

 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 6	
2 ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.363 de 2025	
Nombre completo del contratista: INGRID MARCELA GARCIA CAICEDO	
Documento de identificación: 1.144.043.071	
Nombre del supervisor: ANGELA MARIA HERRERA CALERO	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 9/JULIO/2025	Fecha terminación 31/DICIEMBRE/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: ES HASTA POR LA SUMA DE TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$32.670.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 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 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		
\$ 32.670.000	\$ 5.445.000	\$ 27.225.000	\$ 0		
Información del pago de seguridad social:					
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago				
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla O Referencia: 81708322 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 81708322 Operador: Pago ENLACE OPERATIVO Fecha de Pago: 1/12/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre/del /2025				
Observaciones al informe financiero y contable: N/A					
5. INFORME TÉCNICO					

 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

Concepto Supervisor:

De acuerdo a la cláusula primera según las actividades del complemento del contrato No. 4137.10.26.1.363 - 2025, el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realizó filtro según requerimientos para promover las convocatoria 39.

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (4 Funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisó Hojas de vida para verificar el cumplimiento de los requisitos según el manual de funciones, Decreto 4112.010.20.0673 del 2016 pag 621 para la convocatoria interna 39 de profesional universitario código 219 grado 02.

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisó en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (4 Funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realizó estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (04 Funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realizó el Formato de resultado de la convocatoria interna 39 profesional Universitario código 219 grado 02

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

- Realizó la respuesta de las siguientes reclamaciones

Numero de Orfeo 202541520100046814 - SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ

Numero de Orfeo 202541730102097562 - ALEXANDER HOLGUIN HIDALGO

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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

- Brindó apoyo suministrando la información del sistema SAP para los diferentes actos administrativos de los abogados del proceso.

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindó apoyo organizando la documentación de documentos tramitados del proceso.

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

Generó las siguientes comunicaciones de los actos administrativos.

- Encargo sin efectos fiscales MABEL MORENO LARA DINAS
- Encargo sin efectos fiscales YULIAN VALENCIA BUITRAGO
- Encargo sin efectos fiscales GUSTAVO ALBERTO LINCÉ
- Encargo sin efectos fiscales ALEXANDER MONFRAGON VALENCIA
- Encargo sin efectos fiscales JOHANA CAICEDO SINISTERRA
- Encargo sin efectos fiscales JHON CARLOS HORMAZA JARAMILLO
- Encargo sin efectos fiscales FLAVIO HUMBERTO CASTILLO VILLAREAL
- Encargo sin efectos fiscales JOSE HEBERT TORIJANO MORENO
- Encargo sin efectos fiscales MARIA EUGENIA SANCHEZ
- Terminación de Encargo sin efectos fiscales JONATHAN GIRALDO
- Terminación de Encargo sin efectos fiscales SANDRA PATRICIA SANDOVAL

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

- Realizó la verificación de cumplimiento de requisitos de los siguientes servidores

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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

- LUZ ELENA HENAO-Comisario de Familia- Secretaria de Seguridad y Justicia
- ANA CATALINA CASTRO- Secretario de Despacho- Secretaria de Gobierno
- MARIA LILIANA HENAO-Profesional Especializado- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
- ALFREDO VARGAS Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
- JESUS HECTOR MONCALEANO Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
- ALFREDO VRAGAS REBOLLEDO- Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
- LUIS FERNANDO RUIZ –Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.

Realizó plantillas de elegibles

221925	Profesional Universitario
221950	Técnico Operativo
221912	Profesional Universitario
221903	Profesional Universitario
221893	Profesional Universitario
221947	Comandante de Transito
221898	Auxiliar Administrativo
221906	Profesional Especializado

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.363 de 2025

 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

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo 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. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANER
1	8C0SN10265	N/A	N/A	N/A	N/A

