

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398.
No. Contrato	4162.010.26.1.00 14-2026	
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNÉVAR	
Nombre del prestador del servicio	CAROLINA VERGARA GARCIA	
Cedula	31582786	
Valor del contrato:	\$14.204.000	
Fecha inicio	08/ene/2026	
Fecha finalización	30/abr/2026	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.  <b>Forma de pago:</b> <input checked="" type="checkbox"/> (X ) Vencida <input type="checkbox"/> ( ) Anticipada <input type="checkbox"/> ( ) Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905	
No. Planilla	1081782792	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823269944	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	05/06/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo de 2026	

## CONSOLIDADO

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:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
	<p>Cuota #1: 1. Revise y valide los documentos en las plataformas y se descargaron ciento veinte (120) hojas de vida de los candidatos asignados para sus respectivos procesos de contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuota #2: 1. Realice la vinculación y registro de la información contractual del personal a su cargo cuarenta (40) PS desde la plataforma SECOP II hacia el SIGEP II, en los tiempos establecidos de acuerdo a este periodo.</li> </ul>
1. Brindar apoyo en el proceso contractual de la Secretaría del Deporte y la Recreación, mediante la revisión previa y validación de la documentación obligatoria de los posibles contratistas, en medio físico y digital, a través de las plataformas Gestión Contratistas y SIGEP II	<p>4162.010.26.1.0460-2026  4162.010.26.1.0462-2026  4162.010.26.1.1056-2026  4162.010.26.1.0466-2026  4162.010.26.1.0135-2026  4162.010.26.1.0791-2026  4162.010.26.1.0912-2026  4162.010.26.1.0230-2026  4162.010.26.1.0363-2026  4162.010.26.1.0571-2026  4162.010.26.1.0528-2026  4162.010.26.1.1203-2026  4162.010.26.1.0592-2026  4162.010.26.1.0343-2026  4162.010.26.1.0046-2026  4162.010.26.1.1118-2026  4162.010.26.1.0909-2026  4162.010.26.1.0046-2026  4162.010.26.1.0662-2026  4162.010.26.1.1192-2026  4162.010.26.1.0137-2026  4162.010.26.1.0691-2026  4162.010.26.1.1107-2026  4162.010.26.1.0665-2026  4162.010.26.1.0390-2026  4162.010.26.1.0021-2026  4162.010.26.1.0015-2026  4162.010.26.1.0381-2026  4162.010.26.1.0926-2026</p>

4162.010.26.1.0616-2026  
4162.010.26.1.1043-2026  
4162.010.26.1.0130-2026  
4162.010.26.1.0825-2026  
4162.010.26.1.0826-2026  
4162.010.26.1.0827-2026  
4162.010.26.1.0947-2026  
4162.010.26.1.0453-2026  
4162.010.26.1.1256-2026  
4162.010.26.1.0984-2026  
4162.010.26.1.1199-2026  
4162.010.26.1.1106-2026

- Cuota #3: - 1. Realice la vinculación y registro de la información contractual del personal a su cargo veintiséis (26) PS desde la plataforma SECOP II hacia el SIGEP II, en los tiempos establecidos de acuerdo a este periodo.

4162.010.26.1.1089-2026
4162.010.26.1.0134-2026
4162.010.26.1.0884-2026
4162.010.26.1.0763-2026
4162.010.26.1.0380-2026
4162.010.26.1.0350-2026
4162.010.26.1.0655-2026
4162.010.26.1.0669-2026
4162.010.26.1.0676-2026
4162.010.26.1.1104-2026
4162.010.26.1.1225-2026
4162.010.26.1.0880-2026
4162.010.26.1.0906-2026
4162.010.26.1.1061-2026
4162.010.26.1.1038-2026
4162.010.26.1.1205-2026
4162.010.26.1.1186-2026
4162.010.26.1.1115-2026
4162.010.26.1.1159-2026
4162.010.26.1.1028-2026
4162.010.26.1.0965-2026
4162.010.26.1.1211-2026
4162.010.26.1.1213-2026
4162.010.26.1.1269-2026
4162.010.26.1.1209-2026
4162.010.26.1.1295-2026

Cuota #4 1. Brinde apoyo por medio del cargue y aprobación del Certificado de NO utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo del personal a su cargo de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

