Buenaventura- 21-08-2026

AUTORIZACIÓN PARA DESCUENTO Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, DARWIN ESTIVEN GAMBOA VALLECILLA, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1111.800,257, De Buenaventura, Con Contrato de Prestación de Servicios No. 042, Celebrado con Contraloría Distrital de Buenaventura.

Fecha de inicio del contrato: 21 de agosto del 2026.

Fecha de terminación del contrato: 24 de diciembre 2026.

Por medio del presente escrito, **AUTORIZO** de forma libre, voluntaria y expresa a Contraloría Distrital de Buenaventura, Nit 800.093.372-5, para que, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 2381 de 2024 (Reforma Pensional) y su reglamentación dada en el Decreto 514 de 2025, puedan descontar de forma directa de mi contraprestación mensual los valores correspondientes a las cotizaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, que incluyen: Salud, Pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales.

Posterior realizar los pagos correspondientes ante las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social, garantizando así el pago total de las cotizaciones requeridas por la normativa vigente. Por lo tanto, retener y efectuar los aportes y descuentos de ley directamente de mis honorarios, sin que esta autorización constituya relación laboral distinta a la prevista en el contrato de prestación de servicios.

Esta autorización será válida por todo el tiempo que dure el contrato mencionado o hasta la terminación del mismo.

Cordialmente,

DARWIN E. GAMBOA.

DARWIN ESTIVEN GAMBOA VALLECILLA.

1111.800,257

CONTRATISTA.

CUENTA DE COBRO NO. 09 DE 2026

Fecha de la transacción: 30 de septiembre del 2026.	Apellidos y Nombres y/o Razón Social: CONTRALORIA DISTRITAL DE B/VENTURA	C.C. o Nit. 800.093.372-5
Dirección y Teléfono: CALLE 2 No. 3 - 04 EDIF. CAD PISO 7 PBX (57) (602) 24 01042		Ciudad: BUENAVENTURA

Debe a:

Apellidos y Nombres y/o Razón Social: Darwin Estiven Gamboa Vallecilla	C.C. N°.: 1111.800.257
Dirección y Teléfono: Cl 1B KR17-160- 3175295307	Ciudad: Buenaventura
Por Concepto de:	**Valor:**
Objeto contractual CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA Y OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	**$ 3.350.000**

SON: Tres millones trescientos cincuenta mil pesos	**Total**	**$ 3.350.000**

Forma de pago: CONSIGNACION

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos, Reporte de Actividades, Pago de Seguridad Social.

Atentamente:

Darwin E Gamboa

CC. 1111.800.257

Contraloría Distrital de Buenaventura NIT. 800.093.372-3	**REPORTES DE ACTIVIDADES** **(Contrato de Prestación de Servicio)** **30-11.04**	**FECHA:** 24 de marzo de 2026 **VERSIÓN**: 05 **PÁGINA**:1 DE 1

No. CONTRATO:	**APELLIDO Y NOMBRE DEL CONTRATISTA:**	**DEL**	**DIA**	**MES**	**AÑO**
042-2026	Darwin Estiven Gamboa Vallecilla.		01	09	2026
		AL	**DIA**	**MES**	**AÑO**
			30	09	2026

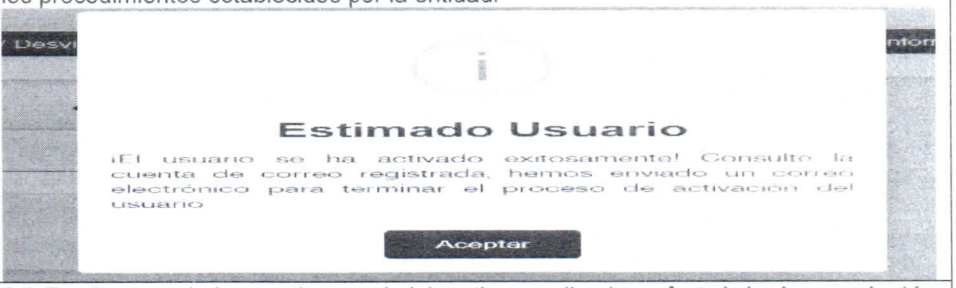
CARGO:	**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS:**
PERSONAL DE APOYO	Dirección Administrativa Financiera Gestión Humana y Documental y jefe de Oficina Jurídica y de Contratación