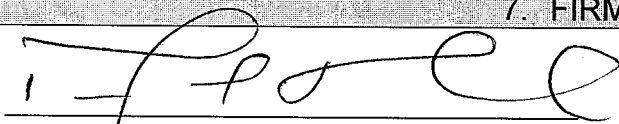
- El grupo del CTO del DADII, recopiló el respectivo Backup con la información trabajada por el contratista durante la ejecución del contrato.
- El contratista entregó los respectivos usuarios y contraseñas del correo institucional y el Orfeo, el cual quedó cerrado, por encontrarse a paz y salvo con todos sus radicados.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ANGELA MARIA HERRERA CALERO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de DICIEMBRE /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	23/12/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1900
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	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		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	GARCIA CAICEDO INGRID MARCELA	10. NIT/C.C.	1.144.043.071	1
11. Dirección	CRA 49 13B 61	12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	ingridmarcelagarcia@gmail.com	14. Teléfono	3163236921	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN		
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (06)	
16. Valor de la Operación	\$ 5.445.000	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
17. Número Contrato	4137.010.26.1.363-2025	18. CDP	3700026752
		19. RPC	4500373648
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.		
21. Valor del Contrato	\$ 32.670.000	TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE	

PAGADO 01/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INGRID MARCELA GARCIA CAICEDO		
Documento	CC1144043071	Dirección	CR 21BIS SUR #8 A - 15 CRA 21 BIS 8ASU15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	0
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TAP	TAP	VSP	COR	SVT	SGN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144043071	INGRID MARCELA GARCIA CAICEDO	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 2.178.000	\$ 348.500	(EPS010) EPS SURA	\$ 2.178.000	\$ 272.300	0,522	\$ 2.178.000	\$ 11.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 632.200	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.178.000	\$ 2.178.000	\$ 2.178.000	\$ 0	\$ 348.500	\$ 272.300	\$ 11.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 632.200	\$ 0	\$ 632.200

Santiago de Cali, 23 de DICIEMBRE de 2025

INFORME DE GESTIÓN CUOTA No. 6 FINAL

Nombre completo: Ingrid Marcela García Caicedo

Cédula de ciudadanía: 1.144.043.071

Fecha de transacción: 23 de DICIEMBRE de 2025

Contrato No. 4137.010.26.1.363 de 2025

Nombre supervisor: ANGELA MARIA HERRERA CALERO

Objeto contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Actividades realizadas:

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

Las evidencias siguientes actividades se encuentran en el siguiente link drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1FAb6TG4V03jCjPZu-iXE9QemotvalsGL?usp=drive_link

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realicé filtro según requerimientos para promover las convocatoria 39.

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (4 Funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé Hojas de vida para verificar el cumplimiento de los requisitos según el manual de funciones, Decreto 4112.010.20.0673 del 2016 pag 621 para la convocatoria interna 39 de profesional universitario código 219 grado 02

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (4 Funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realicé estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (04 Funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realicé el Formato de resultado de la convocatoria interna 39 profesional Universitario código 219 grado 02

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

- Realicé la respuesta de las siguientes reclamaciones
 - Numero de Orfeo 202541520100046814 - SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ
 - Numero de Orfeo 202541730102097562 - ALEXANDER HOLGUIN HIDALGO

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyo suministrando la información del sistema SAP para los diferentes actos administrativos de los abogados del proceso.

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo organizando la documentación de documentos tramitados del proceso.

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

- Generé las siguientes comunicaciones de los actos administrativos.
 - Encargo sin efectos fiscales MABEL MORENO LARA DINAS
 - Encargo sin efectos fiscales YULIAN VALENCIA BUITRAGO
 - Encargo sin efectos fiscales GUSTAVO ALBERTO LINCE
 - Encargo sin efectos fiscales ALEXANDER MONFRAGON VALENCIA
 - Encargo sin efectos fiscales JOHANA CAICEDO SINISTERRA
 - Encargo sin efectos fiscales JHON CARLOS HORMAZA JARAMILLO
 - Encargo sin efectos fiscales FLAVIO HUMBERTO CASTILLO VILLAREAL
 - Encargo sin efectos fiscales JOSE HEBERT TORIJANO MORENO
 - Encargo sin efectos fiscales MARIA EUGENIA SANCHEZ
 - Terminación de Encargo sin efectos fiscales JONATHAN GIRALDO
 - Terminación de Encargo sin efectos fiscales SANDRA PATRICIA SANDOVAL

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento.