Cuota #5 1.Brinde apoyo en el proceso contractual de la Secretaría del Deporte y la Recreación mediante la vinculación de los contratos de (105) PS correspondiente a la adición en tiempo y recurso

4162.010.26.1.0930-2026	4162.010.26.1.0414-2026
4162.010.26.1.0657-2026	4162.010.26.1.0415-2026
4162.010.26.1.1028-2026	4162.010.26.1.1159-2026
4162.010.26.1.0010-2026	4162.010.26.1.0433-2026
4162.010.26.1.0011-2026	4162.010.26.1.0825-2026
4162.010.26.1.1115-2026	4162.010.26.1.0826-2026
4162.010.26.1.0861-2026	4162.010.26.1.0947-2026
4162.010.26.1.0736-2026	4162.010.26.1.0453-2026
4162.010.26.1.0021-2026	4162.010.26.1.0950-2026
4162.010.26.1.0015-2026	4162.010.26.1.0827-2026
4162.010.26.1.0004-2026	4162.010.26.1.0829-2026
4162.010.26.1.0965-2026	4162.010.26.1.0830-2026
4162.010.26.1.0134-2026	4162.010.26.1.1104-2026
4162.010.26.1.0165-2026	4162.010.26.1.0880-2026
4162.010.26.1.0662-2026	4162.010.26.1.0626-2026
4162.010.26.1.0135-2026	4162.010.26.1.0537-2026
4162.010.26.1.0791-2026	4162.010.26.1.0507-2026
4162.010.26.1.0912-2026	4162.010.26.1.0635-2026
4162.010.26.1.0913-2026	4162.010.26.1.0279-2026

4162.010.26.1.0137-2026	4162.010.26.1.0283-2026
4162.010.26.1.0665-2026	4162.010.26.1.0285-2026
4162.010.26.1.0655-2026	4162.010.26.1.0286-2026
4162.010.26.1.0230-2026	4162.010.26.1.0295-2026
4162.010.26.1.0177-2026	4162.010.26.1.0304-2026
4162.010.26.1.0130-2026	4162.010.26.1.0306-2026
4162.010.26.1.0669-2026	4162.010.26.1.0311-2026
4162.010.26.1.1038-2026	4162.010.26.1.0744-2026
4162.010.26.1.0926-2026	4162.010.26.1.0343-2026
4162.010.26.1.0676-2026	4162.010.26.1.0347-2026
4162.010.26.1.0094-2026	4162.010.26.1.0691-2026
4162.010.26.1.0909-2026	4162.010.26.1.0869-2026
4162.010.26.1.0098-2026	4162.010.26.1.0350-2026
4162.010.26.1.0046-2026	4162.010.26.1.0528-2026
4162.010.26.1.0611-2026	4162.010.26.1.0571-2026
4162.010.26.1.1118-2026	4162.010.26.1.0363-2026
4162.010.26.1.1035-2026	4162.010.26.1.1089-2026
4162.010.26.1.0384-2026	4162.010.26.1.0380-2026
4162.010.26.1.0390-2026	4162.010.26.1.0381-2026
4162.010.26.1.0642-2026	4162.010.26.1.0616-2026
4162.010.26.1.0906-2026	4162.010.26.1.0531-2026
4162.010.26.1.1061-2026	4162.010.26.1.0856-2026
4162.010.26.1.0495-2026	4162.010.26.1.0958-2026
4162.010.26.1.0400-2026	4162.010.26.1.0588-2026
4162.010.26.1.0402-2026	4162.010.26.1.0592-2026
4162.010.26.1.0413-2026	4162.010.26.1.0454-2026