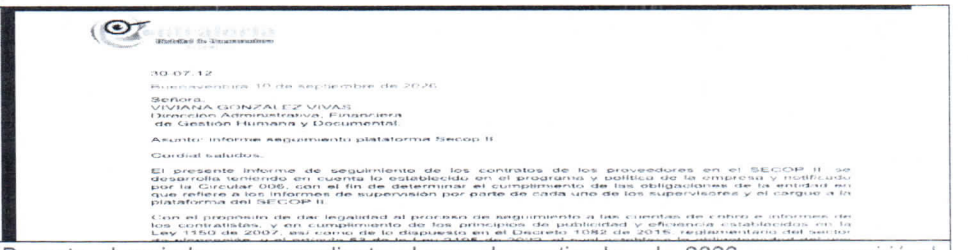
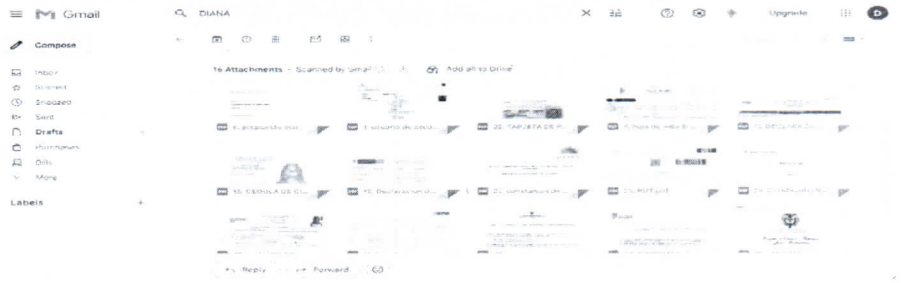
OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA Y OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

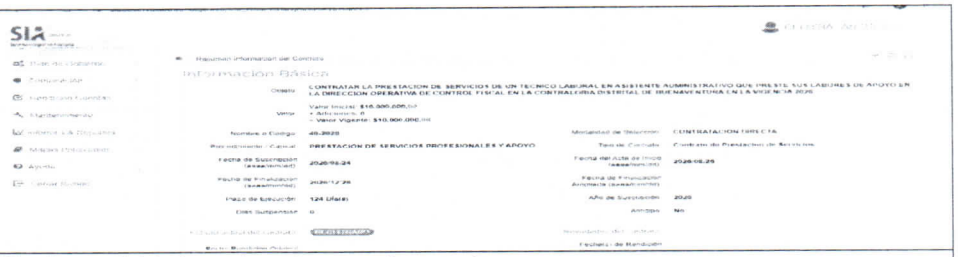
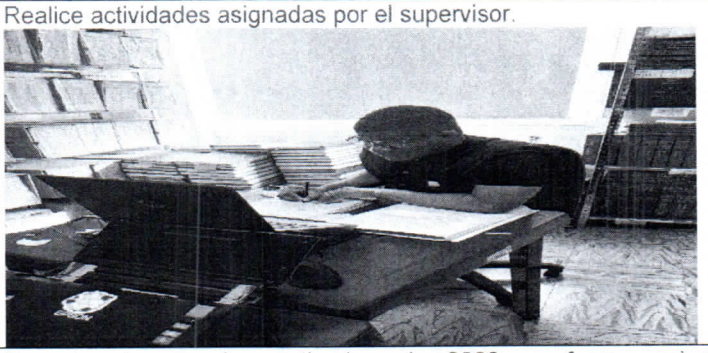
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	**EJECUCIÓN (DESCRIBIR LAS TAREAS EJECUTADAS ANEXAR EVIDENCIAS COMO FOTOS, CAPTURES DE PANTANLLA ETC)**
AREA ADMINISTRATIVA.	
1. elaboración de los actos administrativos de la DAFGHD.	Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, no se requirió la elaboración de actos administrativos correspondientes a la DAFGHD, razón por la cual esta actividad contractual no presentó ejecución durante el periodo objeto del presente informe.
2. Apoyo el proceso contractual etapa- pre-contractual y pos-contractual, con todos sus documentos anexos.	Realice la recepción y organización de la documentación correspondiente a las hojas de vida de los siguientes aspirantes: **Sterling González Cuero, Efrain Valencia Estacio, Diana Carolina Hernández Satizabal y Rafael Mauricio Herrera Rayo**, **solicitudes de afiliación a la ARL y de expedición del Registro Presupuestal** (RP) correspondientes a **Diana Carolina Hernández Satizabal** y **Rafael Mauricio Herrera Rayo** verificando la entrega de los documentos aportados y efectuando su correspondiente organización para continuar con el trámite administrativo pertinente. Ademas, **solicitudes de necesidad para la contratación de un servicio de un mensajero y para la adquisición de dotaciones.**