- Realicé la verificación de cumplimiento de requisitos de los siguientes servidores
 - LUZ ELENA HENAO-Comisario de Familia- Secretaria de Seguridad y Justicia
 - ANA CATALINA CASTRO- Secretario de Despacho- Secretaria de Gobierno
 - MARIA LILIANA HENAO-Profesional Especializado- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 - ALFREDO VARGAS Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
 - JESUS HECTOR MONCALEANO Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
 - ALFREDO VRAGAS REBOLLEDO- Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
 - LUIS FERNANDO RUIZ –Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.

Realicé plantillas de elegibles

221925	Profesional Universitario
221950	Técnico Operativo
221912	Profesional Universitario
221903	Profesional Universitario
221893	Profesional Universitario
221947	Comandante de Transito
221898	Auxiliar Administrativo
221906	Profesional Especializado

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral,

incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 81708322

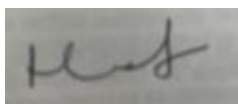
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 81708322

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 1/12/2025

Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE de 2025



Atentamente,

Ingrid Marcela García Caicedo

1.144.043.071

Santiago de Cali, 23 de DICIEMBRE de 2025

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO DE JULIO A DICIEMBRE 2025

Nombre completo: Ingrid Marcela García Caicedo

Cédula de ciudadanía: 1.144.043.071

Fecha de transacción: 23 de DICIEMBRE de 2025

Contrato No. 4137.010.26.1.363 de 2025

Nombre supervisor: ANGELA MARIA HERRERA CALERO

Objeto contrato: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Actividades realizadas:

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

Las evidencias siguientes actividades se encuentran en el siguiente link drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1LC2Qusj2ca9Kwf-6uOmX7l-xPDj2Jmd3?usp=drive_link

JULIO-2025

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realice filtros según requerimientos para promover las convocatoria 17 y 24

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 24 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (39 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 17 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-04 (11 funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el manual de funciones decreto No. 0673 del 2016 para verificar las funciones de experiencia relacionada de la convocatoria No. 17 y 24 para realizar los estudios técnicos.

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a

través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 24 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (39 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 17 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-04 (11 funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realicé estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 24 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (39 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 17 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-04 (11 funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realicé el formato de verificación de requisitos de las

- convocatoria interna No. 24 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (39 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 17 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-04 (11 funcionarios)

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realicé el formato de resultados de las

- convocatoria interna No. 24 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (39 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 17 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-04 (11 funcionarios)

Para su respectiva Revisión y publicación.

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores

públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

- Tramité reclamaciones de las convocatoria número 20 de 2025 Comisario de familia 202-06
- Mario Huertas Villamarin –Orfeo N° 202541370400040274
- Marco Aurelio Serna –Orfeo N° 202541610500035784
- Pedro José Pérez Sehuanes –Orfeo N° 202541370400040534
- Jair Alonso Marin Olivo – Orfeo N° 202541610500034734
- Ángel María Quintero –Orfeo N° 202541610500035044
- Convocatoria 10 Profesional Especializado 222-06
- José ives Pasos –Orfeo N° 202541320300010424

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyó suministrando la información de las Convocatorias 17 y 24 para su respectivo trámite

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo entregando al encargo del proceso documentos para su respectivo archivo

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

Atendí reclamaciones de las convocatoria número 20 de 2025 Comisario de familia 202-06

- Mario Huertas Villamarin –Orfeo N° 202541370400040274
- Marco Aurelio Serna –Orfeo N° 202541610500035784
- Pedro José Pérez Sehuanes –Orfeo N° 202541370400040534
- Jair Alonso Marin Olivo – Orfeo N° 202541610500034734
- Ángel María Quintero –Orfeo N° 202541610500035044
- Convocatoria 10 Profesional Especializado 222-06
- Jose ives Pasos –Orfeo N° 202541320300010424

