

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

|                                                                                                                                                                                                          |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. TIPO DE INFORME                                                                                                                                                                                       |                                        |
| INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/><br>Cuota Número 04                                                                                                                                   | INFORME FINAL <input type="checkbox"/> |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN                                                                                                                                                         |                                        |
| Contrato No. 4137.010.26.1. 064 de 2026                                                                                                                                                                  |                                        |
| Nombre completo del contratista: MÓNICA MOSQUERA SALAZAR                                                                                                                                                 |                                        |
| Documento de identificación: 66.757.026 de Palmira ( Valle)                                                                                                                                              |                                        |
| Nombre del supervisor: FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN                                                                                                                                                     |                                        |
| 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. |                                        |
| 3. INFORME JURÍDICO                                                                                                                                                                                      |                                        |
| Fecha de Inicio<br>08/ENE/2026                                                                                                                                                                           | Fecha terminación<br>30/JUN/2026       |
| Modificación(es) al contrato: Otrosí de adición y prórroga No. 1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fecha de suscripción 30 de abril de 2026                               |                                        |
| Suspensión: N/A                                                                                                                                                                                          |                                        |
| Reanudación: N/A                                                                                                                                                                                         |                                        |
| Cesión: N/A                                                                                                                                                                                              |                                        |
| Terminación anticipada: N/A                                                                                                                                                                              |                                        |
| 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO                                                                                                                                                                         |                                        |

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

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|----|
| Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$ 11.620.000) |                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |    |
| Adición: Es hasta por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 5.810.000)                      |                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |    |
| Prórroga: HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |    |
| 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 |    |
| \$ 17.430.000 ✓                                                                                                      | \$ 2.905.000 ✓                                                                                                                                                                                            | \$ 8.715.000 ✓            | \$ 5.810.000 ✓     |    |
| Información del pago de seguridad social:                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |    |
| Obligación                                                                                                           | Datos Certificación o Planilla de Pago                                                                                                                                                                    |                           |                    |    |
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales                                                           | No. Planilla: 1080519127 ✓<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823588870 ✓<br>Operador: SIMPLE S.A ✓<br>Fecha de Pago: 21/abril/2026 ✓<br>Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL - 2026 ✓ |                           |                    |    |
| Observaciones al informe financiero y contable: N/A                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |    |

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

## 5. INFORME TÉCNICO

### Concepto Supervisor:

Según cláusula primera del contrato No. 4137.010.26.1. 064 de 2026

1. Brindar apoyo en la custodia y organización de las carpetas del archivo histórico y de gestión del DADII

Brindó apoyo responsable en la custodia, del inicio a la revisión de carpetas correspondientes a contratos del año 2014; durante el proceso de revisión documental realizó:

Revisión de los documentos

Refuerzo de carpetas por presentar deterioro

Cambio de ganchos a las carpetas por deterioro

Trasladó las carpetas de cajas x-200 a x-300

Rotuló de las cajas con su respectivo número, consecutivo de contrato y año, con el fin de facilitar la organización, control e identificación de los documentos, en cumplimiento de la normativa archivística.

Total de carpetas intervenidas: 125

Brindó apoyo de manera responsable en la custodia y finalización de la revisión de carpetas correspondientes a contratos del año 2015. Durante el proceso de revisión documental:

Realizó la organización de algunos documentos dentro de las carpetas para mantener el orden correspondiente. Asimismo, efectuó el cambio de ganchos debido a su deterioro, con el propósito de conservar adecuadamente la documentación.

También realizó la rotulación de las cajas con su respectivo número, consecutivo de contrato y año, con el fin de facilitar la organización, control e identificación de los documentos, en cumplimiento de la normativa archivística.

Total de carpetas intervenidas: 67

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

2. Brindar apoyo en la digitalización e impresión de la documentación relacionada con el archivo histórico y de gestión del DADII

Apoyó para ser digitalizado el contrato No. contrato 4137.010.26.1-165 del año 2020, total folios 121

Apoyó en el impreso de los formatos control de ingreso, de cada expediente garantizando la información detallada que está conformada.

