

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

<p>1. TIPO DE INFORME</p>	
<p>INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Cuota Número <u>05</u></p>	<p>INFORME FINAL <input type="checkbox"/></p>
<p>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</p>	
<p>Contrato No. <u>4137.010.26.1.306</u> de <u>2025</u></p>	
<p>Nombre completo del contratista: <u>LUZ ELENA MORENO MURILLO</u></p>	
<p>Documento de identificación: <u>67.002.862</u> de Cali</p>	
<p>Nombre del supervisor: <u>FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN</u></p>	
<p>Organismo: <u>Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</u></p>	
<p>Objeto del contrato: <u>Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional.</u></p>	
<p>3. INFORME JURÍDICO</p>	
<p>Fecha de Inicio <u>03/jul/2025</u></p>	<p>Fecha terminación <u>31/dic/2025</u></p>
<p>Modificación(es) al contrato: <u>N/A</u></p>	
<p>Suspensión: <u>N/A</u></p>	
<p>Reanudación: <u>N/A</u></p>	


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

Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: <u>CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.590.000)</u>			
Adición: N/A			
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
\$40.590.000 ✓	\$6.765.000 ✓	\$27.060.000 ✓	\$6.765.000 ✓


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

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9493862715 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000001070 ✓ Operador: Aportes en Línea ✓ Fecha de Pago: 19/noviembre/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: octubre de 2025 ✓
Observaciones al informe financiero y contable: Para el mes de octubre se realizó el pago de la seguridad social de manera extemporánea.	
5. INFORME TÉCNICO	
Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.306 de 2025, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Luz Elena Moreno Murillo:	
1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.	
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Apoyó con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de comunicaciones oficiales. ▣ Asistió a reunión virtual convocada por la Subdirección de Gestión Organizacional, a la socialización de la actualización de la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. 	

h

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


- Enlace virtual: meet.google.com/meq-hkbn-eeq
 - Asistió a reunión virtual, convocada por el Departamento Administrativo de la Información y las Comunicaciones DATIC, sobre las herramientas básicas de Google que se utilizan a diario para optimizar el trabajo.
 - Enlace virtual: meet.google.com/fnu-armc-whm
2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.
- Apoyó profesionalmente en el diligenciamiento del porcentaje de avance de los Planes de Mejoramiento vigentes del organismo en la herramienta Power BI
 - Enlace:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibGVmOGRmNjAtNWJiZi00NWQ2LWJjMjM0LWZjOCIsImMiOiR9>
 - Participó en mesa de trabajo presencial organizada por la oficina de la Contaduría General de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, en referencia al seguimiento de los hallazgos 1, 3 y 15 correspondientes a la Auditoría Financiera y de Gestión 2024 efectuada por la Contraloría Distrital de Santiago de Cali.
 - Participó en reunión virtual convocada por la oficina Asesora de Transparencia para sensibilizar sobre el tema de Conflicto de Intereses y la Transparencia en el Servicio Público y evidenciar algunas herramientas para la promoción y prevención de la lucha contra la corrupción.
3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

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

- Participó en atención al Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2025, a la visita en sitio correspondiente al IL_2025_7 – Informe de seguimiento a la atención de las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos – PQRSD, la cual fue desarrollada por el equipo auditor.
 - Asistió a reunión virtual del Informe semestral, IL_2025_1 de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, vigencia 2025, convocada por el Departamento administrativo de Control Interno.

- Enlace virtual: meet.google.com/gie-dbtz-myf
4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.
- Asistió a la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la Subdirección de Gestión Organizacional, dirigida al nivel directivo y a los equipos de trabajo. El encuentro correspondió a la apertura de la Auditoría de Seguimiento al Certificado del Sistema de Gestión de Calidad, bajo los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, realizada por el ente certificador ICONTEC.

- Enlace virtual: meet.google.com/uuo-mbqh-ubi
 - Respuesta solicitud de pruebas E-2025-494973 D-2025-415248, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N° 202541370400087851.
 - Respuesta al requerimiento solicitud documentación - AEF/TA Evaluación a la Gestión Contractual de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. Vigencia 2024 Y 1° Semestre 2025 oficio N° 1700.19.01.25.983, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N° 202541370400087901.

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

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.


- Realizó cargue en la plataforma de Gestión Contratista, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

6. 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.

- Realizó por directriz del Jefe del Grupo de Gestión Administrativa, la verificación del inventario de los bienes registrados en el sistema SAP frente a la documentación física disponible, correspondiente a insumos de papelería, cafetería y tóner, estableciendo como fecha límite para la entrega del informe el día 26 del presente mes.
- Proyectó informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento, en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución.
- Consolidó informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

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

Constancia de Paz y Salvo: N/A

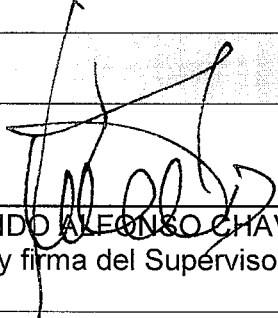
RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANER
1*	800SN10373	800SN10373	SI TIENE	SI TIENE	N/A