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento

- Ayudé en la realización de la declaración de bienes y rentas de los siguientes funcionarios.
- Cristian Andrés Ríos cc 16.462.712
- Johnatan Diaz Bedoya cc 1.143.846.860
- José William Murillo cc 1.144.035.211

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 79204978

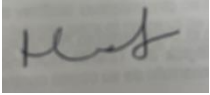
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 79204978

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 15/07/2025

Periodo de pago de la seguridad social: JULIO de 2025



Atentamente,

Ingrid Marcela García Caicedo

1.144.043.071

AGOSTO-2025

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realicé filtros según requerimientos para promover las convocatoria 26,28, y 29
2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Revisé en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en
- convocatoria interna No. 26 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)
 - convocatoria interna No. 28 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)
 - convocatoria interna No. 29 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el manual de funciones decreto No. 0673 del 2016 para verificar las funciones de experiencia relacionada de la convocatoria No. 26,28 y 29 para realizar los estudios técnicos.

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 26 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 28 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

- convocatoria interna No. 29 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realicé estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 26 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 28 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

- convocatoria interna No. 29 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realicé el formato de verificación de requisitos de las

- Convocatoria interna No. 26 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 28 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

- convocatoria interna No. 29 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realicé el formato de resultados de las

- convocatoria interna No. 26 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 28 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

- convocatoria interna No. 29 de 2025, Empleo vacante Profesional universitario 219-02 (04 funcionarios)

Para su respectiva Revisión y publicación.

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

- Durante este periodo el contratista no realizó esta actividad

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyo suministrando la información de las Convocatorias 26, 28 y 29 para su respectivo trámite.

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo entregando al encargo del proceso documentos para su respectivo archivo

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

Realicé oficio remisorio de los siguientes actos administrativos.

- Resolución 1534
- Resolución 1623
- Resolución 1667
- Resolución 1669
- Resolución 1711
- Resolución 1668
- Resolución 1647
- Terminación de contrato María Teresita Idarraga

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento

- Ayudé en la comunicación Remisión de los siguientes actos administrativos -1596, 1625, 1607, 1723, 1631, 1632, 1645, 1647, 1648, 1649, 1651, 1658, 1659, 1661, 1664, 1665, 1667.

- Realicé la verificación de cumplimientos de los siguientes servidores

-EDWIN ALFONSO FIERRO
-ALONSO RODRIGUEZ VALENCIA
-JORGE ALEXANDER MORENO

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 79686540

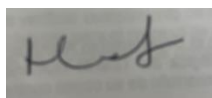
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 79686540

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 08/08/2025

Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO de 2025



Atentamente,

Ingrid Marcela García Caicedo

1.144.043.071

SEPTIEMBRE 2025

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realicé filtros según requerimientos para promover las convocatoria 25, 34 y 35

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 25 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 34 de 2025, Empleo vacante auxiliar administrativo 407-05 (18 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 35 de 2025, Empleo vacante Secretario 440-05 (18 funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 25 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 34 de 2025, Empleo vacante auxiliar administrativo 407-05 (18 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 35 de 2025, Empleo vacante Secretario 440-05 (18 funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realicé estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 25 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 34 de 2025, Empleo vacante auxiliar administrativo 407-05 (18 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 35 de 2025, Empleo vacante Secretario 440-05 (18 funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realicé el formato de verificación de requisitos de las

- convocatoria interna No. 25 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 34 de 2025, Empleo vacante auxiliar administrativo 407-05 (18 Funcionarios)

- convocatoria interna No. 35 de 2025, Empleo vacante Secretario 440-05 (18 funcionarios)

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes

medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realicé el formato de resultados de las

- convocatoria interna No. 25 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (06 Funcionarios)
- convocatoria interna No. 34 de 2025, Empleo vacante auxiliar administrativo 407-05 (18 Funcionarios)
- convocatoria interna No. 35 de 2025, Empleo vacante Secretario 440-05 (18 funcionarios)

Para su respectiva consolidación.

