CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito representante legal del **Fondo de Empleados Codere Colombia – FONCODE, Nit. 800.062.876-2**, certifica, que **DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.886.567, estuvo vinculada laboralmente, desempeñando el cargo de asistente contable y administrativa, desde el día 14 de septiembre de 2007 hasta el 13 de septiembre de 2013, con contrato de trabajo a término indefinido, desarrollando las siguientes funciones:

- Recibir, examinar, clasificar y efectuar el registro contable de documentos de la entidad.
- Elaborar conciliaciones bancarias.
- Preparar, liquidar y registrar contablemente la nómina de los colaboradores de Foncode.
- Consolidar, revisar y preparar la información correspondiente a novedades de descuento, con la contabilización en el software contable.
- Consolidar y preparar los impuestos Nacionales y Municipales de la entidad.
- Apoyar la consolidación de la información y procesar para la generación de informes y reportes de gerencia.
- Elaborar y verificar el recaudo de los recursos de Foncode.
- Elaboración de medios magnéticos y distritales para la Dian y Secretaria de Hacienda.
- Elaboración de reportes de información financiera y demás solicitada por la Superintendencia de Economía Solidaria.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de abril de 2019, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

INGRITH CAROLINA RODRÍGUEZ APONTE.
Representante Legal.
Tel. 326 4242 ext. 84238

PRAXAIR

Praxair Gases Industriales Ltda.
Nit. 900.219.671-4
Sede Principal
Parque Industrial Gran Sabana Lote M
Unidad 62 - Fenix subdistrito Tocancipá
Vereda Tibiti - Tocancipá
Línea de Atención al Cliente en Bogotá
PBX: 205 2000 - 401 5999
PBX: 360 3000 - Administración
Fax: 360 1476
Línea de Atención Nacional
018000527527

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

C E R T I F I C A

Que la señora **DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO** identificada con Cédula de ciudadanía No. 52.866.567, laboró en la compañía **PRAXAIR GASES INDUSTRIALES LTDA.,** desde el Nueve (09) de Septiembre de Dos Mil Trece (2013), hasta el día Diez (10) de Mayo de Dos Mil Quince (2015).

El cargo desempeñado por la señora **DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO** fue **ANALISTA CONTABILIDAD JR..**

La presente se expide a solicitud del interesado a los Ocho (08) días del mes de Mayo de 2015.

Atentamente,

ADRIANA SERRANO SOTO
Gerente Recursos Humanos

UTADEO
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

G.H. 0551- 52866567

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

HACE CONSTAR:

Que la señora **DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.866.567, estuvo vinculada a esta entidad mediante los siguientes contratos:

Contrato de Trabajo a Término Fijo Inferior a un Año, ocupó el cargo de Técnico, adscrita a la Coordinación de Contabilidad, así:

-Del 03-08-2015 al 23-12-2015
-Del 06-01-2016 al 22-12-2016
-Del 02-01-2017 al 23-12-2017
-Del 04-01-2018 al 18-12-2018

Las funciones que desempeñó en este cargo fueron:

1. Elaborar y realizar las respectivas conciliaciones bancarias.
2. Elaborar el Estado financieros de Santa Marta.
3. Elaborar la conciliación nómina.
4. Entregar la información asignada de medios magnéticos en los formatos requeridos.
5. Registrar y controlar los ingresos de publicaciones.
6. Digitar registros contables relacionados con facturas y comprobantes contables.
7. Apoyar la consecución de documentos solicitados tanto por las áreas internas, como por entidades externas para el cumplimiento de los diferentes requerimientos.
8. Efectuar cruces de información a nivel de terceros y cuentas contables para fines contables y tributarios.
9. Apoyar la elaboración de informes contables y financieros a los Analistas, Coordinador y a la jefatura del Departamento.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada y dirigida a **QUIEN PUEDA INTERESAR,** en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