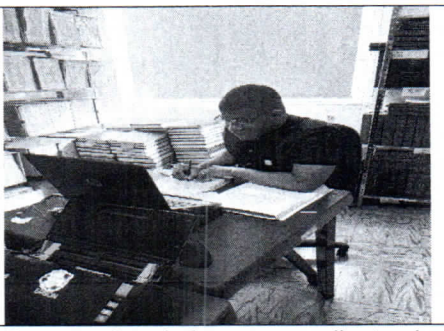
	30-11-04 ACTA DE INICIO NO. 060 DE 2026 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 Entre los suscritos **ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA**, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadania N°.1.144.144.286 expedida en Cali, Valle, quien obra como Contralora Distrital de Buenaventura, en su calidad de contratante, **DIANA CAROLINA HERNANDEZ SATIZABAL**, identificado con cedula de ciudadania, **N°67.028.538**, expedida en Buenaventura-CALI, en condición de **CONTRATISTA**, reunidos en la oficina de la Contraloria Distrital de Buenaventura procedemos a dar inicio a la ejecución del contrato **N°060-2026**, lo anterior conforme a las siguientes estipulaciones CONTRATO NO. **060 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026** CONTRATANTE: **CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA** CONTRATISTA: **DIANA CAROLINA HERNANDEZ SATIZABAL**
3. Manejo de la plataforma de Sigep II.	3.1 Como parte de las gestiones administrativas realizadas, efectué la **activación en la plataforma SIGEP** de los usuarios correspondientes a **Rafael Mauricio Herrera Rayo, Sterling González Cuero y Efrain Valencia Estacio**, con el fin de facilitar la gestión y actualización de la información requerida en el sistema, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad. 
3. Manejo de la plataforma de Sigep II.	3.2 En el marco de las gestiones administrativas realizadas, efectué la **desasociación de la plataforma** de los usuarios **Carlos Alberto Ballestero Rayo, Iván Alexis Angulo Riascos, Leonard Alexander Sinisterra Ibarguen y Leonel Riascos Carabali.** 
4. Seguimiento a la plataforma del Secop II, para cierre del expediente	Como parte de las actividades de seguimiento contractual, realice la **elaboración y registro del informe de seguimiento correspondiente al mes de septiembre en la plataforma SECOP II**, efectuando la actualización de la información relacionada con la ejecución contractual y atendiendo los procedimientos establecidos para el adecuado seguimiento y control de los contratos

	 Contraloría Distrital de Buenaventura 30.07.12 Buenaventura 10 de septiembre de 2026 Señora: VIVIANA GONZALEZ VIVAS Dirección Administrativa, Financiera de Gestión Humana y Documental. Asunto: informe seguimiento plataforma Secop II Cordial saludos. El presente informe de seguimiento de los contratos de los proveedores en el SECOP II se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en el programa y política de la empresa y notificado por la Circular 006, con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad en lo que refiere a los informes de supervisión por parte de cada uno de los supervisores y el cargue a la plataforma del SECOP II.
5. Ingreso de los informes de supervisión del área administrativa	Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, no se requirió el ingreso de informe de supervisión, razón por la cual esta actividad contractual no presentó ejecución durante el periodo objeto del presente informe.
AREA JURIDICA.	
1. Revisión de la documentación referente a las hojas de vida entregadas por el personal a contratar	Realice la recepción y organización de la documentación correspondiente a las hojas de vida de los siguientes aspirantes: **Sterling González Cuero, Efrain Valencia Estacio, Diana Carolina Hernández Satizabal y Rafael Mauricio Herrera Rayo**. verificando la entrega de los documentos aportados y efectuando su correspondiente organización para continuar con el trámite administrativo pertinente.  Gmail DIANA Compose Inbox Starred Snoozed Sent Drafts Purchases Bills More Labels 16 Attachments - Scanned by Gmail Add all to Drive
2. Servir de apoyo a la Oficina Jurídica en el acompañamiento y verificación en las diferentes actividades de los procesos internos y externos llevados a cabo por esta área.	Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron requerimientos específicos por parte de la Oficina Jurídica que demandaran el acompañamiento o la verificación de actividades relacionadas con los procesos internos o externos a cargo de dicha dependencia.
3. Apoyar a lo Oficina Jurídica en el proceso de gestión y calidad,Cumpliendo con los procedimientos existentes y designados por parte de la Oficina Jurídica	Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron requerimientos ni actividades específicas relacionadas con el proceso de gestión y calidad que requirieran el apoyo por parte del contratista
4. Apoyar el cague de la información de los procesos de contratación que adelanta la oficina jurídica en la nueva plataforma del SECOP II Y SIA OBSERVA en la presente vigencia	En desarrollo de las actividades asignadas, brinde el apoyo en el **cargue y registro de la información correspondiente a los procesos de contratación en la plataforma SIA Observa**, relacionados con los siguientes contratistas: **Sandra Milena Torres Mosquera, Darwin Estiven Gamboa Vallecilla, Aldemar Castillo Paz, Duberth Andrés Arboleda Tovar, Xiomara Portocarrero Solís y Wendy Carolina Vallejo Cuero**

