010.26.1.137-2025
MARTHA CECILIA MELENDEZ LAME	4137.010.26.1.138-2025
SANDRA LOPEZ	4137.010.26.1.139-2025
JOSE MANUEL BAHAMON VARGAS	4137.010.26.1.140-2025
PAULA YULIANA SUAREZ GIL	4137.010.26.1.141-2025
MARIA LIZETH NAZARIT CARABALI	4137.010.26.1.142-2025
JIMENA CORAL TENORIO	4137.010.26.1.143-2025
JENNIFER ORTIZ DUSSAN	4137.010.26.1.144-2025
MARGARITA SANCHEZ NORIEGA	4137.010.26.1.145-2025
SANDRA NORAIDA TORRES CAICEDO	4137.010.26.1.148-2025
JADER ENRIQUE ROSERO OSPINA	4137.010.26.1.146-2025
DIANA LORENA BORRERO HURTADO	4137.010.26.1.147-2025
LAURA SAMANTHA OSSA VELASQUEZ	4137.010.26.1.149-2025
ANDRES DAVID CANDELO LOPEZ	4137.010.26.1.151-2025
NELSON ANDRES PARDO FIGUEROA	4137.010.26.1.152-2025
JULIAN DAVID MEDINA VIVAS	4137.010.26.1.153-2025
AULGER BEDOYA CARDONA	4137.010.26.1.154-2025
JUAN CARLOS ACEVEDO ALVAREZ	4137.010.26.1.155-2025
DANIELA MANCILLA VEGA	4137.010.26.1.156-2025
YESICA PANCHANO GARCIA	4137.010.26.1.157-2025
LUIS ESTEBAN PINCHAO FLOREZ	4137.010.26.1.158-2025
MARTHA CECILIA DUEÑAS PENAGO	4137.010.26.1.159-2025
PATRICIA VILLANUEVA VARELA	4137.010.26.1.160-2025
BRAYAN CAMILO GALINDEZ CERÓN	4137.010.26.1.161-2025
AMPARO SAENZ VALENCIA	4137.010.26.1.162-2025
DIANA ALEJANDRA MOLINA AMELINES	4137.010.26.1.164-2025
ANA MARIA GOMEZ PLAZA	4137.010.26.1.165-2025
FRANCISNED SALAZAR RAMIREZ	4137.010.26.1.166-2025
RODRIGO ALEJANDRO VALDEZ PEREZ	4137.010.26.1.167-2025
SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO	4137.010.26.1.168-2025
NORLEYBA HENAO QUINTERO	4137.010.26.1.169-2025
VALERIA SILVA CARMONA	4137.010.26.1.171-2025
CRISTIAN CAMILO BOTINA VALENZUELA	4137.010.26.1.173-2025
LUZ AMPARO PELAEZ ARANGO	4137.010.26.1.174-2025
ELIANA MUÑOZ CACHIMBO	4137.010.26.1.175-2025
NICOLAS SUAREZ MUNEVAR	4137.010.26.1.176-2025
FERNANDO DIAZ URRUTIA	4137.010.26.1.177-2025
SANDRA PATRICIA CAMPAZ	4137.010.26.1.179-2025
EFRAIN NUÑEZ ARTUNDUAGA	4137.010.26.1.178-2025
NANCY ACOSTA GUETIO	4137.010.26.1.180-2025
MARGARITA MARIA CARDONASANTAMARIA	4137.010.26.1.181-2025
JAIME ALBERTO PALOMINO ARIAS	4137.010.26.1.182-2025
MAYERLY HERNANDEZ MARTINEZ	4137.010.26.1.183-2025
CHRISTIAN FABIAN NARVAEZ RAMIREZ	4137.010.26.1.184-2025
DIANA MILENA ESPINOSA MEDINA	4137.010.26.1.185-2025
LILIANA RIVERA ORJUELA	4137.010.26.1.186-2025
MARITZA DIAZ MONCALEANO	4137.010.26.1.187-2025
INGRID MARCELA GARCIA CAICEDO	4137.010.26.1.188-2025
DAVID ALEJANDRO REALPE VARGAS	4137.010.26.1.190-2025
DANIEL CUCALON CIFUENTES	4137.010.26.1.191-2025
YEISON JAVIER QUIÑONES HERNANDEZ	4137.010.26.1.192-2025
ANGELA MARIA RODRIGUEZ GUTIERREZ	4137.010.26.1.193-2025
SANTIAGO DAVID MORA JURADO	4137.010.26.1.194-2025
MARIA ISABEL RODRIGUEZ PERAFAN	4137.010.26.1.196-2025
NICOLAS CANAL PIÑEROS	4137.010.26.1.198-2025
ELIANA SAUCEDO PAEZ	4137.010.26.1.197-2025
CAROLINA GARCIA LOPEZ	4137.010.26.1.201-2025
LUIS FERNANDO BUITRAGO RICO	4137.010.26.1.200-2025
JUAN SEBASTIAN BECERRA BOHORQUEZ	4137.010.26.1.202-2025
DIEGO ARIAS AFANADOR	4137.010.26.1.207-2025
ROSARIO CASARAN RICAURTE	4137.010.26.1.208-2025
JHON EYDER VIAFARA QUIÑONES	4137.010.26.1.214-2025
ROSMERY CRUZ PARRA	4137.010.26.1.215-2025
NINI JOHANNA SOTO ORTIZ	4137.010.26.1.219-2025
LINDA FERNANDA CASTIBLANCO LOZADA	4137.010.26.1.224-2025
PAOLA ANDREA TORRES CASTRELLON	4137.010.26.1.225-2025

- Brindé apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:
Laura Camila Salazar Londoño
Katherine Andrade Lavao
Liliana Del Vasto
Luisa Sandoval
 - Brindé apoyo en la revisión y ajustes para posterior aprobación de las siguientes hojas de vida.
Maria Delfa Melo Rincón
Nicholas Cepeda Diaz
Alex Alberto Gesund Forero
Luisa Fernanda Sandoval Sanchez
Heider Leonardo Millan Ospina
Nicole Gonzalez Arango
2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé con la elaboración de (1) Ficha Técnica de los Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Apoyé con la elaboración de (1) CDP de la Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Apoyé también con la elaboración de (66) CDP de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

ASPIRANTE	No. CDP	QUIEN LO REALIZA
JULIO ANDRÉS GONZÁLEZ ZAMORA	3700026729	MAYRA
KATHERINE CAMACHO LOZADA	3700026731	MAYRA
KELLY JOHANA QUIÑONEZ AGUILAR	3700026736	MAYRA
LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	3700026741	MAYRA
LICENIA PINILLO	3700026744	MAYRA
LUIS ESTEBAN ALVAREZ PINO	3700026747	MAYRA
LUIS ESTEBAN PINCHAO FLOREZ	3700026750	MAYRA
LUIS FERNANDO BUITRAGO	3700026753	MAYRA
LUISA ALEJANDRA BURBANO VALDES	3700026756	MAYRA
LUZ DARY GARCÉS ANGULO	3700026759	MAYRA
LUZ ENEDIA CALDAS VEGA	3700026761	MAYRA
LUZ MARINA GUERRERO CHICANGANA	3700026763	MAYRA
MARGARITA SANCHEZ NORIEGA	3700026765	MAYRA
MARIA ALEJANDRA HERRERA LENIS	3700026767	MAYRA
MARITZA DIAZ MONCALEANO	3700026769	MAYRA
MARTHA CECILIA DUEÑAS PENAGO	3700026771	MAYRA
MAYERLY HERNANDEZ MARTINEZ	3700026775	MAYRA
NYDIA YOLANDA TRILLERA GAITAN	3700026777	MAYRA
OMAR ANDRES OLAYA DELGADO	3700026779	MAYRA
PATRICIA LILIANA HUERTADO	3700026781	MAYRA
PATRICIA VILLANUEVA VARELA	3700026783	MAYRA
RODOLFO RIOS ASPRILLA	3700026785	MAYRA
RODRIGO ALEJANDRO VALDEZ PEREZ	3700026787	MAYRA
SANDRA LOPEZ	3700026789	MAYRA
SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO	3700026791	MAYRA
SANDRA NORAIDA TORRES CAICEDO	3700026793	MAYRA
SANTIAGO DAVID MORA JURADO	3700026794	MAYRA
SEBASTIAN BEDOYA FRANCO	3700026795	MAYRA
VALERIA SILVA CARMONA	3700026796	MAYRA
VANESSA REYES VIVEROS	3700026812	MAYRA
VIVIANA PEREZ RODRIGUEZ	3700026798	MAYRA
VÍCTOR AGUIRRE RODRÍGUEZ	3700026799	MAYRA
WILMAR GONZÁLEZ CRUZ	3700026800	MAYRA
YEISON JAVIER QUIÑONEZ HERNANDEZ	3700026801	MAYRA
YESICA PANCHANO GARCIA	3700026802	MAYRA
ESCILOA LEYTON CADENA	3700026803	MAYRA
GIOVANNI ANDRÉS ROMERO RODRIGUEZ	3700026804	MAYRA
LINDA FERNANDA CASTIBLANCO LOZADA	3700026806	MAYRA
MARTHA CECILIA MELENDEZ LAME	3700026807	MAYRA
NICOLAS SUAREZ MUNEVAR	3700026808	MAYRA
DAYANNA ALEXANDRA ANGULO GARCIA	3700026809	MAYRA
DERLY DANIELY NUÑEZ CORRALES	3700026810	MAYRA