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

Realizó la respuesta de reclamación de las convocatorias internas.

- Robert Tulio Almairo castillo Convocatoria interna 17 de 2025
- Yesica Jordán Vidal Convocatoria interna 25 del 2025
- Katya Casas Palacios Convocatoria Interna 25 del 2025
- Katya Casas Palacios Convocatoria Interna 25 del 2025
- Willarman Prada Rada Actualización de documentos para las convocatorias

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyó suministrando la información de las Convocatorias 34 y 35 para su respectivo tramite
-

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo entregando al encargo del proceso documentos para su respectivo archivo

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

Generé Respuesta de reclamación de las convocatorias internas.

- Orfeo 202541340200009674
- Orfeo 202541730101531402
- Orfeo 202541450200023524
- Orfeo 202541450200023714
- Orfeo 202541450100025394

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento

- Realicé actas de posesión para su respectivo tramite
 - 500 María Fernanda Campuzano
 - 505 Francy Liliana Rivera Pereira

-506 Juan Carlos Escobar
-507 Edwin Nilson Quiñones
-526 Karina Manzoni

Realicé actas y Envió correo para Trámite de firmas.

- Acta 497 Yisel Lorena Hurtado
- Acta 498 Mario Fernando sudupe
- Acta 501 Raúl Montoya
- Acta 502 Luis Fernando Ruiz
- Acta 508 Mauricio Josu Mira
- Acta 510 Genes Larry Velasco
- Corrección Acta 486

- Realizó la verificación de cumplimiento de requisitos de los siguientes servidores
-ELVIA HINCAPIE SERNA - Director Técnico- Secretaría de Cultura

-GLADY CELILIA MELO MUÑOZ - Jefe de Oficina - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

-JHONNY MENENES NIETO - Secretario de Despacho - Secretaria del Deporte y la Recreación

-MONICA GONZALEZ CORDONA - Subsecretario de Despacho - Secretaría de Infraestructura

-SHERLY CATALINA ZAMBRANO - Subsecretario de Despacho- Secretaría de Educación

-YANETH PATRICIA ALEGRIA - Secretario de Despacho - Secretaria de Turismo

-YISEL HURTADO LORENA - Inspector de Policía Urbano Categoría Especial - Secretaría de Seguridad y Justicia

-CARLOS EDUARDO PINZON FLOREZ - Secretario de Despacho - Secretaría de Salud Pública

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 80501509

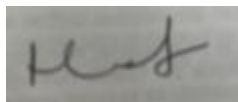
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 80501509

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 16/09/2025

Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE de 2025



Atentamente,

Ingrid Marcela García Caicedo

1.144.043.071

OCTUBRE 2025

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realicé filtro según requerimientos para promover las convocatoria 37.

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 37 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (19 Funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 37 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (19 Funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realicé estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 37 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (19 Funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realicé el formato de verificación de requisitos de las

- convocatoria interna No. 37 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (19 Funcionarios)

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realicé el formato de resultados de las

- convocatoria interna No. 37 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-04 (19 Funcionarios).

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyo suministrando la información de las Convocatorias 37 para su respectivo tramite

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo entregando al encargo del proceso documentos para su respectivo archivo

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

Generé los siguientes Actos administrativos.

-RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.2026 DE 2025 – Terminación de encargo – Bernardo Fabio Perugache

-RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2621 DE 2025 – Terminación de encargo – Nilton David Roman

-RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2622 DE 2025 – Terminación de encargo – Yisel Lorena Hurtado

-RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0. 2544 DE 2025 – Permiso Renumerado –Daniel Montoya OSSA

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento

- Realicé actas de posesión para su respectivo tramite

- 521 Monica Gonzalez
- 524 Luz Marina Ocampo
- 527 Gustavo Alberto Lince
- 529 Willarman Prada Rada
- 530 Diego Giraldo
- 531 Andres Felipe Camelo
- 532 Sherly Catalina Zambrano
- 533 Gutavo Alberto Lince
- 534 Julian Eduardo Arteaga

Realicé y Envié correo para Trámite de firmas.