MARÍA CRISTINA GARCÍA PARRA
DIRECTORA

c.c. Hoja de vida
SfffAgr

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **DAIDY DAYANA GALLO AVENDAñO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52866567 ,suscribió con el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**,** hoy **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 598 DE 2019

OBJETO: Prestar servicios profesionales, mediante actividades de verificación, validación y análisis de la información financiera en relación con el comportamiento de los titulares de permisos para el uso del espectro radioeléctrico y proveedores de redes y/o servicios de comunicaciones PRST, respecto de las obligaciones que les impone el Decreto 1900 de 1990 y la Ley 1341 de 2009 y sus normas reglamentarias, apoyando el fortalecimiento de la gestión institucional del MINTIC.

Fecha de Suscripción:	22 de mayo de 2019
Fecha de Inicio:	22 de mayo de 2019
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2019
Valor del Contrato:	$19.890.000

Obligaciones Específicas: En ejecución del presente contrato, la CONTRATISTA se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y ejecutar las siguientes actividades:

1. Revisar la autoliquidación y pago de la contraprestación económica por permiso del uso del espectro autorizado por la entidad para los expedientes vigentes de los titulares señalados por la entidad, de acuerdo con los cuadros técnicos y áreas de servicios asignados y de conformidad con las fórmulas establecidas según el régimen de contraprestación aplicable a cada uno.
2. Dar cumplimiento a lo fijado en la Resolución N° 135 de 2014 por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera a través del Manual de Cobro Administrativo en etapa Persuasiva y Coactiva del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, enviando de manera oportuna a cobro coactivo las obligaciones vencidas según asignación.
3. Mantener actualizadas las bases de datos, que para el efecto indique la entidad.

4. Dar trámite y proyectar las respuestas a peticiones, quejas y reclamos (PQR) y derechos de petición que sean delegadas.
5. Brindar apoyo en la realización de las declaraciones de deudor correspondientes a las contraprestaciones que se causan a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás emolumentos a que haya lugar para garantizar el recaudo de las sumas que se causen a favor del Ministerio.
6. Realizar las gestiones necesarias para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y derechos que se causan a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Actualizar la información referente al estado de cuenta de los concesionarios y demás personas que presten o utilicen los servicios del Sector, causando la totalidad de derechos a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Realizar los informes a que haya lugar en relación con el estado de las contraprestaciones y demás derechos que se causen a favor del Ministerio Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
9. Dar cumplimiento a los procedimientos del área que hace parte del MIG y al manual de políticas de cartera en relación con las actividades del contrato.
10. Realizar el control y seguimiento de los ingresos obtenidos a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por concepto de contraprestación periódica y económica a cargo de los concesionarios y PRST; para la elaboración de estadísticas e informes solicitados por los distintos grupos de interés de la Subdirección Financiera.
11. Brindar atención y seguimiento oportuno a las solicitudes realizadas por los operadores en materia de contraprestaciones a través de los canales de atención presencial, telefónico y/o virtual dispuestos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
12. Cumplir con el siguiente indicador:
    Actividades asignadas = 100% mensual
    Actividades realizadas

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 022 DE 2020

OBJETO: Prestación de servicios Profesionales, mediante actividades de verificación, validación y apoyo en la revisión de información financiera en relación con el comportamiento de los titulares de permisos para el uso del espectro radioeléctrico, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones – PRST y operadores postales, respecto de las obligaciones que les impone la Ley 1369 de 2009, Ley 1341 de 2009 y la Ley 1978 de 2019 y sus normas reglamentarias, en articulación con la política de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Gestión – MIG, en el marco del proceso de Gestión Financiera.