Contraloría Distrital de Buenaventura NIT. 800.093.372-3	**REPORTES DE ACTIVIDADES** **(Contrato de Prestación de Servicio)** **30-11.04**	**FECHA:** 24 de marzo de 2026 **VERSIÓN**: 05 **PÁGINA**:1 DE 1

	
5. Realizar las actividades que le sean asignados por el Supervisor	Realice actividades asignadas por el supervisor. 
6. Prestar Apoyo en la Preparación y presentación de informes que al Jefe de la Oficina Asesora Juridica y de Contratación le asignen	Durante el mes de septiembre de 2026 no fueron asignados requerimientos relacionados con la preparación y presentación de informes por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
7.Recepción y radicación de correspondencia y digitar información que sea requerida por la supervisora	Durante el mes de septiembre de 2026 no se brindó apoyo en la recepción, organización y radicación de la correspondencia dirigida a la dependencia, así como en la digitación y registro de la información requerida por la supervisora,
8. Cumplir con el cronograma de trabajo acordado con el supervisor.	Cumplí con el cronograma de trabajo acordado con el supervisor. 
9. Mantener informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato	Mantuve informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura de cualquier circunstancia que afecté la debida ejecución del contrato

Contraloría Distrital de Buenaventura Nit. 800.093.372-5	**REPORTES DE ACTIVIDADES** **(Contrato de Prestación de Servicio)** **30-11.04**	**FECHA:** 24 de marzo de 2026 **VERSIÓN**: 05 **PÁGINA**:1 DE 1

	
10. Apoyar en el la trascripción de los actos Administrativos requeridos por su supervisora	Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, no se requirió la elaboración de actos administrativos correspondientes, razón por la cual esta actividad contractual no presentó ejecución durante el periodo objeto del presente informe.
11. apoyar en la trascripción de los grados de consulta Direccionada por su jefe Inmediata	Durante el mes de septiembre de 2026 no fueron direccionados por parte del jefe inmediato grados de consulta que requirieran apoyo en su transcripción.
12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual	Durante el mes de septiembre de 2026 no fueron asignadas actividades adicionales por parte del supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual

Se firma en Buenaventura, Valle del Cauca a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2026.	
FIRMA DEL CONTRATISTA	Darwin Estiven Gamboa Vallecilla NOMBRE DEL CONTRATISTA C.C. No. 1111.800.257

30-11.04

INFORME DE SUPERVISION No. 02 CONTRATO No. 42 DE 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Fecha de firma del Contrato	20 de AGOSTO DEL 2026	**Valor del Contrato:**	$13.400.000
Fecha perfeccionamiento:	21 DE AGOSTO DEL 2026	**Período ejecutado:**	SEPTIEMBRE
Duración del Contrato:	7 MESES	**RP:**	20260578
CDP:	20260613	**Otro Sí:**	N/A
Valor otro sí:	N/A	**Fecha otro sí:**	N/A
Nombre de los supervisores:	VIVIANA GONZALEZ VIVAS CELMIRA ANGULOGAMBOA	**Cargo de los supervisores:**	**Directora Administrativa Financiera y de Gestión Humana** **Jefe de la oficina jurídica y de contratación**
Objeto del contrato: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA Y OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.			