- Acta 529 Willarman Prada Rada
- Acta 526 Karina Manzoni
- Acta 524 Luz Marina Ocampo
- Acta 523 Elvia Hincapie
- Realicé la verificación de cumplimiento de requisitos de los siguientes servidores
- JOSE HEBERT TORIJANO MORENO- Inspector de Policía Urbano Categoría Especial- Secretaria de Seguridad y Justicia
- MARIA ALEJANDRA ARIAS VALDIRI- Jefe de Oficina – Secretaria de Gobierno
- JHON CARLOS HORMAZA JARAMILLO- Jefe de Oficina- Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
- CATALINA RINCON MONTES- Jefe de Oficina- Secretaría de Gobierno
- STEFANY MACA MILLAN - Secretario de Despacho- Secretaría de Vivienda Social y Hábitat
- LUZ CENID LAMILLA HERRERA- Corregidor - Secretaria de Seguridad Y Justicia.
- Realicé la clasificación 234 de las Notificaciones de jurados electorales entre contratitas, y servidores públicos.
- Asistí a la conferencia de la biodiversidad donde participo el alcalde Alejandro Eder.
- Asistí a la capacitación sobre vinculación en SAP y vinculación en Sigep
- Realicé la Vinculacion en sap de los siguientes servidores.
 - Diego Fernando Rodriguez cc 80.768.178
 - Daniel Montoya Ossa cc 94.507.012
 - Erika Milena Herazo cc. 57.290.512

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes

correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 80502202

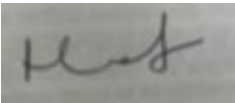
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 80502202

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 20/10/2025

Periodo de pago de la seguridad social: OCTUBRE de 2025



Atentamente,
Ingrid Marcela García Caicedo
1.144.043.071

NOVIEMBRE 2025

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realicé la vinculación en el sistema SAP de los siguientes servidores.

	CEDULA	NOMBRE
1	1006034200	JHOVANNY RICO OSORIO
2	1130609351	JOHNNY MAURICIO GOMEZ RAMIREZ
3	1143967565	JOJAN SRIEVN ROBLES
4	1130659482	JONATHAN DAVID NARVAEZ RAMIREZ
5	1116443056	JOSE GUILLERMO ACEVEDO FRANCO
6	1005893489	JOSETH ALEJANDRO PARRA MONTOYA
7	1010056513	JUAN CAMILO BALANTA BANGUERO
8	1006323102	JUAN DAVID OROZCO SOTO
9	1144148097	JUAN DAVID PERTUZ SALAZAR
10	1151960307	JUAN ESTEBAN MONTES RIVERA
11	1112497154	ALISON CORREA LLANOS
12	1143935444	ANDERSON DAVID FERNDEZ MENDEZ

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía

Distrital de Santiago de Cali.

- Brindé Apoyo en la organización y Gestión de la posesión de 50 agentes de tránsito.
3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Revisé Hojas de vida para verificar el cumplimiento de los requisitos según el manual de funciones, Decreto 4112.010.20.0701 del 2024 pag 49 a la 51
4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad
5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.
- Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad
6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.
- Realicé la verificación de cumplimientos de requisitos de 16 Elegibles para el cargo de agente de tránsito.