Entregó al centro de digitalización 58 cajas X-300 de 93, con el contenido de contratos del año 2016, correspondiente a prestación de servicios. Con el fin de garantizar que la información esté preservada

4. Brindar apoyo y llevar el control de los expedientes físicos del archivo histórico y de gestión del DADII que sean prestados

Brindó apoyo en el control y diligenciamiento de los formatos de préstamo y/o consulta de los expedientes o documento requerido que sea solicitado con previa autorización como: el formato instrumento de control para préstamo de los expedientes físicos, el formato de consulta.

5. Apoyar la revisión de 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.

Brindó apoyo en el trámite de cuentas enviadas, siguiendo los lineamientos dispuestos para la radicación para el cumplimiento de sus soportes, informes, y demás documentos necesarios. (DS, seguridad social, informes de supervisión y gestión).

Luego de ser tramitadas las cuentas, unificó los documentos (inf. Supervisión, de gestión, DS y planilla de seguridad social) para realizar un sólo PDF, identificándolos con número de contrato y cuota a la cual pertenece, para que sean publicados en la plataforma del SIA OBSERVA por quien corresponda realizarlo.

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

7. Atender las inquietudes que se presenten en el DADII en materia archivística para brindar apoyo y resolverlas oportunamente.

Atendió solicitud requerida por la Dirección del DADII, escaneando contrato 4137.010.26.1-165 del año 2020, para dar respuesta, al juzgado 14 administrativo

10. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

Realizó devolución de Orfeo No. 202641730100612492, por no ser de su competencia. Entregó en ceros el Orfeo.

Dio respuesta a la solicitud requerida por la Dirección del DADII, para escanear el expediente correspondiente al contrato 4137.010.26.1-165 del año 2020

12. 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.

Envío respuesta por correo institucional, al delegado del ETA, Andrés Leonardo Murcia Páez, de lo solicitado de un archivo fotográfico.

Dio respuesta oportuna

Apoyó en la publicación de trece (13) designaciones de supervisión, en la plataforma Secop II.

Dio respuesta oportuna

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

Prestó apoyo en la jornada de aseo, dando cumplimiento al cronograma y las normas de gestión documental de Aseo Limpieza de áreas y depósito del Archivo DADII

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

| RELACION DE EQUIPO |           |                  |              |             |            |
|--------------------|-----------|------------------|--------------|-------------|------------|
| ITEM               | SERIE CPU | SERIE DE MONITOR | MOUSE        | TECLADO     | SCANER     |
| 1                  | ML2022CM  | 800SN10267       | CM891U-36390 | CK440U36390 | CN21LB808F |

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 30 de Abril de 2026

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                              |             |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|-------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA<br>CONTABILIDAD GENERAL | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b><br><br><b>DOCUMENTO SOPORTE<br/>         EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE</b> |                                                             | MAHP03.03.01.P011.F001                       |             |       |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                             | VERSIÓN                                      | 004         |       |
| <b>A. DATOS DEL ADQUIRENTE</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                              |             |       |
| 1. Fecha de la Transacción                                                                                                                                                      | 30/04/2026 /                                                                                                                                                                                              | 2. Número Consecutivo                                       | DS                                           | 4137        | 124 / |
| 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>B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS<br/>BENEFICIARIO DEL PAGO</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                              |             |       |
| 9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios                                                                                                             | MOSQUERA SALAZAR MÓNICA /                                                                                                                                                                                 |                                                             | 10. NIT/C.C.                                 | 66,757,026  | 0 /   |
| 11. Dirección                                                                                                                                                                   | CARRERRA 94 34-55                                                                                                                                                                                         |                                                             | 12. Ciudad                                   | CALI        |       |
| 13. Correo Electrónico                                                                                                                                                          | monicamosquerasalazar@yahoo.es                                                                                                                                                                            |                                                             | 14. Teléfono                                 | 3232874885  |       |
| <b>C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                              |             |       |
| 15. Concepto de la Operación                                                                                                                                                    | Prestacion de Servicios de apoyo a la gestión CUOTA: 04 /                                                                                                                                                 |                                                             |                                              |             |       |
| 16. Valor de la Operación                                                                                                                                                       | \$ 2,905,000                                                                                                                                                                                              | DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE              |                                              |             |       |
| <b>D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                              |             |       |
| 17. Número Contrato                                                                                                                                                             | 4137.010.26.1.064-2026 /                                                                                                                                                                                  | 18. CDP                                                     | 3700028054 /                                 |             |       |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           | 19. RPC                                                     | INICIAL 4500396383 /<br>ADICION 4500420132 / |             |       |
| 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                                                                                                                                                          | \$ 17,430,000                                                                                                                                                                                             | Diecisiete millones cuatrocientos treinta mil pesos M/cte / |                                              |             |       |