ASPIRANTE	No. CDP	QUIEN LO REALIZA
LAURA CAMILA SALAZAR LONDOÑO	3700026696	MAYRA
LAURA SAMANTHA OSSA VELASQUEZ	3700026695	MAYRA
LILIANA RIVERA ORJUELA	3700026694	MAYRA
LINDA CORAYMA MUÑOZ BRAVO	3700026693	MAYRA
LUIS ALBERTO TORRES GUEVARA	3700026692	MAYRA
LUIS SANTIAGO IBARRA VALENCIA	3700026691	MAYRA
LUZ ELENA MORENO MURILLO	3700026690	MAYRA
MANUEL VICENTE CRUZ ALARCON	3700026689	MAYRA
MARGARITA MARIA CARDONA SANTAMARIA	3700026698	MAYRA
MIGUEL ACEVES MEJIA CAMPO	3700026687	MAYRA
MONICA MOSQUERA SALAZAR	3700026686	MAYRA
NATHALIA GIRALDO PRADO	3700026685	MAYRA
NELLY BECERRA CHAUX	3700026684	MAYRA
NEYLA ZULEYMA IZQUIERDO CAMPAZ	3700026683	MAYRA
NILSON ALBEIRO HERNANDEZ ACOSTA	3700026682	MAYRA
NINI JOHANNA SOTO ORTIZ	3700026681	MAYRA
NORLEYBA HENAO QUINTERO	3700026680	MAYRA
RUTH FABIOLA SOLIS VALENCIA	3700026679	MAYRA
SANDRA PATRICIA CAMPAZ	3700026678	MAYRA
SILVIO ANDRES IZQUIERDO ARCE	3700026677	MAYRA
STEPHANNY BAHAMON GOMEZ	3700026676	MAYRA
XIOMARA CAÑAS ROJAS	3700026675	MAYRA
HECTOR FABIO DUQUE MOYA	3700026674	MAYRA
YURANI ANDREA QUIÑONEZ RESTREPO	3700026673	MAYRA

- Apoyé con la elaboración de (1) RPC de la Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.
- Apoyé en la recepción y distribución al grupo administrativo de (98) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.
4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé mediante el SGAFT-SAP con la radicación y cargue de los documentos de la cuenta de cobro de COMERCIALIZADORA JET TOURS SAS
 - Apoyé la realización del cargué en el SGAFT-SAP en la transacción ME23N de los (300) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Apoyé en la radicación de (98) cuentas de cobro en el sistema SGAFT-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Apoyé en la elaboración de los (98) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
5. Apoyar en el seguimiento presupuestal del gasto de la Caja Menor del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.
- Para el presente periodo no se requirió la contabilización en Sap de Caja Menor ya que no se tuvieron gastos ejecutados.
6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Asistí a capacitación sobre el manejo del Orfeo Expres1.1 el día 5 de junio del 2025 en la sala de juntas piso 14 del DADII el día.
7. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.
- Para el siguiente periodo no se requirió proyectar respuesta alguna mediante Orfeo.

8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Estuve siempre atenta a los requerimientos solicitados por el supervisor dentro de las instalaciones.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9486747698 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1532928644 Operador: Simple Fecha de Pago: 05 de Junio del 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2025 IBC: \$ \$1,423,500 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado ☐ Extemporáneo ☐

Cordialmente,

Mayra A. Sepulveda Moreno
MAYRA ALEJANDRA SEPULVEDA MORENO
CC. 1.143.978.468 de Cali
Cel. 3152642441

Distrito de Santiago de Cali, 27 de Junio de 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Profesional Especializado

Supervisor

JENNY ISABEL VERA GALVIS (E)

Profesional Especializado

Supervisor

Ciudad.

Asunto: Informe de Consolidado

Contrato No. 4137.010.26.1.018-2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

CUOTA 01

1. Brindar apoyo en las actividades asignadas al Líder de Contratación y al Líder de Apoyo Administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional durante todas las etapas de las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios.
- Atendí la solicitud recolectando los documentos de concertación y evaluación definitiva de los funcionarios públicos que están dentro del grupo administrativo para enviarlos para la firma del Ex – Director del DADII.

N°	CEDULA	NOMBRE
1	16485149	JHON JAIRO MARULANDA HERRERA
2	16213713	CARLOS AUGUSTO ARIAS SERNA
3	16647961	JUAN CARLOS GARCIA COLLAZOS
4	16752680	ROMEL LOPEZ GONZALEZ
5	6103913	HERNANDO HURTADO DELGADO
6	31904555	CARMEN ESTELA ROSERO TORRES
7	38894661	PAOLA ANDREA MATA LLANA MINA
8	31934721	MARTHA VICTORIA GUEVARA BORRERO
9	91229028	FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
10	31196353	LILIANA MORALES CEBALLOS
11	66855228	EVELYN RODRIGUEZ SILDARRIAGA

- Atendiendo la solicitud para la contabilización en SAP, me reuní en repetidas

ocasiones en hacienda con el rol encargado, para trabajar en SAP bajo la guía de ellos.

- Contabilicé en SAP, las facturas electrónicas correspondientes a gasto por alimentación dentro del horario extendido compras hechas a las siguientes entidades.

BBI COLOMBIA S.A.S

Jeronimo Martins Colombia S.A.S

INVERSIONES INT COLOMBIA SAS

TDT SAS FAV F1EB 142

KOKORIKO

Gastronomía Italiana en Colombia SAS

- Realicé constancia periodos pendientes de vacaciones a funcionaria pública Claudia Patricia Charria Rivera.

2. Brindar apoyo en la custodia y organización de la documentación generada por el supervisor.

- Apoyé en la organización en orden cronológico y custodia de las facturas electrónicas para soporte de gastos por alimentación por jornada extendida de caja mejor. También solicité tres por correo electrónico; y archivé las que me fueron remitidas por este medio.

3. Brindar apoyo en el diligenciamiento y creación de Data Maestra para contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Realicé el diligenciamiento del formato de Actualización De Data Maestra MAHP03.03.01.18.P22.F01 con los datos requeridos de MARIA FERNANDA CAMARGO JIMENEZ - GIOVANA GUTIERREZ CASTAÑEDA y los envié al Departamento de Hacienda para la creación de los mismos.

4. Apoyar la revisión de las cuentas enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo los lineamientos dispuestos para el propósito de radicación con el cumplimiento de sus soportes, informes, actas y demás documentos necesarios.

- No fui requerida para apoyar esta actividad, toda vez que me encuentro realizando las aquí mencionadas dentro de este informe, por otra parte apoye brindando información a los contratistas que lo requirieron.

5. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado de temas de contratación pública

- Atendí la solicitud del supervisor separando la sala de juntas para la realización del comité jurídico el día 9 de mayo del 2024, y asistí para la toma de la grabación, asistencia y pendiente a cualquier requerimiento que me fuera solicitado en el momento.

6. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

- De acuerdo a la directriz por el supervisor recepción, radiqué en el libro y

entregué al grupo financiero los oficios realizados por el grupo de jurídica solicitando los CDP de viáticos y transporte.

solicitud CDP
202441370100007114
202441370100001754
202441370100007194
202441370100007274
202441370100007504
202441450200006524
202441610600009414
202441370100008474
202441370100008774
202441370100007504

202441370100007274
202441370100008734
202441450200005524
202441370100008964
202441370100008964
202441370100009024
202441370100009014
202441370400004074
202441730100804142
202441320400003654
202441370100009149

- Apoyé realizando el debido reparto de los documentos impresos a los contratistas del grupo administrativo.
Solicitud estudio de mercadeo digitalización de documentos
202441370300002614
Derecho de petición con radicado 202441730100930232
Remití Doc. Renuncia correo institucional
Autorización comisión febrero del patrimonio autónomo
Autorización comisión Marzo del patrimonio autónomo
- Solicité mediante Oficio con asunto Aplicación de Resolución de Vacaciones Rad. 202441370100008304

Entregue Resoluciones de vacaciones a nomina para su debido tramite:
• Res. 810 Angélica Roció Avilés
• Res. 811 Paola Andrea Silva
• Res. 836 Luz Ángela Navarro
• Res. 835 Carmen Estela Rosero
• Res. 825 Emilse Aragón
• Res. 826 Nidia Constanza Soto
• Res. 833 Jorge Ruiz
• Res. 832 Alfonso Herrera Ospina
• Res. 851 Martha Cecilia Dueñas

- Solicité Res. de vacaciones para el mes 202441370100008994.

- Realicé oficios entregando al piso 15 los oficios informando los días de permiso remunerado y día de la familia; al grupo de jurídica entregue para su reparto los permisos bien sea por calamidad o por permiso remunerado, también llevo un control mediante Excel.

NOMBRE	RADICADO	DIA DE LA FAMILIA	DIA COMPENSATORIO INCENTIVOS	PERMISO REMUNERADO	PERMISO POR CALAMIDA
MARITZA GONZALEZ OTALORA	202441370400018654	N/A	N/A	2 Y 3 de mayo del 2024	N/A
NANCY OSORIO SOTO	202441370400028934	N/A	N/A	N/A	cinco días del 2 al 8 de mayo-2024 hospitalización mama
WILLIAM ALONSO CAÑAS AYALA	202441370400019374	N/A	26 de abril del 2024	N/A	N/A
CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA	202441730100907932	30 de abril del 2024	N/A	N/A	N/A
DIANA MARIA FRANCO MONTES	202441370400020204	N/A	N/A	N/A	29, 30 DE ABRIL Y 2 DE MAYO 2024
HERNANDO HURTADO DELGADO	202441370100006821	N/A	10 de mayo del 2024	N/A	N/A
JUAN CARLOS GARCIA COLLAZOS	202441370100007254	2 DE MAYO DEL 2024	3 DE MAYO DE 2024	N/A	N/A
SANDRA SANCHEZ ALVARADO	202441370400025064 202441370400025224	30 DE ABRIL 2024	29 DE ABRIL 2024	N/A	
LILIANA MORALES CEBALLOS	202441370100008064	14 de mayo del 2024	N/A	3 DIAS 15,16 Y 17 MAYO	N/A
EVELYN MADRID	202441370300003284	27 DE MAYO 2024	N/A	N/A	N/A
SANDRA PATRICIA PARRA NAÑEZ	202441370100009004	4 DE JUNIO 2024	N/A	N/A	N/A

7. Brindar apoyo en la digitalización, impresión y conformación de carpetas físicas y digitales de la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.

- Apoyé al grupo escaneando, renombrando y armando las carpetas que por reparto me correspondieron de la primera tanda de contratación del mes. También descargue las dos carpetas comprimidas de la plataforma de gestión contractual, de los documentos personales y la propuesta dentro de las carpetas digitales de cada contratista, dentro del drive para que fueran publicados en Secop II por el abogado encargado.
- Apoyé digitando el valor en letras y en números en la matriz de los contratistas que fueron vinculados en el mes.
Total 102
- Apoyé en la creación de usuario en Secop II como Rol Financiero.
- Apoyé al rol encargado con el diligenciamiento en la plataforma para la solicitud de las fichas técnicas.

8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio

Estuve siempre atenta dentro de las instalaciones acatando todas las solicitudes realizadas por el supervisor.

CUOTA 02

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP.

- Brindé apoyo en la creación y activación de usuario de Sigep a Sandra Patricia Campaz y Martha Dueñas.
- Brindé apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:
 - 1.Brayan Camilo Galíndez
 - 2.Luis Esteban Pinchao
 - 3.Martha Cecilia Dueñas
 - 4.Daniel Cucalón Cifuentes
 - 5.Patricia Villanueva Varela
 - 6.Ingrid Marcela García
 - 7.José Manuel Bahamon
 - 8.Santiago David Mora
 - 9.Amparo Sáenz Valencia
 - 10.Sandra Patricia Campaz

2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé con la elaboración de (3) Fichas Técnicas de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la plataforma de Gestión Contractual.
 1. Julian David Medina Vivas
 2. Nelson Andrés Pardo Figueroa
 3. Juan Carlos Acevedo Álvarez
- 3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.
 - Apoyé en la recepción y distribución al grupo administrativo de (69) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.
- 4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 - Apoyé la realización del cargué en el SGAFT-SAP en la transacción ME23N de los (590) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Apoyé en la radicación de (69) cuentas de cobro en el sistema SGAFT-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Apoyé en la elaboración de los (69) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- 5. Apoyar en el seguimiento presupuestal del gasto de la Caja Menor del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.
 - Apoyé en la elaboración del oficio de solicitud de generación de resolución de constitución de la caja menor del Departamento.
 - Apoyé atendiendo la auditoria de control interno para la revisión de la caja menor del Departamento, presentando los soportes que requirieron y enviándolos por correo para que el rol encargado los cargue en Drive.
- 6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 - No se hicieron reuniones para seguimiento en temas de contratación, pero asistí a comité jurídico extraordinario para la elaboración del acta 4137.010.1.9.1 2025 sobre el tema de prima legal de navidad trabajadores oficiales.
https://drive.google.com/open?id=1LziGHXbHutOkL8kmW_r2PCPTM8q-xOcb&usp=drive_fs
- 7. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.
 Proyecté los diferentes oficios que se requirieron para tramites mediante Orfeo a las

diferentes áreas del Departamento:

- Solicitud de aplicación de vacaciones radicado 202541370100001504 del 7 de febrero 2025.
- Solicitud días compensatorios radicado 202541370100000334 del 13 de enero del 2025.
- Proyecté y recogí firmas de las evaluaciones definitivas para entregarlas mediante Orfeo con radicado 202541370100001444 del 6 de febrero del 2025.

8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Atendí las demás actividades requeridos por del supervisor.
- Recopilé la información de los prestadores de servicio que requirieron la tarjeta de proximidad y la envié por correo electrónico a la supervisora: Santiago Ibarra y Daniela Mancilla.
- Recepcioné los formatos de autorización de disfrute de vacaciones de los funcionarios de planta del Departamento radicados mediante Orfeo y los archivé en la carpeta, armando el cronograma con vigencia 2025.

CUOTA 03

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP.

- Brindé apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:

JAIME PALOMINO	NICOLAS SUAREZ
FRANCISNED SALAZAR	JHON VIAFARA
ANA MARIA GOMEZ	MAYERLY HERNANDEZ
EFRAIN NUÑEZ	NINI SOTO
DIANA MOLINA	DIANA ESPINOSA
CRISTIAN BOTINA	MARITZA DIAZ
ELIANA MUÑOZ	NANCY ACOSTA
ELIANA SAUCEDO	CHRISTIAN NARVAEZ
FERNANDO DIAZ	LILIANA RIVERA
VALERIA SILVA	MARGARITA CARDONA
ANGELA RODRIGUEZ	DAVID REALPE
CAROLINA GARCIA	YEISON QUIÑONEZ

2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé con la elaboración de (10) Fichas Técnicas de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la plataforma de Gestión Contractual.