Fecha de Suscripción:	02 de enero de 2020
Fecha de Iniciación:	02 de enero de 2020
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor del Contrato:	$ 38.400.000

Obligaciones Específicas: En ejecución del presente contrato, LA CONTRATISTA se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la revisión de autoliquidación y pago de la contraprestación económica por permiso del uso del espectro autorizado por la entidad para los expedientes vigentes de los titulares señalados por la entidad, de acuerdo con los cuadros técnicos y áreas de servicios asignados y de conformidad con las fórmulas establecidas según el régimen de contraprestación aplicable a cada uno y emitir los informes a las respectivas direcciones misionales.
2. Apoyar al Fondo Único de TIC – Ministerio de TIC, la Subdirección Financiera -- Grupo Interno de Trabajo de Cartera, previa asignación, en el control al comportamiento en relación con las obligaciones de tipo pecuniario que han impuesto la Ley 1369 de 2009, Ley 1341 de 2009 y la Ley 1978 de 2019
3. Apoyar en el cumplimiento a lo fijado en la Resolución N° 135 de 2014 por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera a través del Manual de Cobro Administrativo en etapa Persuasiva y Coactiva del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, enviando de manera oportuna a cobro coactivo las obligaciones vencidas según asignación.
4. Apoyar en mantener actualizadas las bases de datos, que para el efecto indique la entidad.
5. Apoyar el trámite y colaborar en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas y reclamos (PQR) y derechos de petición que sean delegadas.
6. Brindar apoyo en la atención a público de manera presencial y telefónica.
7. Brindar apoyo en la realización de las declaraciones de deudor correspondientes a las contraprestaciones que se causan a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás emolumentos a que haya lugar para garantizar el recaudo de las sumas que se causen a favor del Ministerio.
8. Apoyar en la realización de las gestiones necesarias para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y derechos que se causan a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
9. Apoyar en la actualización de la información referente al estado de cuenta de los concesionarios y demás personas que presten o utilicen los servicios del Sector, causando la totalidad de derechos a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Apoyar en el cumplimiento a los procesos del área que hacen parte del MIG y al manual de políticas de cartera, en relación con las actividades del contrato.
11. Cumplir con el siguiente indicador:

$$\frac{\text{Actividades asignadas}}{\text{Actividades realizadas}} = 100\% \text{ mensual}$$

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 147 DE 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la gestión y seguimiento de la información financiera en relación con los titulares de permisos para el uso del espectro radioeléctrico, proveedores de redes y/o servicios de telecomunicaciones PRST y operadores postales, respecto de las contraprestaciones de que tratan los artículos 13 y 36 de la Ley 1341 de 2009 modificados por los artículos 10 y 23 de la Ley 1978 de 2019 y artículo 14 de la Ley 1369 de 2009; en articulación con las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado Planeación y Gestión -MIPG, en el marco del proceso de gestión financiera.

Fecha de Suscripción:	04 de enero de 2021
Fecha de Iniciación:	06 de enero de 2021
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor del Contrato:	$39.222.400

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la revisión de autoliquidación y pago de la contraprestación económica por permiso del uso del espectro autorizado por la entidad para los expedientes vigentes de los titulares señalados por la entidad, de acuerdo con los cuadros técnicos y áreas de servicios asignados y de

conformidad con las fórmulas establecidas según el régimen de contraprestación aplicable a cada uno y emitir los informes a las respectivas direcciones misionales.

2. Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Cartera, previa asignación por parte del supervisor, en relación con las obligaciones de tipo pecuniario que han impuesto las Leyes 1341, 1369 de 2009 y 1978 de 2019.
3. Apoyar en el envío de manera oportuna al Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo las obligaciones vencidas según asignación conforme con el procedimiento interno de cobro.
4. Apoyar en la actualización de las bases de datos sobre el recaudo de la contraprestación económica por permiso del uso del espectro.
5. Brindar apoyo en la atención a público de manera presencial y telefónica sobre las inquietudes que presentan los titulares de permisos para el uso del espectro radioeléctrico, proveedores de redes y/o servicios de telecomunicaciones PRST y operadores postales, en relación con la información financiera.
6. Proyectar las respuestas a peticiones, quejas y reclamos (PQR), derechos de petición y demás solicitudes en relación con la información financiera de los titulares de permisos para el uso del espectro radioeléctrico, proveedores de redes y/o servicios de telecomunicaciones PRST y operadores postales, que sean asignadas.
7. Brindar apoyo en la realización de las declaraciones de deudor correspondientes a las contraprestaciones que se causan a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás emolumentos a que haya lugar para garantizar el recaudo de las sumas que se causen a favor del Ministerio.
8. Brindar apoyo en el control y seguimiento de los actos administrativos informados por parte de la Dirección de Vigilancia Inspección y Control del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la Subdirección de Industria y la Agencia Nacional de Espectro que generan derechos a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
9. Apoyar en la realización de las gestiones necesarias para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y derechos que se causan a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Apoyar en la actualización de la información referente al estado de cuenta de los concesionarios y demás personas que presten o utilicen los servicios del Sector, causando la totalidad de derechos a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
11. Apoyar en el cumplimiento a los procesos del área que hacen parte del MIPG y al manual de políticas de cartera, en relación con las actividades del contrato
12. Cumplir con el siguiente indicador:
    Actividades asignadas = 100% mensual Actividades realizadas
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 50 DE 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la verificación y seguimiento de la información financiera en relación con los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial, comunitaria y de interés público, respecto de las contraprestaciones de que trata la Ley 1341 del 2009 modificada por la Ley 1978 del

2019, Ley 2066 del 2020, Decreto 1078 del 2015 título séptimo, Decreto 290 del 2017, Resolución 2757 del 2020 y demás normas reglamentarias que las modifiquen, sustituyan o adicionen

Fecha de Suscripción:	06 de enero de 2022
Fecha de Iniciación:	06 de enero de 2022
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor del Contrato:	$ 58.572.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar las revisiones de autoliquidación y pago de la contraprestación económica por permiso del uso del espectro autorizado por la entidad, para los expedientes vigentes de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial, de interés público y comunitaria que le sean asignados, de conformidad con los parámetros técnicos según el régimen de contraprestación aplicable a cada uno.
2. Apoyar en la actualización del reporte de numero de radicados de acogimiento y elaboración respectiva de los estados de cuenta en cumplimiento de la Ley 2066 del 2020 reglamentado articulo 2 mediante Resolución No. 56 del 2021.
3. Apoyar en la causación o registro de los diferentes hechos económicos relacionados con la gestión de cartera de acuerdo con los NIT que previamente le sean asignados y cualquier otra actividad relacionada o afín al aspecto contable.
4. Actualizar la información referente al estado de cuenta de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial, de interés público y comunitaria que le sean asignados.
5. Brindar apoyo en la realización de las declaratorias de deudor que se causan a favor del FondoÚnico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, correspondiente a las contraprestaciones económicas de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial, de interés público y comunitaria que sean asignados.
6. Realizar las gestiones necesarias para dar inicio a las acciones de Cobro Persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y demás obligaciones financieras a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Enviar de manera oportuna al Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo las obligaciones vencidas con respecto a concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial, de interés público y comunitaria que sean asignados, dando cumplimiento al procedimiento interno de cobro.
8. Actualizar y realizar seguimiento a las solicitudes efectuadas por los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones -PRST- sobre el Sistema Electrónico de Recaudo -SER-.
9. Brindar apoyo en la atención a público de manera presencial y telefónica sobre las inquietudes que presentan los PRST, en relación con la información financiera a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Apoyar en el cumplimiento de las actividades en el marco del manual de políticas de cartera inmerso en el proceso de gestión financiera del Modelo Integrado de Gestión -MIG-.
11. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo de Cartera, en relación con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 045 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la revisión, seguimiento y elaboración de la información financiera en relación a los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial y las contraprestaciones establecidas en la Ley 1341 del 2009 modificada por la Ley 1978 del 2019, Decreto 1078 del 2015, Resolución 2757 del 2020, Resolución 2614 de 2022 y demás normas reglamentarias que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en articulación con las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Gestión –MIG – y el proceso de gestión financiera.