	<p>CUOTA # 6 1. Brinde apoyo en el proceso contractual revisó y validó los documentos en las plataformas de Karen Julieth Cataño, para el proceso de cesión de contrato No. 4162.010.26.1.0590-2026 de Ángela María Medina.</p>
<p>2. Prestar apoyo en el cargue de los documentos contractuales en el aplicativo Gestión de Contratistas y puesta en ejecución de los contratos de los prestadores de servicios que le sean asignados.</p>	<p>Cuota #1: 2. Gestione la información presupuestal y la puesta en ejecución de los contratos de prestación de servicios a su cargo. Así mismo, adjuntó en SECOP II los soportes en PDF (RPC) y el acta de inicio para proceder con el cargue masivo en la plataforma de Gestión Contratistas, incluyendo idoneidad, verificación, clausulado y certificado de costos.</p> <p>Cuota #2: 2. Gestione la información presupuestal y la puesta en ejecución de los contratos de prestación de servicios a su cargo. Así mismo, adjuntó en SECOP II los soportes en PDF (RPC) y el acta de inicio para proceder con el cargue masivo en la plataforma de Gestión Contratistas, incluyendo idoneidad, verificación, clausulado y certificado de costos.</p> <p>Cuota #3 2.En este periodo no se realizó esta actividad.</p> <p>Cuota #4 2. Apoye en el cargue de la documentación (Modificación, justificación y pantallazo de publicación) para el proceso de Otrosí de los PS asignados del periodo enero – abril en el aplicativo de Gestión Contratistas.</p> <p>Cuota #5 2. Apoye en el cargue de la documentación (Modificación, justificación y pantallazo de publicación) para el proceso de Otrosí de los PS asignados del periodo febrero – mayo en el aplicativo de Gestión Contratistas.</p> <p>4162.010.26.1.1203-2026  4162.010.26.1.1256-2026  4162.010.26.1.1199-2026  4162.010.26.1.1257-2026  4162.010.26.1.1186-2026  4162.010.26.1.1179-2026  4162.010.26.1.1211-2026  4162.010.26.1.1213-2026  4162.010.26.1.1269-2026  4162.010.26.1.1225-2026</p>

	<p>4162.010.26.1.1209-2026 4162.010.26.1.1192-2026</p> <p>CUOTA # 6 2. Apoye en la validación del aplicativo de Gestión Contratista cargue de la documentación (RUT) actualizado, para el proceso de Otrosí de once (11) PS</p> <p>HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS JENNIFER CADENA PATRICIA BOTERO MEJIA YULIAN IVON RIVERA OBANDO GINA MARCELA SAAVEDRA CANDELO ERICA TATIANA RUIZ MARIA MARGARITA ARAGON LUQUE LAURA CRUZ MARÍN JULIAN ANDRES MALPUD REALPE JAIR TENORIO CAICEDO JULIAN CAMILO GARCIA VELASQUEZ ASURY MARIA NELA ÑAÑEZ VALDEZ</p>
<p>3. Prestar apoyo en la elaboración de las certificaciones contractuales, asegurando su trámite dentro de los términos legales establecidos, en concordancia con los lineamientos estratégicos que promueven el desarrollo institucional.</p>	<p>Cuota #1: 3.Brinde apoyo realizando las certificaciones contractuales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ FABIAN LEONARDO CORREA</li> <li>✓ ESTEFANIA HERNANDEZ</li> </ul> <p>Cuota #2 3.Brinde apoyo realizando las certificaciones contractuales de los siguiente PS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WILSON ALEXANDER RAMIREZ</li> <li>• MAYERLIN RAMOS</li> </ul> <p>Cuota #3: 3 Brinde apoyo realizando dos (2) certificaciones contractuales asignadas, dando respuesta en los tiempos establecidos durante este periodo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MARIA MONICA SANTAMARIA</li> <li>• MERY YOLIMA ARBOLEDA</li> </ul> <p>Cuota #4 3.Brinde apoyo realizando dos (2) certificaciones contractuales asignadas, dando respuesta en los tiempos establecidos durante este periodo.</p>