| Información de la Planilla Pagada        |                          |
|------------------------------------------|--------------------------|
| Nit de comercio Operador de Información  | 900097333-9              |
| Razón Social del Operador de Información | SIMPLE S.A.              |
| Descripción                              | Pago de SuAporte         |
| Fecha                                    | 2026-04-21, 09:14:02 AM  |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos      | abril de 2026            |
| Periodo de Cotización Para Salud         | abril de 2026            |
| Empresa                                  | MONICA MOSQUERA SALAZAR  |
| CEDULA CIUDADANIA                        | CC 66757026              |
| Código Sucursal (Nombre)                 | ( )                      |
| Referencia de Pago/ Número Planilla      | 8823588870 / 1080519127  |
| Tipo de Planilla                         | I                        |
| Número Transacción Bancaria/ CUS         |                          |
| Banco                                    | (1052) - BANCO AV VILLAS |
| Valor                                    | \$ 508.300               |
| Estado de la Transacción                 | Aprobada                 |
| Dirección IP de Origen                   | 172.29.10.57             |

| Nit        | Código | Administradora               | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|------------|--------|------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N900336004 | 25-14  | COLPENSIONES                 | 1                | \$ 280.200     | \$ 0                 |
| N800251440 | EPS005 | SANITAS EPS                  | 1                | \$ 218.900     | \$ 0                 |
| N860011153 | 14-23  | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 1                | \$ 9.200       | \$ 0                 |
|            |        |                              | SubTotales:      | \$ 508.300     | \$ 0                 |
|            |        |                              | Total a Pagar:   |                | \$ 508.300           |



Distrito Especial Santiago de Cali, 30 de abril de 2026 ✓

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN ✓

Supervisor

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Asunto: Informe de gestión cuota No. 04 - Contrato 4137.010.26.1. 064 de 2026 ✓

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:

1. Brindar apoyo en la custodia y organización de las carpetas del archivo histórico y de gestión del DADII

Brindé apoyo responsable en la custodia, del inicio a la revisión de carpetas correspondientes a contratos del año 2014; durante el proceso de revisión documental realicé:

Revisión de los documentos

Refuerzo de carpetas por presentar deterioro

Cambio de ganchos a las carpetas por deterioro

Trasladó las carpetas de cajas x-200 a x-300

Rotuló de las cajas con su respectivo número, consecutivo de contrato y año, con el fin de facilitar la organización, control e identificación de los documentos, en cumplimiento de la normativa archivística.

Total de carpetas intervenidas: 125

Brindé apoyo de manera responsable en la custodia y finalización de la revisión de carpetas correspondientes a contratos del año 2015. Durante el proceso de revisión documental:

Realicé la organización de algunos documentos dentro de las carpetas para mantener el orden correspondiente. Asimismo, efectué el cambio de ganchos debido a su deterioro, con el propósito de conservar adecuadamente la documentación.

También realicé la rotulación de las cajas con su respectivo número, consecutivo de contrato y año, con el fin de facilitar la organización, control e identificación de los documentos, en cumplimiento de la normativa archivística.