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS
1	1107510777	MARIA ALEJANDRA MUÑOZ RESTREPO
2	1144185346	MAYRA ALEJANDRA VALDES DELGADO
3	1151964066	YESION ANDRES ARISTIZABAL BOTERO
4	1113618464	ADRIAN RICARDO PORTOCARRERO SEGURA
5	1144106149	ALEJANDRO ARIAS VALENCIA
6	1112497154	ALISON CORREA LLANOS
7	1144136888	ANYULIBETH CASTRILLON CARVAJAL
8	14838861	BARNABI ARTEAGA OSPINA
9	110705040	VANESSA ARIAS GRIJALES

10	1193415053	MARIA FERNANDA HOYOS VALLEJO
11	1143935444	ANDERSON DAVID FERNANDEZ MENDEZ
12	1144150975	MARYURI VILADA DIAZ
13	1112467919	YOHANNA MICOLTA SANCHEZ
14	1107071965	RAFAEL LEONARDO ACOSTA RESTREPO
15	1005893489	JOSETH ALEJANDRO PARRA MONTOYA
16	1110285152	ALEJANDRA MORALES OSORIO

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyó suministrando la información del sistema SAP para los diferentes actos administrativos de los abogados del proceso.

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo organizando la documentación de agentes de tránsito para su posesión.

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ ylo Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

- Generé las siguientes comunicaciones de los actos administrativos.

- 202541710100009724
- 202541730100149484
- 202541520100046894
- 202541340100011174
- 202541460100014434
- 202541730100014984
- 202541610100034634
- 202541370400070354
- 202541460100015064
- 202541460100014664
- 20254173010 016214
- 202541520140026894

- 202541330100047784
- 202541830100007824
- 202541610100034084
- 202541520140028364
- 202541610100034084
- 202541620100019544

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento.

- Realicé la verificación de cumplimiento de requisitos de los siguientes servidores
 - LUZ PATRICIA BETANCURT OSPINA cc 31913324
 - JHON CARLOS HORMAZA JARAMILLO cc 94153863
 - MARTHA LUCIA MEDINA ROSAS cc 34569982
 - MARIA FANNY TORRES cc 66711869
 - MANUEL JOSE VALENCIA FRANCO cc 6531547
 - GLORIA AMPARO PEREZ PAZ cc 31853521
 - JOSE HEBERT TORIJANO MORENO cc 16751478
- Asistí a la Rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional
- Revisé los documentos para posesión de los servidores
 - Beatriz helena Villegas fierro
 - Marlene Garzón Pillimue
 - Stefany Maca Millán
 - Berraza Alvarado Fernando
 - Mauricio José Mira Pontón
 - Lina Marcela Botia Muñoz
 - Nicolás Suarez Vallejo
 - Diego Fernando Hau Caicedo
 -

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 81184711

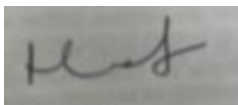
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 81184711

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 13/11/2025

Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2025



Atentamente,

Ingrid Marcela García Caicedo

1.144.043.071

DICIEMBRE 2025

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de planeación de las convocatorias internas que adelanta el Subproceso de Selección y Vinculación para proveer de manera transitoria los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

- Realicé filtro según requerimientos para promover las convocatoria 39.

2. Brindé apoyo profesional en la identificación y priorización de las vacantes a proveer con base en el Plan Anual de Vacantes y las necesidades de personal de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep II) la información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (4 Funcionarios)

3. Brindar apoyo profesional para definir el perfil del empleo a proveer mediante encargo con base en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé Hojas de vida para verificar el cumplimiento de los requisitos según el manual de funciones, Decreto 4112.010.20.0673 del 2016 pag 621 para la convocatoria interna 39 de profesional universitario código 219 grado 02

4. Brindar apoyo profesional para la apertura de los procesos de convocatorias internas y su divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Revisé en el aplicativo historias laborales de los funcionarios seleccionados para participar en

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (4 Funcionarios)

5. Brindar apoyo profesional para efectuar los estudios técnicos para el análisis del encargo realizando la preselección de todos los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali que desempeñen el cargo

inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente mediante convocatoria interna.

- Realicé estudio técnico provisión transitoria de empleo para

- convocatoria interna No. 39 de 2025, Empleo vacante profesional universitario 219-02 (04 Funcionarios)

6. Brindar apoyo profesional para verificar cumplimiento de requisitos establecidos en las normas de carrera administrativa vigentes, las establecidas para el proceso de convocatorias internas en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y en el Manual de Funciones y de competencias laborales, consolidando el informe de resultados.