1. MAYERLY HERNANDEZ
2. DAVID REALPE
3. DIANA ESPINOSA
4. EFRAIN NUÑEZ
5. INGRID CAICEDO
6. LUZ AMPARO PELAEZ
7. MARITZA DIAZ
8. SANDRA CAMPAZ
9. ANGELA RODRIGUEZ
10. YEISON JAVIER

- Apoyé con la elaboración de (3) RPC de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la plataforma de Gestión Contractual.

1. DIANA ESPINOSA
2. MARITZA DIAZ
3. DAVID REALPE

3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.

- Apoyé en la recepción y distribución al grupo administrativo de (83) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

- Apoyé la realización del cargué en el SGAFT-SAP en la transacción ME23N de los (710) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la radicación de (83) cuentas de cobro en el sistema SGAFT-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la elaboración de los (83) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

5. Apoyar en el seguimiento presupuestal del gasto de la Caja Menor del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Está en proceso de solicitud de PAA lo cual esta a espera de RPC

6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Para el presente mes no se requirieron realizar reuniones en el grupo de contratación.

7. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la

Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Proyectó los diferentes oficios que se requirieron para tramites mediante Orfeo a las diferentes áreas del Departamento:

- Radiqué Orfeo con número 202541370100004394 del 13 de Marzo del 2025 con asunto de Información requerida para contabilizar posiciones del Registro Presupuestal (RPC) de Proveedores-DADII, para trámite de cuenta de cobro.

8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Atendí las demás actividades requeridos por del supervisor.

Diligenció el formato para creación de solicitud de Data maestra de:

- ANGELA MARIA RODRIGUEZ GUTIERREZ

DANIEL CUCALON CIFUENTES

CUOTA 04

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP.

- Brindé apoyo en la vinculación de 28 contratos ejecutados en el periodo del noviembre a diciembre del año 2024

NOMBRE	NUMERO DE CONTRATO
NEYLA ZULEYMA IZQUIERDO CAMPAZ	ADICION 4137.010.26.1.273-2024
CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO	ADICION 4137.010.26.1.164-2024
DIMARLYNK BASTIDAS CRUZ	ADICION 4137.010.26.1.161-2024
LADY JOHANNA CASTRO PALOMARES	ADICION 4137.010.26.1.253-2024
MARIA LIZETH NAZARIT CARABALI	ADICION 4137.010.26.1.320-2024
MARIA DELFA MELO RINCON	ADICION 4137.010.26.1.252-2024
ROSARIO CASARAN RICAURTE	ADICION 4137.010.26.1.304-2024
LUZ ELENA MORENO MURILLO	ADICION 4137.010.26.1.163-2024
YILIAN YOHANA MARTINEZ RODRIGUEZ	ADICION 4137.010.26.1.310-2024
LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	ADICION 4137.010.26.1.298-2024
GIOVANNI ANDRES ROMERO RODRIGUEZ	ADICION 4137.010.26.1.308-2024
MARIA FERNANDA CAMARGO JIMENEZ	ADICION 4137.010.26.1.272-2024
DIANA MARIA DOMINGUEZ ZUÑIGA	ADICION 4137.010.26.1.242-2024
CLAUDIA MARILYN MONTOYA HERRERA	ADICION 4137.010.26.1.192-2024
PATRICIA VILLANUEVA VARELA	ADICION 4137.010.26.1.224-2024
DIANA MILENA ESPINOSA	ADICION 4137.010.26.1.202-2024
LUZ MARINA GUERRERO CHICANGANA	ADICION 4137.010.26.1.222-2024
CARLOS ALBERTO TRUJILLO	ADICION 4137.010.26.1.235-2024
CHRISTIAN FABIAN NARVAEZ RAMIREZ	ADICION 4137.010.26.1.201-2024
DIANA VANESSA MUÑOZ HERNANDEZ	ADICION 4137.010.26.1.250-2024
MARITZA DIAZ MONCALEANO	ADICION 4137.010.26.1.208-2024
YEISON JAVIER QUIÑONES HERNANDEZ	ADICION 4137.010.26.1.205-2024
PATRICIA LILIANA HURTADO	ADICION 4137.010.26.1.204-2024
FERNANDO DIAZ URRUTIA	ADICION 4137.010.26.1.239-2024
ELIANA MUÑOZ CACHIMBO	ADICION 4137.010.26.1.203-2024
CARLOS HUGO BOTERO CORDOBA	ADICION 4137.010.26.1.213-2024
ALEXANDRA PATRICIA DOMINGUEZ MAZUERA	ADICION 4137.010.26.1.217-2024
DIEGO FERNANDO BETANCOURT BLANDON	ADICION 4137.010.26.1.237-2024

- Brindé apoyo en la vinculación de 73 contratos ejecutados en el periodo del Enero a Junio del año 2025

NOMBRE	NUMERO DE CONTRATO
ANA PATRICIA ZULUAGA RIVERA	4137.010.26.1.014-2025

CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO	4137.010.26.1.016-2025
VANESSA ARBOLEDA RIVAS	4137.010.26.1.104-2025
DANIELA OSPINA HENAO	4137.010.26.1.106-2025
LEIDY LORENA TORRES RAMIREZ	4137.010.26.1.111-2025
MANUEL VICENTE CRUZ ALARCON	4137.010.26.1.112-2025
ELIZABETH VARGAS VALENCIA	4137.010.26.1.113-2025
LUIS SANTIAGO IBARRA VALENCIA	4137.010.26.1.114-2025
SILVIO ANDRES IZQUIERDO ARCE	4137.010.26.1.118-2025
JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI	4137.010.26.1.119-2025
ANA MANUELA AVILES AGREDO	4137.010.26.1.121-2025
LUZ STELLA VARGAS ANTE	4137.010.26.1.123-2025
ANDRES FELIPE ARIAS LÓPEZ	4137.010.26.1.124-2025
FRANCISCO JAVIER MILLAN HOYOS	4137.010.26.1.125-2025
KATHERINE VALENCIA OSORIO	4137.010.26.1.126-2025
ALEJANDRA TORO HENAO	4137.010.26.1.127-2025
LADY JOHANNA CASTRO PALOMARES	4137.010.26.1.128-2025
YENMI MAIRENA ARANGO MONSALVE	4137.010.26.1.129-2025
AUGUSTO HERNANDEZ BECERRA	4137.010.26.1.120-2025
CLAUDIA XIMENA RUEDA LOPEZ	4137.010.26.1.131-2025
NYDIA YOLANDA TRILLERA GAITAN	4137.010.26.1.132-2025
ANGELA VALERIA JIMENEZ CONTRERAS	4137.010.26.1.133-2025
HUVALDO MONROY GARCIA	4137.010.26.1.134-2025
JUAN MANUEL CHICA RICAURTE	4137.010.26.1.135-2025
ANABOLENA RAYO AMORTEGUI	4137.010.26.1.136-2025
HUGO PALACIOS ZULETA	4137.010.26.1.137-2025
MARTHA CECILIA MELENDEZ LAME	4137.010.26.1.138-2025
SANDRA LOPEZ	4137.010.26.1.139-2025
JOSE MANUEL BAHAMON VARGAS	4137.010.26.1.140-2025
PAULA YULIANA SUAREZ GIL	4137.010.26.1.141-2025
MARIA LIZETH NAZARIT CARABALI	4137.010.26.1.142-2025
JIMENA CORAL TENORIO	4137.010.26.1.143-2025
JENNIFER ORTIZ DUSSAN	4137.010.26.1.144-2025
MARGARITA SANCHEZ NORIEGA	4137.010.26.1.145-2025
SANDRA NORAIDA TORRES CAICEDO	4137.010.26.1.148-2025
JADER ENRIQUE ROSERO OSPINA	4137.010.26.1.146-2025
DIANA LORENA BORRERO HURTADO	4137.010.26.1.147-2025
LAURA SAMANTHA OSSA VELASQUEZ	4137.010.26.1.149-2025
NELSON ANDRES PARDO FIGUEROA	4137.010.26.1.152-2025
JULIAN DAVID MEDINA VIVAS	4137.010.26.1.153-2025
AULGER BEDOYA CARDONA	4137.010.26.1.154-2025
JUAN CARLOS ACEVEDO ALVAREZ	4137.010.26.1.155-2025
DANIELA MANCILLA VEGA	4137.010.26.1.156-2025
YESICA PANCHANO GARCIA	4137.010.26.1.157-2025
LUIS ESTEBAN PINCHAO FLOREZ	4137.010.26.1.158-2025
MARTHA CECILIA DUEÑAS PENAGO	4137.010.26.1.159-2025
PATRICIA VILLANUEVA VARELA	4137.010.26.1.160-2025
BRAYAN CAMILO GALINDEZ CERÓN	4137.010.26.1.161-2025
AMPARO SAENZ VALENCIA	4137.010.26.1.162-2025
DIANA ALEJANDRA MOLINA AMELINES	4137.010.26.1.164-2025
ANA MARIA GOMEZ PLAZA	4137.010.26.1.165-2025
FRANCISNED SALAZAR RAMIREZ	4137.010.26.1.166-2025
RODRIGO ALEJANDRO VALDEZ PEREZ	4137.010.26.1.167-2025
SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO	4137.010.26.1.168-2025
NORLEYBA HENAO QUINTERO	4137.010.26.1.169-2025
VALERIA SILVA CARMONA	4137.010.26.1.171-2025
CRISTIAN CAMILO BOTINA VALENZUELA	4137.010.26.1.173-2025
LUZ AMPARO PELAEZ ARANGO	4137.010.26.1.174-2025
ELIANA MUÑOZ CACHIMBO	4137.010.26.1.175-2025
NICOLAS SUAREZ MUNEVAR	4137.010.26.1.176-2025
FERNANDO DIAZ URRUTIA	4137.010.26.1.177-2025
SANDRA PATRICIA CAMPAZ	4137.010.26.1.179-2025
EFRAIN NUÑEZ ARTUNDUAGA	4137.010.26.1.178-2025
NANCY ACOSTA GUETIO	4137.010.26.1.180-2025
MARGARITA MARIA CARDONA SANTAMARIA	4137.010.26.1.181-2025
JAIME ALBERTO PALOMINO ARIAS	4137.010.26.1.182-2025
MAYERLY HERNANDEZ MARTINEZ	4137.010.26.1.183-2025
CHRISTIAN FABIAN NARVAEZ RAMIREZ	4137.010.26.1.184-2025
DIANA MILENA ESPINOSA MEDINA	4137.010.26.1.185-2025
LILIANA RIVERA ORJUELA	4137.010.26.1.186-2025
MARITZA DIAZ MONCALEANO	4137.010.26.1.187-2025
INGRID MARCELA GARCIA CAICEDO	4137.010.26.1.188-2025
DAVID ALEJANDRO REALPE VARGAS	4137.010.26.1.190-2025