OBJETIVO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN

Este informe se realiza con el fin de dejar constancia que lo solicitado en el objeto del contrato se realizó satisfactoriamente, el contratista entregó en su totalidad las actividades pactadas desde 01 hasta 30 de septiembre de 2026, las cuales fueron cumplidas a cabalidad lo cual satisface adecuadamente lo solicitado en el contrato, teniendo en cuenta que el contratista cumplió con lo requerido y RECIBIDA A ENTERA SATISFACION por la supervisión, en representación de la Directora Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y la Jefe de la Oficina Jurídica y Contratación.

Otras consideraciones. Ninguna

Prorroga o suspensiones: **SIN NOVEDAD**

Fecha suspensión/prorroga	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN.

La prestación de servicio del contratista en la (Dirección Administrativa, Financiera y de Gestión Humana y la jefe de la Oficina Jurídica y Contratación), se desarrolló de acuerdo al alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista

AREA ADMINISTRATIVA.

1. **Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, no se requirió la elaboración de actos administrativos correspondientes a la DAFGHD, razón por la cual esta actividad contractual no presentó ejecución durante el periodo objeto del presente informe.**
2. **Se realizó la recepción y organización de la documentación correspondiente a las hojas de vida de los siguientes aspirantes: Sterling González Cuero, Efrain Valencia Estacio, Diana Carolina Hernández Satizabal y Rafael Mauricio Herrera Rayo, verificando la entrega de los documentos aportados y efectuando su correspondiente organización para continuar con el trámite administrativo pertinente.**
3. **Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, se realizó la elaboración de los memorandos y actas de inicio correspondientes a Diana Carolina Hernández Satizabal y Rafael Mauricio Herrera Rayo.**
4. **Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, se realizaron las solicitudes de afiliación a la ARL y de expedición del Registro Presupuestal (RP) correspondientes a**

Diana Carolina Hernández Satizabal y Rafael Mauricio Herrera Rayo, como parte de los trámites administrativos requeridos para la formalización y ejecución de los respectivos contratos.

5. Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, se elaboraron y tramitaron las solicitudes de necesidad para la contratación de un servicio de un mensajero y para la adquisición de dotaciones.
6. Como parte de las gestiones administrativas realizadas, se efectuó la activación en la plataforma SIGEP de los usuarios correspondientes a Rafael Mauricio Herrera Rayo, Sterling González Cuero y Efrain Valencia Estacio, con el fin de facilitar la gestión y actualización de la información requerida en el sistema, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
7. En el marco de las gestiones administrativas realizadas, se efectuó la desasociación de la plataforma de los usuarios Carlos Alberto Ballestero Rayo, Iván Alexis Angulo Riascos, Leonard Alexander Sinisterra Ibarguen y Leonel Riascos Carabali.
8. Como parte de las actividades de seguimiento contractual, se realizó la elaboración y registro del informe de seguimiento correspondiente al mes de septiembre en la plataforma SECOP II, efectuando la actualización de la información relacionada con la ejecución contractual y atendiendo los procedimientos establecidos para el adecuado seguimiento y control de los contratos
9. Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, no se requirió el ingreso de informe de supervisión, razón por la cual esta actividad contractual no presentó ejecución durante el periodo objeto del presente informe.

AREA JURIDICA.