Fecha de Suscripción:	13 de enero de 2023
Fecha de Iniciación:	16 de enero de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	$72.000.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar la revisión de las autoliquidaciones y pagos de la contraprestación económica por permiso del uso del espectro autorizado por la entidad, para los expedientes vigentes de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial, de conformidad con los parámetros técnicos según el régimen de contraprestación aplicable.
2. Realizar las gestiones necesarias para dar ini cio a las acciones de Cobro Persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y demás obligaciones financieras a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la asignación de expedientes a su cargo.
3. Apoyar en la causación o registro de los diferentes hechos económicos relacionados con la gestión de cartera, de acuerdo con los NIT asignados, y cualquier otra actividad de naturaleza contable, acorde a las funciones del GIT de Cartera.
4. Actualizar la información referente al estado de cuenta de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora adjudicados.
5. Brindar apoyo en la recopilación de documentos y elaboración de información financiera requerida para la realización de las declaratorias de deudor que se causan a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, correspondiente a las contraprestaciones económicas a cargo de los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora comercial.
6. Enviar de manera oportuna al Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo las obligaciones vencidas con respecto a concesionarios del servicio de radiodifusión asignados, dando cumplimiento al procedimiento interno de cobro.
7. Actualizar y realizar seguimiento a las solicitudes efectuadas por los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora sobre el Sistema Electrónico de Recaudo -SER-.
8. Brindar apoyo en la atención a público de manera presencial y telefónica sobre las inquietudes que presentan los PRST, en relación con la información financiera a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
9. Apoyar en el cumplimiento de las actividades en el marco del manual de políticas de cartera inmerso en el proceso de gestión financiera del Modelo Integrado de Gestión -MIG-.

10. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo de Cartera, en relación con el objeto contractual.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de abril de 2023, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)
RICARDO PEREZ LATORRE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

DAIDY DAYANA GALLO AVENDAñO
598-2019,022-2020,147-2021 ,50-2022 y 045-2023

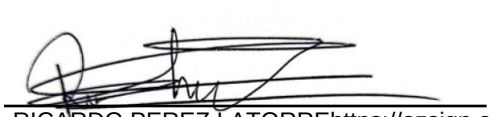
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230419-110930-2c45c0-35275144 Creación: 2023-04-19 11:09:30

Estado: Finalizado Finalización: 2023-04-19 11:38:40

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu
80087121
rperezl@mintic.gov.co
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

DAIDY DAYANA GALLO AVENDAñO
598-2019,022-2020,147-2021 ,50-2022 y 045-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230419-110930-2c45c0-35275144 Creación: 2023-04-19 11:09:30

Estado: Finalizado Finalización: 2023-04-19 11:38:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2023-04-19 11:09:30 Lec.: 2023-04-19 11:09:44 Res.: 2023-04-19 11:09:49 IP Res.: 190.145.189.98
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-04-19 11:09:49 Lec.: 2023-04-19 11:38:06 Res.: 2023-04-19 11:38:13 IP Res.: 186.154.160.224
Firma	RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-04-19 11:38:13 Lec.: 2023-04-19 11:38:34 Res.: 2023-04-19 11:38:39 IP Res.: 190.71.137.3

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

NIT 899.999.306-8

CERTIFICA

Que una vez revisada la historia laboral correspondiente a la funcionaria **DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía No 52.886.567, de Bogotá D.C, se encontró que actualmente labora en el Ministerio del Deporte desde el día 01 de febrero de 2024 a la fecha, en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 18, del Grupo Interno de Trabajo de Actuaciones Administrativas de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control**.**

- ***INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL.***
  Grupo interno de Trabajo: Actuaciones Administrativas Cargo: Profesional especializado Código 2028 Grado 18
  Fecha: 01 *de febrero de 2024 a la fecha*

- *Que la Entidad expidió las Resoluciones No. 0674 de junio 26 de 2020 y 000881 del 04 de agosto de 2020 respectivamente, mediante las cuales se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte*