- Brindé apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:

NOMBRE
MARIA RODRIGUEZ
JUAN BECERRA
DIEGO ARIAS
ROSARIO CASARAN
CINTHYA MOSQUERA
MILTON MILLAN
ELEONHORA QUIÑONEZ
RUTH DARY QUEJADA
BRAULIO GONZALEZ

2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé con la elaboración de (5) Fichas Técnicas de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la plataforma de Gestión Contractual.

NOMBRE
DANIEL CUCALON
LUIS BUITRAGO
ISABEL RODRIGUEZ
ROSARIO CASARAN
SEBASTIAN BECERRA

- Apoyé con la elaboración de (3) RPC de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la plataforma de Gestión Contractual.

NOMBRE
CAROLINA GARCIA
JUAN BECERRA
ROSARIO CASARAN

3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.

- Apoyé en la recepción y distribución al grupo administrativo de (94) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

- Apoyé la realización del cargué en el SGAFT-SAP en la transacción ME23N de los (318) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la radicación de (94) cuentas de cobro en el sistema SGAFT-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la elaboración de los (94) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

5. Apoyar en el seguimiento presupuestal del gasto de la Caja Menor del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Ajuste la información exógena de la caja menor del año 2024 de acuerdo a las directrices solicitadas por la financiera del Departamento de Hacienda, corrigiendo direcciones, numero de CIIU, valor facturado y razón social dentro del formulario 1001.
- Radiqué mediante correo electrónico para la revisión del rol encargado del Departamento de Hacienda para su posterior radicación mediante cargué en el SGAFT-SAP para el primer desembolso.
- Cargué en SGAFT-SAP los documentos para la contabilización de la caja menor:
 - 1.orfeo no. 202541370100005244
 - 2.cdp
 - 3.resolucion de constitución
 - 4.resolucion apertura 417
 - 5.rpc
 - 6.cedula
- 6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Para el presente mes no se requirieron realizar reuniones en el grupo de contratación.
- 7. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.
Proyectó los diferentes oficios que se requirieron para tramites mediante Orfeo a las diferentes áreas del Departamento:
 - Mediante Orfeo con numero de radicado 202541370100005244 solicite el primer desembolso.
- 8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.
 - Atendí las demás actividades solicitadas por el supervisor dentro de las instalaciones laborales.

CUOTA 05

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP.

- Brindé apoyo en la vinculación de 75 contratos ejecutados en el periodo del Enero a Junio del año 2025

JAVIER ENRIQUE JARAMILLO OSUNA	4137.010.26.1.010-2025	12/05/2025
JOHN HAROLD CORREA	4137.010.26.1.011-2025	12/05/2025
LUIS ALBERTO TORRES GUEVARA	4137.010.26.1.017-2025	12/05/2025

MIGUEL ACEVES MEJIA CAMPO	4137.010.26.1.019-2025	12/05/2025
NATHALIA GIRALDO PRADO	4137.010.26.1.006-2025	12/05/2025
PAOLA ANDREA GONZALEZ ARROYO	4137.010.26.1.012-2025	12/05/2025
YURANY ANDREA QUIÑONEZ RESTREPO	4137.010.26.1.007-2025	12/05/2025
ALEXANDRA PATRICIA DOMINGUEZ MAZUERA	4137.010.26.1.021-2025	12/05/2025
CLARA YAZMILE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	4137.010.26.1.022-2025	12/05/2025
DIANA MARIA DOMINGUEZ ZUÑIGA	4137.010.26.1.025-2025	12/05/2025
DIEGO FERNANDO BETANCOURT BLANDON	4137.010.26.1.036-2025	12/05/2025
EDINSON MANZANO ARCE	4137.010.26.1.026-2025	12/05/2025
FLOR EDILSA HERNANDEZ ESPITIA	4137.010.26.1.027-2025	12/05/2025
GIOVANNI ANDRES ROMERO RODRIGUEZ	4137.010.26.1.028-2025	12/05/2025
JOSE FERNANDO LOZANO BETANCOURT	4137.010.26.1.023-2025	12/05/2025
JOYCE EYLLEM DIAZ CORREA	4137.010.26.1.038-2025	12/05/2025
JULIO ANDRÉS GONZÁLEZ ZAMORA	4137.010.26.1.029-2025	12/05/2025
KELLY JOHANA QUIÑONEZ AGUILAR	4137.010.26.1.030-2025	12/05/2025
LICENIA PINILLO	4137.010.26.1.032-2025	12/05/2025
LUIS ESTEBAN ALVAREZ PINO	4137.010.26.1.035-2025	12/05/2025
LUZ DARY GARCES ANGULO	4137.010.26.1.034-2025	12/05/2025
RUTH FABIOLA SOLIS VALENCIA	4137.010.26.1.024-2025	12/05/2025
ALVARO VELEZ HERRERA	4137.010.26.1.039-2025	12/05/2025
DAYHI ALEXANDER LIZALDA PELAEZ	4137.010.26.1.041-2025	5/05/2025
DIMARLYNK BASTIDAS CRUZ	4137.010.26.1.044-2025	5/05/2025
KATHERINE CAMACHO LOZADA	4137.010.26.1.042-2025	5/05/2025
LILA ESMERALDA POTES BEJARANO	4137.010.26.1.045-2025	5/05/2025
NELLY BECERRA CHAUX	4137.010.26.1.043-2025	5/05/2025
SEBASTIAN BEDOYA FRANCO	4137.010.26.1.046-2025	5/05/2025
WILMAR GONZALEZ CRUZ	4137.010.26.1.047-2025	5/05/2025
GIOVANNI SANCHEZ SOTO	4137.010.26.1.048-2025	5/05/2025
LUZ ENETH MOREANO GOMEZ	4137.010.26.1.051-2025	5/05/2025
HECTOR FABIO DUQUE MOYA	4137.010.26.1.052-2025	5/05/2025
JUAN FELIPE CEDEÑO HERNANDEZ	4137.010.26.1.053-2025	5/05/2025
JENNY ALEXANDRA ESPINOSA RODRIGUEZ	4137.010.26.1.055-2025	5/05/2025
JAYSON FERNANDO MARTINEZ MEDINA	4137.010.26.1.056-2025	5/05/2025
ANGELICA MARIA LERMA OVIEDO	4137.010.26.1.077-2025	5/05/2025
CARLOS ALBERTO TRUJILLO	4137.010.26.1.057-2025	5/05/2025
CARLOS EDUARDO JIMENEZ BACCA	4137.010.26.1.058-2025	5/05/2025
CARLOS HEBERT ZAPATA MENDEZ	4137.010.26.1.059-2025	5/05/2025
DAHIANA OLIVIA RODRIGUEZ ZAMORANO	4137.010.26.1.061-2025	5/05/2025
DIANA CAROLINA CORTES OTERO	4137.010.26.1.080-2025	5/05/2025
ESCILDA LEYTON CADENA	4137.010.26.1.063-2025	5/05/2025
JOHN HENRY COLLAZOS CORTES	4137.010.26.1.064-2025	5/05/2025
LINDA CORAYMA MUÑOZ BRAVO	4137.010.26.1.065-2025	5/05/2025
LUZ ELENA MORENO MURILLO	4137.010.26.1.066-2025	5/05/2025