Total de carpetas intervenidas: 67

2. Brindar apoyo en la digitalización e impresión de la documentación relacionada con el archivo histórico y de gestión del DADII

Apoyé en la digitalización del contrato No. contrato 4137.010.26.1-165 del año 2020

Apoyé en el impreso de los formatos control de ingreso, de cada expediente garantizando la información detallada que está conformada.

Entregué al centro de digitalización 58 cajas X-300 de 93, con el contenido de contratos del año 2016, correspondiente a prestación de servicios. Con el fin de garantizar que la información esté preservada

3. Brindar apoyo en el DADII en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público – SIGEP

En este periodo no ejecuté dicha actividad

4. Brindar apoyo y llevar el control de los expedientes físicos del archivo histórico y de gestión del DADII que sean prestados

Brindé apoyo en el control y diligenciamiento de los formatos de préstamo y/o consulta de los expedientes o documento requerido que sea solicitado con previa autorización como: el formato instrumento de control para préstamo de los expedientes físicos, el formato de consulta.

5. Apoyar la revisión de 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.

Brindé apoyo en el trámite de cuentas enviadas, siguiendo los lineamientos dispuestos para la radicación para el cumplimiento de sus soportes, informes, y demás documentos necesarios. (DS, seguridad social, informes de supervisión y gestión).

Luego de ser tramitadas las cuentas, unifiqué los documentos (inf. Supervisión, de gestión, DS y planilla de seguridad social) para realizar un sólo PDF, identificándolos con número de contrato y cuota a la cual pertenece, para que sean publicados en la plataforma del SIA OBSERVA por quien corresponda realizarlo.

6. Actuar como multiplicador de las directrices impartidas por el Subdirector Trámites, Servicios y Gestión Documental en materia archivística y resolverlas oportunamente

En este periodo no ejecuté dicha actividad

7. Atender las inquietudes que se presenten en el DADII en materia archivística para brindar apoyo y resolverlas oportunamente.

Atendí solicitud requerida por la Dirección del DADII, escaneando contrato 4137.010.26.1-165 del año 2020, para dar respuesta, al juzgado 14 administrativo

8. Apoyar y brindar acompañamiento al DADII en los procesos de auditoria que estén vinculados con la implementación de la función archivística

En este periodo no ejecuté dicha actividad

9. Atender las convocatorias de las diferentes reuniones o actividades a desarrollar por el programa de Gestión documental en la entidad.

En este periodo no ejecuté dicha actividad

10. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

Realicé devolución de Orfeo No. 202641730100612492, por no ser de su competencia. Entregó en ceros el Orfeo.

Di respuesta a la solicitud requerida por la Dirección del DADII, para escanear el expediente correspondiente al contrato 4137.010.26.1-165 del año 2020

11. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

En este periodo no ejecuté dicha actividad

12. 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.

Envié respuesta por correo institucional, al delegado del ETA, Andrés Leonardo Murcia Páez, de lo solicitado de un archivo fotográfico.

Di respuesta oportuna

Apoyé en la publicación de trece (13) designaciones de supervisión, en la plataforma Secop II,

Di respuesta oportuna

Presté apoyo en la jornada de aseo, dando cumplimiento al cronograma y las normas de gestión documental de Aseo Limpieza de áreas y depósito del Archivo DADII

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: 1080519127 ✓<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823588870 ✓<br>Operador: SIMPLE S.A ✓<br>Fecha de Pago 21/abril/2026 ✓<br>Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 2026 ✓<br>IBC: \$ 1.750.905<br>Forma de pago: Mes Vencido <input type="checkbox"/><br>Mes Anticipado <input checked="" type="checkbox"/> ✓<br>Extemporáneo <input type="checkbox"/> |

Atentamente,



MÓNICA MOSQUERA SALAZAR

Contratista

Correo : [monicamosquerasalazar@yahoo.es](mailto:monicamosquerasalazar@yahoo.es)

Celular 3232874885