	<p>Cuota #5 3.Brinde apoyo realizando dos (2) certificaciones contractuales asignadas, dando respuesta en los tiempos establecidos durante este periodo.</p> <p>ROBINSON BARONA BELALCAZAR SANDRA PATRICIA OBANDO HURTADO</p> <p>CUOTA # 6. Brinde apoyo realizando dos (2) certificaciones contractuales asignadas, dando respuesta en los tiempos establecidos durante este periodo.</p>															
4. Realizar apoyo al seguimiento y publicación de los informes de supervisión del equipo administrativo del organismo, dentro del término legal establecido	<p>4. Cuota #1: 4. Apoye en la publicación y seguimiento de la información contractual del personal a cargo de los informes de supervisión, de las áreas de Gestión Documental y Tics</p> <p>GESTION DOCUMENTAL</p> <table><tr><td>MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ</td></tr><tr><td>SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA</td></tr><tr><td>WENDY VANESA CORTES PRADO</td></tr><tr><td>SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS</td></tr><tr><td>DERLY JOHANNA OVALLE CANO</td></tr><tr><td>ELIZABETH PADILLA PAREDES</td></tr><tr><td>LEONARDO SALDAÑA MEDINA</td></tr><tr><td>MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO</td></tr><tr><td>MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR</td></tr><tr><td>VIVIANA RIVAS ZORRILLA</td></tr><tr><td>SANDRA CELENE SAENZ SANCHEZ</td></tr></table> <p>TIC'S</p> <table><tr><td>HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS</td></tr><tr><td>JAIRO GARCIA ROJAS</td></tr><tr><td>YUVENI CORDOBA ARENAS</td></tr><tr><td>JOHN FREDDY MINA MONTENEGRO</td></tr></table>	MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ	SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA	WENDY VANESA CORTES PRADO	SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS	DERLY JOHANNA OVALLE CANO	ELIZABETH PADILLA PAREDES	LEONARDO SALDAÑA MEDINA	MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO	MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR	VIVIANA RIVAS ZORRILLA	SANDRA CELENE SAENZ SANCHEZ	HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS	JAIRO GARCIA ROJAS	YUVENI CORDOBA ARENAS	JOHN FREDDY MINA MONTENEGRO
MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ																
SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA																
WENDY VANESA CORTES PRADO																
SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS																
DERLY JOHANNA OVALLE CANO																
ELIZABETH PADILLA PAREDES																
LEONARDO SALDAÑA MEDINA																
MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO																
MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR																
VIVIANA RIVAS ZORRILLA																
SANDRA CELENE SAENZ SANCHEZ																
HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS																
JAIRO GARCIA ROJAS																
YUVENI CORDOBA ARENAS																
JOHN FREDDY MINA MONTENEGRO																



EMERSON VELA LONDOÑO
----------------------

ALVARO ALONSO ORTIZ LOPEZ
---------------------------

4. Cuota #2: 4. Apoye en la publicación y seguimiento de la información contractual del personal a cargo de los informes de supervisión, en el aplicativo SECOP II, de las áreas de Gestión Documental, Tics y Talento humano.

#### GESTION DOCUMENTAL

MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ
---------------------------

SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA
-----------------------------

WENDY VANESA CORTES PRADO
---------------------------

SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS
---------------------------

DERLY JOHANNA OVALLE CANO
---------------------------

ELIZABETH PADILLA PAREDES
---------------------------

MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO
------------------------------

MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR
----------------------------------

VIVIANA RIVAS ZORRILLA
------------------------

JENNY ANDREA PABON BURBANO
----------------------------

MARBIN ANTONIO MURILLO SINISTERRA
-----------------------------------

#### TIC'S

HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS
-------------------------------

JOSE OMAR GUEVARA GUTIERREZ
-----------------------------

YUVENI CORDOBA ARENAS
-----------------------

JOHN ALEXANDER ROSERO CAICEDO
-------------------------------

EMERSON VELA LONDOÑO
----------------------

ALVARO ALONSO ORTIZ LOPEZ
---------------------------

#### TALENTO HUMANO

ISABELLA SIERRA CARVAJAL
--------------------------

ISABELLA CASTAÑO ZUÑIGA
-------------------------

ALEJANDRO BELTRAN MARIN
-------------------------

CARLOS HUMBERTO DELGADO GORDILLO
----------------------------------

ESPERANZA RODRIGUEZ CASTRILLON
--------------------------------

CRISTIAN ANDRES LEON PULGARIN
-------------------------------

LILIA VANNESSA ECHEVERRY GUERRERO
-----------------------------------

DANIELA VARELA LEYVA
----------------------

CLAUDIA LORENA VALDES NOREÑA
------------------------------

4. Cuota #3: Apoye en la publicación y seguimiento de la información contractual del personal a cargo de los informes de supervisión, en el aplicativo SECOP II, de las áreas de Gestión Documental, Tics y Talento humano.