LUZ ENEIDA CALDAS VEGA	4137.010.26.1.067-2025	5/05/2025
LUZ MARINA GUERRERO CHICANGANA	4137.010.26.1.068-2025	5/05/2025
MARIA ALEJANDRA HERRERA LENIS	4137.010.26.1.069-2025	5/05/2025
NILSON ALBEIRO HERNANDEZ ACOSTA	4137.010.26.1.071-2025	5/05/2025
OMAR ANDRES OLAYA	4137.010.26.1.072-2025	5/05/2025
CLAUDIA MARITZA GUTIERREZ VELEZ	4137.010.26.1.073-2025	5/05/2025
EDINSON DUCUARA CAICEDO	4137.010.26.1.074-2025	5/05/2025
VANESSA REYES VIVEROS	4137.010.26.1.075-2025	5/05/2025
RODOLFO RIOS ASPRILLA	4137.010.26.1.078-2025	5/05/2025
JENNY GUTIERREZ JIMENEZ	4137.010.26.1.076-2025	5/05/2025
RUTH ALISON LINETH PERDOMO ROA	4137.010.26.1.079-2025	5/05/2025
CARMELO PERCY GARRIDO	4137.010.26.1.082-2025	5/05/2025
CONSTANTINO GOMEZ DIAZ	4137.010.26.1.083-2025	5/05/2025
DIANA PATRICIA IBARGUEN	4137.010.26.1.092-2025	5/05/2025
IVONNE ALDANA JIMENEZ	4137.010.26.1.089-2025	5/05/2025
JAIME FABIAN SOLARTE ALVEAR	4137.010.26.1.093-2025	5/05/2025
JHON JAIRO CUMBA HERRERA	4137.010.26.1.091-2025	5/05/2025
MARIA TERESA PERDOMO ANDRADE	4137.010.26.1.094-2025	5/05/2025
PATRICIA LILIANA HURTADO	4137.010.26.1.085-2025	5/05/2025
RODRIGO ALBERTO MARMOLEJO CAMACHO	4137.010.26.1.087-2025	5/05/2025
VICTOR AGUIRRE RODRÍGUEZ	4137.010.26.1.084-2025	5/05/2025
WILLIAM ANDRES LONDOÑO MARTINEZ	4137.010.26.1.095-2025	5/05/2025
JOSÉ FRANCISCO VEGA GÓMEZ	4137.010.26.1.088-2025	5/05/2025
ANDRÉS MAURICIO BARRETO URUEÑA	4137.010.26.1.086-2025	5/05/2025
LAURA XIMENA PAZ VALENCIA	4137.010.26.1.090-2025	5/05/2025
GIOVANA GUTIERREZ CASTAÑEDA	4137.010.26.1.081-2025	5/05/2025
ANDRES LEONARDO MURCIA PAEZ	4137.010.26.1.098-2025	5/05/2025
DANIELA HERNANDEZ URIBE	4137.010.26.1.099-2025	5/05/2025
STEPHANNY BAHAMON GOMEZ	4137.010.26.1.103-2025	5/05/2025

- Brindé apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:

ANGELA CARABALI
ALEXANDER BETANCOUR
CINTHYA MOSQUERA
MILTON MILLAN
ELEONHORA QUIÑONEZ
RUTH DARY QUEJADA
PAOLA TORRES

2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé con la elaboración de (3) Fichas Técnicas de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

NINI JOHANA SOTO
ALEXANDRA BETANCOURT
SINTRAMUNICIPIO RES 814-2025

- Apoyé con la elaboración de (3) CDP de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

PAOLA CASTRELLON
NELSON PARDO
ELENA QUEVEDO

- Apoyé con la elaboración de (3) RPC de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

ROSARIO CASARAN RICAURTE
JUAN BECERRA
NINI JOHANNA SOTO ORTIZ
ALEXANDRA BETANCOURT MORENO

3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.

- Apoyé en la recepción y distribución al grupo administrativo de (92) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Cargué en SGAF-T-SAP los documentos para la contabilización en DONDE SE EJECUTA UN GASTO POR CONCEPTO DE FORMACION SINDICAL PRECEPTUADO EN EL ARTICULO 64 DEL ACUERDO COLECTIVO 2021-2024 del sindicato de SINTRAMUNICIPIO RES 814-2025.
- Apoyé mediante el SGAF-T-SAP con la radicación y cargue de los documentos de la cuenta de cobro de COMERCIALIZADORA JET TOURS SAS
- Apoyé la realización del cargue en el SGAF-T-SAP en la transacción ME23N de los (395) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la radicación de (92) cuentas de cobro en el sistema SGAF-T-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la elaboración de los (92) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

5. Apoyar en el seguimiento presupuestal del gasto de la Caja Menor del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Ajuste la información exógena de la caja menor del año 2024 de acuerdo a las directrices solicitadas por la financiera del Departamento de Hacienda, corrigiendo direcciones, numero de CIU, valor facturado y razón social dentro del formulario 1001.
- Radiqué mediante correo electrónico para la revisión del rol encargado del

Departamento de Hacienda para su posterior radicación mediante cargué en el SGAFT-SAP para el primer desembolso.

6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Asistí a la apertura de auditoria en la sala de juntas piso 14 del DADII el día viernes 9 de mayo del 2025 a las 2:00 pm.
- Asistí a capacitación SIGEP II Facilitadores 2025 mediante reunión virtual el día 14 de mayo de 2025 8:30am - 9:30am.

7. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Proyectó los diferentes oficios que se requirieron para tramites mediante Orfeo a las diferentes áreas del Departamento:

- Radique mediante Orfeo solicitud trámite de pago de cuenta Gasto directo DADII. conforme a lo establece el artículo 64 del acuerdo colectivo 2021-2024 y también radique del mismo la solicitud de liberación Registro Presupuestal DADII.