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Atender las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten los usuarios y demás actores del Sistema Nacional del Deporte, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
3. Resolver las impugnaciones contra los actos y decisiones de los órganos de Dirección y Administración de los organismos deportivos que presenten los usuarios pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, dentro del plazo establecido por la normatividad vigente en la materia.
4. Realizar visitas administrativas a las organizaciones sometidas a supervisión que permitan determinar su situación jurídica y económica con el fin de solicitar que se tomen las medidas correctivas respectivas o adelantar la investigación administrativa correspondiente.
5. Proyectar y orientar las actuaciones administrativas que se desarrollen en ejercicio de las funciones de inspección vigilancia y control, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

6. Adelantar los mecanismos y herramientas de control con el fin de prevenir acciones contrarias a las normas y reglamentos aplicables, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa vigente en la materia.
7. Realizar seguimiento a las acciones correctivas que se presenten proyectando las comunicaciones pertinentes, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.
8. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
9. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
11. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C a los ocho (08) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

Diego Velasquez

DIEGO ARMANDO VELÁSQUEZ BERNAL
Coordinador de GIT de Talento Humano

Proyecto: Clara Rodriguez- secretario Ejecutivo- GIT Talento Humano
20250810-523

MINDEPORTE 12-05-2026 09:44
Al Contestar Cite Este No.: 2026EE0014203 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 301. GIT DE CONTRATACION / FABIAN DARIO ROMERO MORENO
DESTINO DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO
ASUNTO RESPUESTA A 2026ER0011608
OBS

2026EE0014203

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que DAIDY DAYANA GALLO AVENDAÑO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.866.567 expedida en Bogotá D.C suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES: CPSP-830-2025

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para realizar el apoyo financiero y contable a los distintos procesos de la dirección de inspección, vigilancia y control, en el desarrollo de las competencias asignadas a esta.

FECHA DE INICIO: 07 de noviembre 2025.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proveer asistencia, orientación y acompañamiento financiero y contable en los procesos que se desarrollen en la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, así como en la aplicación de la normatividad financiera y contable relevante para las solicitudes y trámites bajo su responsabilidad.

2. Apoyar la gestión de los procesos contractuales de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, que así le sean designados.

3. Elaborar, revisar y suministrar insumos a las respuestas a peticiones, consultas, trámites, acciones constitucionales, procesos, procedimientos, requerimientos, circulares, memorandos, actos administrativos, informes y oficios que el Ministerio del Deporte deba atender y/o emitir, cumpliendo con los términos legales establecidos y los plazos definidos por el supervisor del contrato, garantizando altos estándares de calidad y eficiencia.

4. Gestionar los radicados asignados en el Sistema de Gestión Documental (GESDOC) hasta su resolución final, asegurando el cumplimiento de los plazos legales y los tiempos de proyección establecidos por el supervisor del contrato.

5. Participar en reuniones, talleres o encuentros convocados por el supervisor del contrato y/o el Director Técnico del área, en el marco del desarrollo del objeto contractual.

6. Recolectar y consolidar información cualitativa y cuantitativa en los sistemas de información y bases de datos definidos por la Dirección, relacionada con actos administrativos, trámites y actividades de seguimiento y monitoreo, y reportar trimestralmente al supervisor el estado de dicha información en los medios de almacenamiento dispuestos por el Ministerio del Deporte.

7. Ejecutar las demás actividades que sean acordadas con el supervisor, siempre que estén relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.000.000 M/CTE)

PLAZO DEL CONTRATO: 31 de diciembre 2025.

ESTADO: TERMINADO.

Firmado electrónicamente por:
FABIAN DARIO ROMERO MORENO (Faromero)
Coordinador Profesional Especializado
12-05-2026 09:44
55dc718fe5557334207e3d0e52356a06

Coordinador - G.I.T. Contratación

Elaboró: Laura Camila Ballesteros Pedraza-Contratista-Git -Contratación

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link: https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=BZAZTEp1ZowNqL2USUqTzw%3D%3D