- Realicé el Formato de resultado de la convocatoria interna 39 profesional Universitario código 219 grado 02

7. Brindar apoyo profesional para efectuar la publicación de resultados a través de los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Durante este periodo el contratista no realizo esta actividad

8. Brindar apoyo profesional para atender y tramitar las reclamaciones presentadas por los servidores públicos relacionadas con la selección y los resultados de las convocatorias internas.

- Realicé la respuesta de las siguientes reclamaciones
 - Numero de Orfeo 202541520100046814 - SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ
 - Numero de Orfeo 202541730102097562 - ALEXANDER HOLGUIN HIDALGO

9. Brindar apoyo profesional suministrando al abogado del Subproceso de Selección y Vinculación los insumos para la elaboración del acto administrativo mediante el cual se encarga con efectos fiscales al servidor público ganador de la convocatoria interna.

- Brindé apoyó suministrando la información del sistema SAP para los diferentes actos administrativos de los abogados del proceso.

10. Brindar apoyo profesional para efectuar el seguimiento, organización y archivo de los documentos que produce en cumplimiento de sus obligaciones conforme a las TRD.

- Brindé apoyo organizando la documentación de documentos tramitados del proceso.

11. Atender los requerimientos del aplicativo MIRAVÉ y/o Orfeo, generando respuestas a las diferentes solicitudes internas y externas que se realicen.

- Generé las siguientes comunicaciones de los actos administrativos.
 - Encargo sin efectos fiscales MABEL MORENO LARA DINAS
 - Encargo sin efectos fiscales YULIAN VALENCIA BUITRAGO
 - Encargo sin efectos fiscales GUSTAVO ALBERTO LINCE
 - Encargo sin efectos fiscales ALEXANDER MONFRAGON VALENCIA
 - Encargo sin efectos fiscales JOHANA CAICEDO SINISTERRA

- Encargo sin efectos fiscales JHON CARLOS HORMAZA JARAMILLO
- Encargo sin efectos fiscales FLAVIO HUMBERTO CASTILLO VILLAREAL
- Encargo sin efectos fiscales JOSE HEBERT TORIJANO MORENO
- Encargo sin efectos fiscales MARIA EUGENIA SANCHEZ
- Terminación de Encargo sin efectos fiscales JONATHAN GIRALDO
- Terminación de Encargo sin efectos fiscales SANDRA PATRICIA SANDOVAL

12. Las demás actividades que se requieren en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Estratégica del Talento.

- Realicé la verificación de cumplimiento de requisitos de los siguientes servidores
 - LUZ ELENA HENAO-Comisario de Familia- Secretaria de Seguridad y Justicia
 - ANA CATALINA CASTRO- Secretario de Despacho- Secretaria de Gobierno
 - MARIA LILIANA HENAO-Profesional Especializado- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 - ALFREDO VARGAS Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
 - JESUS HECTOR MONCALEANO Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
 - ALFREDO VRAGAS REBOLLEDO- Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.
 - LUIS FERNANDO RUIZ –Jefe de oficina-Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.

Realicé plantillas de elegibles

221925	Profesional Universitario
221950	Técnico Operativo
221912	Profesional Universitario
221903	Profesional Universitario
221893	Profesional Universitario
221947	Comandante de Transito
221898	Auxiliar Administrativo
221906	Profesional Especializado

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.363 de 2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (eps sura), pensión (Porvenir) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 81708322

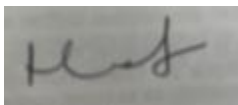
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 81708322

IBC: \$ 2.178.000

Operador: Enlace Operativo

Forma de pago, y fecha de Pago: anticipado PSE 1/12/2025

Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE de 2025

A small, square, grayscale image of a handwritten signature in dark ink on a light background. The signature is stylized and appears to be a cursive or semi-cursive script.

Atentamente,

Ingrid Marcela García Caicedo

1.144.043.071