8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Realice seguimiento al tema de facturación electrónica a los gastos realizados por caja menor vigencia 2025.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9484170454 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1442717770 Operador: Simple Fecha de Pago: 29 de Abril de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Abril de 2025 IBC: \$ \$1,423,500 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado Extemporáneo ☐ ☐

CUOTA 06

1. Brindar apoyo técnico en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP.

- Brindé apoyo en la vinculación de 75 contratos ejecutados en el periodo del enero a junio del año 2025

NOMBRE DEL ASPIRANTE CONTRATISTA	NUMERO CONTRATO
VANESSA ARBOLEDA RIVAS	4137.010.26.1.104-2025
DANIELA OSPINA HENAO	4137.010.26.1.106-2025
VIVIANA PEREZ RODRIGUEZ	4137.010.26.1.107-2025
LEIDY LORENA TORRES RAMIREZ	4137.010.26.1.111-2025
MANUEL VICENTE CRUZ ALARCON	4137.010.26.1.112-2025
ELIZABETH VARGAS VALENCIA	4137.010.26.1.113-2025
LUIS SANTIAGO IBARRA VALENCIA	4137.010.26.1.114-2025
JOHN ERICK ATEHORTUA MOSQUERA	4137.010.26.1.115-2025
LILIANA RIVERA ORJUELA	4137.010.26.1.117-2025
SILVIO ANDRES IZQUIERDO ARCE	4137.010.26.1.118-2025
JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI	4137.010.26.1.119-2025
ANA MANUELA AVILES AGREDO	4137.010.26.1.121-2025
LUZ STELLA VARGAS ANTE	4137.010.26.1.123-2025
ANDRES FELIPE ARIAS LÓPEZ	4137.010.26.1.124-2025
FRANCISCO JAVIER MILLAN HOYOS	4137.010.26.1.125-2025
KATHERINE VALENCIA OSORIO	4137.010.26.1.126-2025
ALEJANDRA TORO HENAO	4137.010.26.1.127-2025
LADY JOHANNA CASTRO PALOMARES	4137.010.26.1.128-2025
YENMI MAIRENA ARANGO MONSALVE	4137.010.26.1.129-2025
AUGUSTO HERNANDEZ BECERRA	4137.010.26.1.120-2025
CLAUDIA XIMENA RUEDA LOPEZ	4137.010.26.1.131-2025
NYDIA YOLANDA TRILLERA GAITAN	4137.010.26.1.132-2025
ANGELA VALERIA JIMENEZ CONTRERAS	4137.010.26.1.133-2025
HUVALDO MONROY GARCIA	4137.010.26.1.134-2025
JUAN MANUEL CHICA RICAURTE	4137.010.26.1.135-2025
ANABOLENA RAYO AMORTEGUI	4137.010.26.1.136-2025
HUGO PALACIOS ZULETA	4137.010.26.1.137-2025
MARTHA CECILIA MELENDEZ LAME	4137.010.26.1.138-2025
SANDRA LOPEZ	4137.010.26.1.139-2025
JOSE MANUEL BAHAMON VARGAS	4137.010.26.1.140-2025
PAULA YULIANA SUAREZ GIL	4137.010.26.1.141-2025
MARIA LIZETH NAZARIT CARABALI	4137.010.26.1.142-2025
JIMENA CORAL TENORIO	4137.010.26.1.143-2025
JENNIFER ORTIZ DUSSAN	4137.010.26.1.144-2025
MARGARITA SANCHEZ NORIEGA	4137.010.26.1.145-2025
SANDRA NORAIDA TORRES CAICEDO	4137.010.26.1.148-2025
JADER ENRIQUE ROSERO OSPINA	4137.010.26.1.146-2025
DIANA LORENA BORRERO HURTADO	4137.010.26.1.147-2025
LAURA SAMANTHA OSSA VELASQUEZ	4137.010.26.1.149-2025
ANDRES DAVID CANDELO LOPEZ	4137.010.26.1.151-2025
NELSON ANDRES PARDO FIGUEROA	4137.010.26.1.152-2025
JULIAN DAVID MEDINA VIVAS	4137.010.26.1.153-2025
AULGER BEDOYA CARDONA	4137.010.26.1.154-2025
JUAN CARLOS ACEVEDO ALVAREZ	4137.010.26.1.155-2025
DANIELA MANCILLA VEGA	4137.010.26.1.156-2025
YESICA PANCHANO GARCIA	4137.010.26.1.157-2025
LUIS ESTEBAN PINCHAO FLOREZ	4137.010.26.1.158-2025
MARTHA CECILIA DUEÑAS PENAGO	4137.010.26.1.159-2025
PATRICIA VILLANUEVA VARELA	4137.010.26.1.160-2025
BRAYAN CAMILO GALINDEZ CERÓN	4137.010.26.1.161-2025
AMPARO SAENZ VALENCIA	4137.010.26.1.162-2025

DIANA ALEJANDRA MOLINA AMELINES	4137.010.26.1.164-2025
ANA MARIA GOMEZ PLAZA	4137.010.26.1.165-2025
FRANCISNE SALAZAR RAMIREZ	4137.010.26.1.166-2025
RODRIGO ALEJANDRO VALDEZ PEREZ	4137.010.26.1.167-2025
SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO	4137.010.26.1.168-2025
NORLEYBA HENAO QUINTERO	4137.010.26.1.169-2025
VALERIA SILVA CARMONA	4137.010.26.1.171-2025
CRISTIAN CAMILO BOTINA VALENZUELA	4137.010.26.1.173-2025
LUZ AMPARO PELAEZ ARANGO	4137.010.26.1.174-2025
ELIANA MUÑOZ CACHIMBO	4137.010.26.1.175-2025
NICOLAS SUAREZ MUNEVAR	4137.010.26.1.176-2025
FERNANDO DIAZ URRUTIA	4137.010.26.1.177-2025
SANDRA PATRICIA CAMPAZ	4137.010.26.1.179-2025
EFRAIN NUÑEZ ARTUNDUAGA	4137.010.26.1.178-2025
NANCY ACOSTA GUETIO	4137.010.26.1.180-2025
MARGARITA MARIA CARDONASANTAMARIA	4137.010.26.1.181-2025
JAIME ALBERTO PALOMINO ARIAS	4137.010.26.1.182-2025
MAYERLY HERNANDEZ MARTINEZ	4137.010.26.1.183-2025
CHRISTIAN FABIAN NARVAEZ RAMIREZ	4137.010.26.1.184-2025
DIANA MILENA ESPINOSA MEDINA	4137.010.26.1.185-2025
LILIANA RIVERA ORJUELA	4137.010.26.1.186-2025
MARITZA DIAZ MONCALEANO	4137.010.26.1.187-2025
INGRID MARCELA GARCIA CAICEDO	4137.010.26.1.188-2025
DAVID ALEJANDRO REALPE VARGAS	4137.010.26.1.190-2025
DANIEL CUCALON CIFUENTES	4137.010.26.1.191-2025
YEISON JAVIER QUIÑONES HERNANDEZ	4137.010.26.1.192-2025
ANGELA MARIA RODRIGUEZ GUTIERREZ	4137.010.26.1.193-2025
SANTIAGO DAVID MORA JURADO	4137.010.26.1.194-2025
MARIA ISABEL RODRIGUEZ PERAFAN	4137.010.26.1.196-2025
NICOLAS CANAL PIÑEROS	4137.010.26.1.198-2025
ELIANA SAUCEDO PAEZ	4137.010.26.1.197-2025
CAROLINA GARCIA LOPEZ	4137.010.26.1.201-2025
LUIS FERNANDO BUITRAGO RICO	4137.010.26.1.200-2025
JUAN SEBASTIAN BECERRA BOHORQUEZ	4137.010.26.1.202-2025
DIEGO ARIAS AFANADOR	4137.010.26.1.207-2025
ROSARIO CASARAN RICAURTE	4137.010.26.1.208-2025
JHON EYDER VIAFARA QUIÑONES	4137.010.26.1.214-2025
ROSMERY CRUZ PARRA	4137.010.26.1.215-2025
NINI JOHANNA SOTO ORTIZ	4137.010.26.1.219-2025
LINDA FERNANDA CASTIBLANCO LOZADA	4137.010.26.1.224-2025
PAOLA ANDREA TORRES CASTRELLON	4137.010.26.1.225-2025
ALEXANDRA BETANCOURT MORENO	4137.010.26.1.226-2025