10. Se realizó la recepción y organización de la documentación correspondiente a las hojas de vida de los siguientes aspirantes: Sterling González Cuero, Efrain Valencia Estacio, Diana Carolina Hernández Satizabal y Rafael Mauricio Herrera Rayo, verificando la entrega de los documentos aportados y efectuando su correspondiente organización para continuar con el trámite administrativo pertinente.
11. Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron requerimientos específicos por parte de la Oficina Jurídica que demandaran el acompañamiento o la verificación de actividades relacionadas con los procesos internos o externos a cargo de dicha dependencia.
12. Durante el mes de septiembre de 2026 no se presentaron requerimientos ni actividades específicas relacionadas con el proceso de gestión y calidad que requirieran el apoyo por parte del contratista
13. En desarrollo de las actividades asignadas, se brindó apoyo en el cargue y registro de la información correspondiente a los procesos de contratación en la plataforma SIA Observa, relacionados con los siguientes contratistas: Sandra Milena Torres Mosquera, Darwin Estiven Gamboa Vallecilla, Aldemar Castillo Paz, Duberth Andrés Arboleda Tovar, Xiomara Portocarrero Solís y Wendy Carolina Vallejo Cuero
14. Se realizo actividades asignadas por el supervisor.
15. Durante el mes de septiembre de 2026 no fueron asignados requerimientos relacionados con la preparación y presentación de informes por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
16. Durante el mes de septiembre de 2026 no se brindó apoyo en la recepción, organización y radicación de la correspondencia dirigida a la dependencia, así como en la digitación y registro de la información requerida por la supervisora,
17. Se Cumplió con el cronograma de trabajo acordado con el supervisor.
18. Mantuve informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura de cualquier circunstancia que afecté la debida ejecución del contrato
19. Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre de 2026, no se requirió la elaboración de actos administrativos correspondientes, razón por la cual esta actividad contractual no presentó ejecución durante el periodo objeto del presente informe.
20. Durante el mes de septiembre de 2026 no fueron direccionados por parte del jefe inmediato grados de consulta que requirieran apoyo en su transcripción.
21. Durante el mes de septiembre de 2026 no fueron asignadas actividades adicionales por parte

del supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 50%

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$13.400.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$ 0
Valor Total del Contrato	$13.400.000
Valor pagado	$2.000.000
Valor total ejecutado	$5.350.0000
Valor saldo por ejecutar	$8.050.000

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	04-09-2026	$ 2.000.000	
CUOTA 2			
CUOTA 3			
CUOTA 4			
CUOTA 5			
CUOTA 6			
CUOTA 7			

INFORME JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, conforme a la Ley 1122 artículo 18 de 2007 y ley 2381 del 2024, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. El contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con la entidad según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

Se firma en Buenaventura–Valle del Cauca, a los treinta (30) días del mes de septiembre del 2026.

VIVIANA GONZALEZ VIVAS
Directora Administrativa, Financiera
de Gestión Humana y Documental
SUPERVISORA

CELMIRA ANGULO GAMBOA
Jefe de la oficina jurídica y de contratación
SUPERVISORA

Contraloría Distrital de Buenaventura

30-07.12

Buenaventura 29 de septiembre de 2026.

Señora,
VIVIANA GONZALEZ VIVAS.
Dirección Administrativa, Financiera
de Gestión Humana y Documental.

Asunto: informe seguimiento plataforma Secop II.

Cordial saludos,

El presente informe de seguimiento de los contratos de los proveedores en el SECOP II, se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en el programa y política de la empresa y notificado por la Circular 006, con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad en que refiere a los informes de supervisión por parte de cada uno de los supervisores y el cargue a la plataforma del SECOP II.

Con el propósito de dar legalidad al proceso de seguimiento a las cuentas de cobro e informes de los contratistas, y en cumplimiento de los principios de publicidad y eficiencia establecidos en la Ley 1150 de 2007, así como de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del sector de planeación, y el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, el cual establece la obligatoriedad del uso de esta plataforma para la gestión contractual, se adelanta el presente proceso.

A septiembre 29 del 2026 se ha realizado 64 contratos de los cuales 53 presenta cuentas de cobro y 11 proveedores que presenta factura, además se ha verificado que cumpla con toda la documentación para el proceso contractual. En el cual los informes de supervisión y el seguimiento en SECOP II, han sido registrados en la plataforma, así:

ITEM	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, DE GESTIÓN HUMANA Y DOCUMENTAL.	
1.	YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS	Agosto 2026.

ITEM	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, DE GESTIÓN HUMANA Y DOCUMENTAL Y LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN.	
2.	DARWIN ESTIVEN GAMBOA VALLECILLA.	Agosto 2026.

ITEM	TESORERÍA.	
3.	SANDRA MILENA TORRES MOSQUERA	Agosto 2026.