*Nuevo

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. FIRMAS RESPONSABLES


 FERNANDO ALEONSO CHAVÉZ DURÁN
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 28 de noviembre de 2025. *LUZ Helena*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAHP03.03.01.P011.F001		
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE			VERSIÓN	004
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	28/11/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1449
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	Moreno Murillo Luz Elena		10. NIT/C.C.	67.002.862	5
11. Dirección	Calle 55 # 1E65 Los Andes		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	luz133@yahoo.com		14. Teléfono	3103680091	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales Especializado CUOTA: (5)				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.306-2025	18. CDP	3700026690		
		19. RPC	4500372687		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional				
21. Valor del Contrato	\$ 40.590.000	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1000001070	9493862715	I	2025/11/18	2025/11/19	BANCO DE BOGOTA	1	\$786,200

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)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						
1	CC	67002862	MORENO LUZ	230301	30	\$2,706,000	\$433,000	EPS010	30	\$2,706,000	\$338,300	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,706,000	\$14,200	0		\$0	\$0						
Total Afiliados(1)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-10	2025-10	1000001070	9493862715	I	2025/11/18	2025/11/19	BANCO DE BOGOTA		1	\$786,200

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$433,000	\$300	\$0	\$433,300	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$433,000	\$300	\$0	\$433,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$100	\$0	\$14,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$100	\$0	\$14,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$300	\$0	\$338,600	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$338,300	\$300	\$0	\$338,600	
TOTAL				1	\$785,500	\$700	\$0	\$786,200	

Distrito de Santiago de Cali, 28 de noviembre de 2025

Señor
FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado
Supervisor
La ciudad

Asunto: Informe de Gestión - Cuota No. 5
Contrato No. 4137.010.26.1.306 - 2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado 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:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- Apoyé en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la revisión de comunicaciones oficiales, con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento.
- Asistí a la socialización de la actualización de la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, en reunión virtual convocada por la Subdirección de Gestión Organizacional.
 - Enlace virtual: meet.google.com/meq-hkbn-eeq
- Asistí a reunión virtual sobre las herramientas básicas de Google que se utilizan a diario para optimizar el trabajo, convocada por el Departamento Administrativo de la Información y las Comunicaciones DATIC.
 - Enlace virtual: meet.google.com/fnu-armc-whm

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento

Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Apoyé profesionalmente en la herramienta Power BI, en el diligenciamiento del porcentaje de avance de los Planes de Mejoramiento vigentes del organismo.
- Enlace:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojNGVmOGRmNjAtNWJiZi00NWQ2LWJjMDMtZTFIMjViZjhINDUwliwidCI6ImFiMDY1YTJjLTl2NDMtNGU0Yi04OWFhLWl3YTdhYmI3OWZjOCIsImMiOiR9>
- Participé en referencia al seguimiento de los hallazgos 1, 3 y 15 correspondientes a la Auditoría Financiera y de Gestión 2024 efectuada por la Contraloría Distrital de Santiago de Cali, en mesa de trabajo presencial organizada por la oficina de la Contaduría General de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Participé en la jornada de sensibilización sobre Conflicto de Intereses y Transparencia en el Servicio Público, realizada de manera virtual y convocada por la Oficina Asesora de Transparencia. Durante la sesión se presentaron algunas herramientas para la promoción y prevención de la lucha contra la corrupción.

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- Participé en atención al Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2025, la cual fue desarrollada por el equipo auditor, a la visita en sitio correspondiente a IL_2025_7 – Informe de seguimiento a la atención de las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos – PQRSD.
- Asistí convocada por el Departamento Administrativo de Control Interno, a reunión virtual del Informe semestral, IL_2025_1 de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, vigencia 2025.
- Enlace virtual: meet.google.com/gje-dbtz-myf

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorías relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realicé a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:
 - Asistí a la reunión de apertura correspondiente a la Auditoría de seguimiento al certificado del Sistema de Gestión de Calidad, bajo los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, por parte del ente certificador ICONTEC, esta fue realizada de manera virtual y convocada por el Departamento Administrativo

de Desarrollo e Innovación Institucional y la Subdirección de Gestión Organizacional, invitando al nivel directivo y equipos de trabajo.

- Enlace virtual: meet.google.com/uuo-mbqh-ubi
- Respuesta a la solicitud de pruebas E-2025-494973 / D-2025-415248, luego de verificar la base de datos y revisar el archivo físico. La respuesta fue emitida mediante el radicado Orfeo No. 202541370400087851.
- Respuesta al requerimiento de documentación relacionado con la AEF/TA para la Evaluación de la Gestión Contractual de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, correspondiente a la vigencia 2024 y al primer semestre de 2025, según oficio N.º 1700.19.01.25.983. Tras verificar la base de datos y revisar el archivo físico, se emitió la respuesta mediante el radicado Orfeo N.º 202541370400087901.

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realicé cargue en la plataforma de Gestión Contratista, para los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica.
- Apoyé para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al mismo.

6. 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.

- Realicé siguiendo la directriz impartida por el Jefe del Grupo de Gestión Administrativa, la revisión del inventario de los bienes registrados en el sistema SAP y su correspondencia con la documentación física disponible, relativa a insumos de papelería, cafetería y tóner. La entrega del informe resultante quedó programada para el día 26 del presente mes.
- Proyecté en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución, informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento.