- Brindé apoyo en la revisión, solicitud de ajustes y aprobaciones de las siguientes Hojas de vida Sigep:
Laura Camila Salazar Londoño
Katherine Andrade Lavao
Liliana Del Vasto
Luisa Sandoval
 - Brindé apoyo en la revisión y ajustes para posterior aprobación de las siguientes hojas de vida.
Maria Delfa Melo Rincón
Nicholas Cepeda Diaz
Alex Alberto Gesund Forero
Luisa Fernanda Sandoval Sanchez
Heider Leonardo Millan Ospina
Nicole Gonzalez Arango
2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de CDP, RPC y las fichas técnicas de impuestos y contabilidad que demanden los contratos que se gestionen en el

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé con la elaboración de (1) Ficha Técnica de los Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé con la elaboración de (1) CDP de la Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé también con la elaboración de (66) CDP de los Contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

ASPIRANTE	No. CC	QUIEN LO REALIZA
JULIO ANDRÉS GONZÁLEZ ZAMORA	3700026729	MAYRA
KATHERINE CAMACHO LOZADA	3700026731	MAYRA
KELLY JOHANA QUIÑÓNEZ AGUILAR	3700026736	MAYRA
LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	3700026741	MAYRA
LICENIA PINILLO	3700026744	MAYRA
LUIS ESTEBAN ALVAREZ PINO	3700026747	MAYRA
LUIS ESTEBAN PINCHAO FLOREZ	3700026750	MAYRA
LUIS FERNANDO BUITRAGO	3700026753	MAYRA
LUISA ALEJANDRA BURBANO VALDES	3700026756	MAYRA
LUZ DARY GARCÉS ANGULO	3700026759	MAYRA
LUZ ENEDIA CALDAS VEGA	3700026761	MAYRA
LUZ MARINA GUERRERO CHICANGANA	3700026763	MAYRA
MARGARITA SANCHEZ NORIEGA	3700026765	MAYRA
MARIA ALEJANDRA HERRERA LENIS	3700026767	MAYRA
MARITZA DIAZ MONCALEANO	3700026769	MAYRA
MARTHA CECILIA DUEÑAS PENAGO	3700026771	MAYRA
MAYERLY HERNANDEZ MARTINEZ	3700026775	MAYRA
NYOIA YOLANDA TRILLERA GAITAN	3700026777	MAYRA
OMAR ANDRES OLAYA DELGADO	3700026779	MAYRA
PATRICIA LILIANA HURTADO	3700026781	MAYRA
PATRICIA VILLANUEVA VARELA	3700026783	MAYRA
RODOLFO RIOS ASPILLA	3700026785	MAYRA
RODRIGO ALEJANDRO VALDEZ PEREZ	3700026787	MAYRA
SANDRA LOPEZ	3700026789	MAYRA
SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO	3700026791	MAYRA
SANDRA NORAIDA TORRES CAICEDO	3700026793	MAYRA
SANTIAGO DAVID MORA JURADO	3700026794	MAYRA
SEBASTIAN BEDOYA FRANCO	3700026795	MAYRA
VALERIA SILYA CARMONA	3700026796	MAYRA
VANESSA REYES VIVEROS	3700026812	MAYRA
VIVIANA PEREZ RODRIGUEZ	3700026798	MAYRA
VÍCTOR AGUIRRE RODRÍGUEZ	3700026799	MAYRA
WILMAR GONZALEZ CRUZ	3700026800	MAYRA
YEISON JAVIER QUIÑÓNEZ HERNANDEZ	3700026801	MAYRA
YESICA PANCHANO GARCIA	3700026802	MAYRA
ESCILDA LEYTON CADENA	3700026803	MAYRA
GIOVANNI ANDRÉS ROMERO RODRIGUEZ	3700026804	MAYRA
LINDA FERNANDA CASTIBLANCO LOZADA	3700026806	MAYRA
MARTHA CECILIA MELENDEZ LAME	3700026807	MAYRA
NICOLAS SUAREZ MUNEVAR	3700026808	MAYRA
DAYANNA ALEXANDRA ANGULO GARCIA	3700026809	MAYRA
DERLY DANELLY NUÑEZ CORRALES	3700026810	MAYRA

ASPIRANTE	No. CDP	QUIEN LO REALIZA
LAURA CAMILA SALAZAR LONDOÑO	3700026696	MAYRA
LAURA SAMANTHA OSSA VELASQUEZ	3700026695	MAYRA
LILIANA RIVERA ORJUELA	3700026694	MAYRA
LINDA CORAYMA MUÑOZ BRAVO	3700026693	MAYRA
LUIS ALBERTO TORRES GUEVARA	3700026692	MAYRA
LUIS SANTIAGO IBARRA VALENCIA	3700026691	MAYRA
LUZ ELENA MORENO MURILLO	3700026690	MAYRA
MANUEL VICENTE CRUZ ALARCON	3700026689	MAYRA
MARGARITA MARIA CARDONA SANTAMARIA	3700026698	MAYRA
MIGUEL ACEVES MEJIA CAMPO	3700026687	MAYRA
MONICA MOSQUERA SALAZAR	3700026686	MAYRA
NATHALIA GIRALDO PRADO	3700026685	MAYRA
NELLY BECERRA CHAUX	3700026684	MAYRA
NEYLA ZULEYMA IZQUIERDO CAMPAZ	3700026683	MAYRA
NILSON ALBEIRO HERNANDEZ ACOSTA	3700026682	MAYRA
NINI JOHANNA SOTO ORTIZ	3700026681	MAYRA
NORLEYBA HENAO QUINTERO	3700026680	MAYRA
RUTH FABIOLA SOLIS VALENCIA	3700026679	MAYRA
SANDRA PATRICIA CAMPAZ	3700026678	MAYRA
SILVIO ANDRES IZQUIERDO ARCE	3700026677	MAYRA
STEPHANNY BAHAMON GOMEZ	3700026676	MAYRA
XIOMARA CAÑAS ROJAS	3700026675	MAYRA
HECTOR FABIO DUQUE MOYA	3700026674	MAYRA
YURANI ANDREA QUIÑÓNEZ RESTREPO	3700026673	MAYRA

- Apoyé con la elaboración de (1) RPC de la Contratista Laura Camila Salazar Londoño del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3. Brindar apoyo técnico en el cargue y radicación en el sistema de los documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como el procedimiento de las entradas de almacén.

- Apoyé en la recepción y distribución al grupo administrativo de (98) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento

Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

4. Brindar apoyo en la recepción y radicación de las cuentas de cobro enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda de los contratos que se gestionen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé mediante el SGAFIT-SAP con la radicación y cargue de los documentos de la cuenta de cobro de COMERCIALIZADORA JET TOURS SAS
- Apoyé la realización del cargué en el SGAFIT-SAP en la transacción ME23N de los (300) documentos requeridos para la contabilización de cuentas por pagar de los contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la radicación de (98) cuentas de cobro en el sistema SGAFIT-SAP en las transacciones ZCTRL_00 y ZCTRL_01 de los Prestadores de Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyé en la elaboración de los (98) Registros de Entradas de Almacén en el aplicativo SAP a las cuentas de los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

5. Apoyar en el seguimiento presupuestal del gasto de la Caja Menor del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Para el presente periodo no se requirió la contabilización en Sap de Caja Menor ya que no se tuvieron gastos ejecutados.

6. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Asistí a capacitación sobre el manejo del Orfeo Expres1.1 el día 5 de junio del 2025 en la sala de juntas piso 14 del DADII el día.

7. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

- Para el siguiente periodo no se requirió proyectar respuesta alguna mediante Orfeo.

8. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Estuve siempre atenta a los requerimientos solicitados por el supervisor dentro de las instalaciones.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9486747698 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1532928644 Operador: Simple Fecha de Pago: 05 de Junio del 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2025 IBC: \$ \$1,423,500 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado Extemporáneo

Cordialmente,

Mayra A. Sepulveda Moreno

MAYRA ALEJANDRA SEPULVEDA MORENO

CC. 1.143.978.468 de Cali

Cel. 3152642441