ITEM	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL.	
4.	JHON CRISTIAN CUERO RENTERIA	Agosto 2026.
5.	WENDY CAROLINA VALLEJO CUERO	Agosto 2026.
6.	IVAN ALEXIS ANGULO RIASCOS	Agosto 2026.
7.	MARIA YANET LIZALDA VALENZUELA	Agosto 2026.
8.	MARIBEL VELEZ REVELO	Agosto 2026.
9.	JAN CARLOS VERGARA HINESTROZA.	Agosto 2026
10.	DIANA CAROLINA HERNANDEZ SATIZABAL	Agosto 2026
11.	LEONARD ALEXANDER SINISTERRA IBARGUEN	Julio y agosto 2026.
12.	CHERYL JAQUELINE MOSQUERA PEREA.	Agosto 2026
13.	LUISA FERNANDA PRETEL GUERRA.	Agosto 2026
14.	LEONEL RIASCOS CARABALÍ.	Agosto 2026

ITEM	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.	
15.	CARLOS BALLESTEROS RAYO	Agosto 2026
16.	INGRID YULEISI PRADO CAMACHO	Agosto 2026
17.	MARTHA PATRICIA RIVAS ROSAS	Agosto 2026
18.	JOSELIN PAYÁN BENÍTEZ.	Agosto 2026

ITEM	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	
19.	XIOMARA PORTOCARRERO SOLIS	Agosto 2026

ITEM	CONTRATO DE ARREDRAMIENTO.	
20.	AIDA STELLA ALOMIA VIDAL	AGOTO 2026 por un valor de: 7.182.819 FSCA 82

ITEM	SEGURO	
21.	PREVISORA.	AGOSTO FACTURA N° 27OR11361

ITEM	TINTA Y TONER.	
22.	COLORBLACK.	AGOSTO FACTURA N° 10761.

SEGUIMIENTO A CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2026

En el mes de agosto de 2026, se cargaron satisfactoriamente las cuentas de cobro y/o Facturas de venta, detalladas anteriormente, ítems del 1 al 22.

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN CARGADA EN SECOP II.

Una vez revisada la documentación cargada en SECOP II, conforme a la lista de chequeo correspondiente se verifica que la misma cumple con los requisitos establecidos dentro el proceso contractual, hasta el momento sea ha ejecutado 62 contratos.

Los contratos detallados presentaron registro en la plataforma del Secop en el mes de septiembre 2026 y tienen la información adjunta.

ITEM.	NUMERO DE CONTRATO.	NOMBRE COMPLETO.
1.	47.	HILARY TATIANA MURILLO BRAVO
2.	48.	HEIMER DARIO LOPEZ MINA
3.	49.	YADY TATIANA GONZALEZ VIVEROS
4.	50.	JAN CARLOS VERGARA HINESTROZA
5.	51.	WILLINTONG VALENCIA RIASCOS
6.	52.	MARTHA PATRICIA RRIVAS ROSAS
7.	53.	CARLOS BALLESTEROS RAYO
8.	54.	INGRID YULEISI PRADO CAMACHO
9.	55.	MARIA YANET LIZALDA VALENZUELA
10.	56.	MARIBEL VELEZ REVELO
11.	57.	INTEGRAL V6 S.A.S (R/L JUAN ESTEBAN GARCIA OSORIO)
12.	58.	NORA PATRICIA GARCIA SEGURA
13.	59.	MANUEL ALBERTO GIL ISAZIGA

14.	60.	DIANA CAROLINA HERNANDEZ SATIZABAL
15	61.	VEGAS SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S. (R/L JULES ALBERT VEGA PELAEZ)
16.	62.	RAFAEL MAURICIO HERRERA RAYO
17.	63.	ANA MARIA ERAZO PUENTES
18.	64.	EFRAIN VALENCIA ESTACIO

También informamos que en el mes de septiembre se cerraron en la plataforma del Secop II, los siguientes contratos.

ITEM.	NUMERO DE CONTRATO.	NOMBRE COMPLETO.
1	01.	DARWIN ESTIVEN GAMBOA VALLECILLA.
2.	08.	WENDY CAROLINA VALLEJO CUERO
3.	15.	LISANDRO ROLDAN GONZALEZ SAS

A continuación, se relacionan el contratista cuyo vínculo contractual con la Entidad finalizó en la plataforma Secop II, durante el presente informe:

ITEMS	NOMBRE COMPLETO	CEDULA
1	CARLOS ALBERTO BALLESTERO RAYO.	16.508.100

Cordialmente,

DARWIN ESTIVEN GAMBOA
PROFESIONAL DE APOYO.
CONTRATISTA.

Elaboró: Darwin Estiven Gamboa- Profesional de apoyo.

Reviso y aprobó: viviana González vivas- Directora Administrativa, Financiera de Gestión Humana y Documental.