GESTION DOCUMENTAL

MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ
---------------------------

SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA
-----------------------------

WENDY VANESA CORTES PRADO
---------------------------

SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS
---------------------------

DERLY JOHANNA OVALLE CANO
---------------------------

ELIZABETH PADILLA PAREDES
---------------------------

MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO
------------------------------

MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR
----------------------------------

VIVIANA RIVAS ZORRILLA
------------------------

JENNY ANDREA PABON BURBANO
----------------------------

MARBIN ANTONIO MURILLO SINISTERRA
-----------------------------------

TIC'S

HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS
-------------------------------

JOSE OMAR GUEVARA GUTIERREZ
-----------------------------

YUVENI CORDOBA ARENAS
-----------------------

JOHN ALEXANDER ROSERO CAICEDO
-------------------------------

EMERSON VELA LONDOÑO
----------------------

ALVARO ALONSO ORTIZ LOPEZ
---------------------------

TALENTO HUMANO

ISABELLA SIERRA CARVAJAL
--------------------------

ISABELLA CASTAÑO ZUÑIGA
-------------------------

ALEJANDRO BELTRAN MARIN
-------------------------

CARLOS HUMBERTO DELGADO GORDILLO
----------------------------------

ESPERANZA RODRIGUEZ CASTRILLON
--------------------------------

CRISTIAN ANDRES LEON PULGARIN
-------------------------------

LILIA VANNESSA ECHEVERRY GUERRERO
-----------------------------------

DANIELA VARELA LEYVA
----------------------

CLAUDIA LORENA VALDES NOREÑA
------------------------------

Cuota # 4 4. Apoye en la publicación y seguimiento de la información contractual del personal a cargo de los informes de supervisión, en el aplicativo SECOP II, de las áreas de Gestión Documental, Tics y Talento humano.

GESTION DOCUMENTAL

MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ

SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA

WENDY VANESA CORTES PRADO

SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS

DERLY JOHANNA OVALLE CANO

ELIZABETH PADILLA PAREDES

MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO

MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR

VIVIANA RIVAS ZORRILLA

JENNY ANDREA PABON BURBANO

MARBIN ANTONIO MURILLO SINISTERRA

TIC'S

HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS

JOSE OMAR GUEVARA GUTIERREZ

YUVENI CORDOBA ARENAS

JOHN ALEXANDER ROSERO CAICEDO

EMERSON VELA LONDOÑO

ALVARO ALONSO ORTIZ LOPEZ

TALENTO HUMANO

ISABELLA SIERRA CARVAJAL

ISABELLA CASTAÑO ZUÑIGA

ALEJANDRO BELTRAN MARIN

CARLOS HUMBERTO DELGADO GORDILLO

ESPERANZA RODRIGUEZ CASTRILLON

CRISTIAN ANDRES LEON PULGARIN

LILIA VANNESSA ECHEVERRY GUERRERO

DANIELA VARELA LEYVA

CLAUDIA LORENA VALDES NOREÑA

Cuota #5 4. Apoye en la publicación y seguimiento de la información contractual del personal a cargo de los informes de supervisión, en el

aplicativo SECOP II, de las áreas de Gestión Documental, Tics y Talento humano.

#### GESTION DOCUMENTAL

MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ
SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA
WENDY VANESA CORTES PRADO
SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS
DERLY JOHANNA OVALLE CANO
ELIZABETH PADILLA PAREDES
MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO
MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR
VIVIANA RIVAS ZORRILLA
JENNY ANDREA PABON BURBANO
MARBIN ANTONIO MURILLO SINISTERRA

#### TIC'S

HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS
JOSE OMAR GUEVARA GUTIERREZ
YUVENI CORDOBA ARENAS
JOHN ALEXANDER ROSERO CAICEDO
EMERSON VELA LONDOÑO
ALVARO ALONSO ORTIZ LOPEZ

#### TALENTO HUMANO

ISABELLA SIERRA CARVAJAL
ISABELLA CASTAÑO ZUÑIGA
ALEJANDRO BELTRAN MARIN
CARLOS HUMBERTO DELGADO GORDILLO
ESPERANZA RODRIGUEZ CASTRILLON
CRISTIAN ANDRES LEON PULGARIN
LILIA VANNESSA ECHEVERRY GUERRERO
DANIELA VARELA LEYVA
CLAUDIA LORENA VALDES NOREÑA

CUOTA # 6 4. Apoye en la publicación y seguimiento de la información contractual del personal a su cargo en cuanto a los informes de supervisión en el aplicativo SECOP II, de las áreas de Gestión Documental, Tics y Talento humano.

## GESTION DOCUMENTAL

MYRIAM FILIGRANA MARTINEZ
SANTO ADOLFO LOPEZ PEÑALOZA
WENDY VANESA CORTES PRADO
SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS
DERLY JOHANNA OVALLE CANO
ELIZABETH PADILLA PAREDES
MAIRA ALEJANDRA ARCE QUIJANO
MARIA DEL CARMEN SARASTY ESCOBAR
VIVIANA RIVAS ZORRILLA
JENNY ANDREA PABON BURBANO
YULY DANIELA TAMAYO SANCHEZ
MARBIN ANTONIO MURILLO SINISTERRA


## TIC'S

HERNAN ALIRIO URBANO BASTIDAS
JOSE OMAR GUEVARA GUTIERREZ
YUVENI CORDOBA ARENAS
JOHN ALEXANDER ROSERO CAICEDO
EMERSON VELA LONDOÑO
ALVARO ALONSO ORTIZ LOPEZ

## TALENTO HUMANO

ISABELLA SIERRA CARVAJAL
ISABELLA CASTAÑO ZUÑIGA
ALEJANDRO BELTRAN MARIN
CARLOS HUMBERTO DELGADO GORDILLO
ESPERANZA RODRIGUEZ CASTRILLON
CRISTIAN ANDRES LEON PULGARIN
LILIA VANNESSA ECHEVERRY GUERRERO
DANIELA VARELA LEYVA
CLAUDIA LORENA VALDES NOREÑA

<p>5. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Cuota # 1: 5. Brinde apoyo realizando la comunicación directa con el personal a cargo con llamadas telefónicas, whatsapp, correos electrónicos, requiriendo la documentación e información pertinente para formalizar el inicio del proceso de contratación.</p> <p>Cuota #2: 5 Brinde apoyo realizando la comunicación directa con el personal a cargo con llamadas telefónicas, whatsapp, correos electrónicos, requiriendo la documentación e información pertinente para formalizar el inicio del proceso de contratación.</p> <p>5. Asistí a reunión a cargo de Rocío Fernández Cifuentes, con el objetivo de revisar las obligaciones contractuales y plan de trabajo del periodo febrero – abril de 2026 del todo el equipo de contratación realizada en la (oficina 210).</p> <p>Cuota #3: Cargue las designaciones de Supervisión a SECOP II los de Supervisor de los siguientes contratos de Noviembre 2025 y del mes de Enero 2026</p> <p>4162.010.26.1.0856-2026  4162.010.26.1.0641-2026  4162.010.26.1.0611-2026  4162.010.26.1.0971-2026  4162.010.26.1.0470-2026  4162.010.26.1.0601-2026  4162.010.26.1.0613-2026  4162.010.26.1.0762-2026  4162.010.26.1.1077-2026  4162.010.26.1.0854-2026  4162.010.26.1.0643-2026  4162.010.26.1.0634-2026  4162.010.26.1.0041-2026  4162.010.26.1.0086-2026  4162.010.26.1.0087-2026  4162.010.26.1.0989-2026  4162.010.26.1.0783-2026  4162.010.26.1.1173-2026  4162.010.26.1.0671-2026  4162.010.26.1.0790-2026  4162.010.26.1.0916-2026  4162.010.26.1.0142-2026  4162.010.26.1.0095-2026  4162.010.26.1.0860-2026  4162.010.26.1.0846-2026</p>
--	---

	<p>Cuota #4 5.Revise y complete el cargue de la documentación requerida (Fichas Técnicas) veintiocho (28) en la plataforma SECOP II del área de UAG.</p> <p>Cuota #5 5.Revise y complete el cargue de la documentación requerida en cuanto al pantallazo SECOP II ADICION para la aprobación de sesenta y cuatro (64) PS para la elaboración de la ficha técnica (OTROSI), en el aplicativo de Gestión de Contratista</p> <p>CUOTA #6 5. Revise y complete el cargue de la documentación requerida en el aplicativo SECOP II (RPC – FICHA TECNICA) de veintinueve (29) contratos ASIGNADOS correspondiente a la adición( OTROSI) de las áreas de Gestión Documental, TIC`S Y Talento Humano.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1S2PkCn88miQSPORE2cBEC3hhXQn-LJQc">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1S2PkCn88miQSPORE2cBEC3hhXQn-LJQc</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/junio/2026