

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.390 – 2024.	
Nombre completo del contratista: NATHALI RENGIFO FRANCO	
Documento de identificación: 1.143.856.795 de Cali	
Nombre del supervisor: JORGE IVAN HOYOS MOLINA	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 12/nov/2024	Fecha terminación 31/dic/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.462.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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
\$ 10.462.000	\$ 5.231.000	\$ 5.231.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9478062571 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1080217157 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 27/nov/2024 Periodo de Pago de la Seguridad Social: Diciembre de 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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

Concepto Supervisor: según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.390 – 2024, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas por la contratista Nathali Rengifo Franco:

1. Brindar apoyo en la ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas, sobre los procesos de modernización e innovación organizacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindó apoyo en el seguimiento de las actividades planificadas en el plan de trabajo del equipo de Modernización Institucional, con el fin de actualizar el seguimiento y cierre de las actividades desarrolladas durante la vigencia, tales como el estudio técnico de la Secretaría de Turismo, el informe de gestión de modernización institucional, la actualización de la matriz de Distritos frente al Distrito de Buenaventura y el documento de experiencias de otros distritos incluyendo el análisis desde las herramientas de gestión.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1mDQ6DzpnaAo8GBXQ32I1NXkk0a7lgdtc?usp=drive_link

2. Brindar apoyo en la identificación de necesidades de Modernización Institucional en la entidad para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Participó en la elaboración de la presentación de análisis y resultados del estudio técnico del rediseño del Departamento Administrativo de Disciplinario Interno, para ser presentado ante el nivel directivo y concejo de Cali.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1oaDdEKUOJRAoaAXkSALtiXrriK5GHu_P?usp=drive_link

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

3. Participar en la revisión de experiencias externas asociadas a la configuración de distritos a nivel nacional o internacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindó apoyo en la continuación del análisis y revisión de la matriz de Distritos enfocándose en la identificación de las funciones, estructura y servicios teniendo en cuenta la ley 1617 de 2013, con el fin de realizar la actualización de la matriz con nuevas experiencias como Buenaventura.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1V39aVKAOWk8NcfmnPU-uoWXuTz1k_1OB?usp=drive_link

4. Participar en el análisis del marco jurídico / legal para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

Participó de la revisión del Decreto 4112.010.20.0846 del 2023 de septiembre del 2024 para analizar en mesa de trabajo citada por la Secretaría de Seguridad y Justicia, la delegación del trámite del certificado de residencia.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1Rpr0dU9bQsfnlOE6Dd667fkXMevUDfJ?usp=drive_link

5. Brindar apoyo en el análisis de la estructura organizacional en la entidad, sus fortalezas y debilidades para Cali como Distrito.

Actividad realizada:

Brindó apoyo en la revisión técnica del progreso del estudio técnico de la Secretaría de Turismo, específicamente en el componente de capacidad de la estructura organizacional

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

correspondiente a la fase de diseño, con el objetivo de realizar el seguimiento adecuado al capítulo y su cierre.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1nmWRyRbJ1j7Qg0ZMSwv2mqW2zHSQwnO8?usp=drive_link

6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos para Cali como Distrito.

Actividades realizadas:

Brindó apoyo en la revisión del documento de funciones del nivel local enviado al Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de analizar si estas funciones se pueden simplificar, si se evidencian duplicidades, o si las específicas del alcalde local pueden ser ejecutadas por las oficinas locales, para luego consolidar en la matriz de análisis de funciones del nivel local, la propuesta requerida para el funcionamiento de las alcaldías locales en marco de Cali como Distrito.

Brindó apoyo en la revisión del oficio 202441610100039244 relacionado con el diseño del procedimiento para la emisión del certificado de residencia o vecindad, con el propósito de establecer las competencias de la Unidad de Apoyo a la Gestión en la ejecución de este proceso.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1IEyxZlRguuluDCvUm0fKGvJpfhH DUUV?usp=drive_link

7. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

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

Elaboró en conjunto con el equipo de trabajo el informe de gestión de modernización Institucional, consolidando todas las actividades y necesidades atendidas durante la vigencia 2024.

Elaboró en conjunto con el equipo de modernización el informe de cierre del Estudio Técnico de la Reforma Administrativa de la Secretaría de Turismo, frente al avance del análisis de la cadena de valor, así como los procesos y procedimientos.

Brindó apoyo en la elaboración del documento de experiencias de otros distritos incluyendo el análisis desde las herramientas de gestión, el cual se construyó en conjunto con los equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional.

Brindó apoyo en el seguimiento al plan de trabajo de la reforma de la Secretaría de Turismo mediante el aplicativo de JIRA, con el propósito de revisar el avance para dar por finalizado el Estudio Técnico y generar informe de cierre de compromisos pactados para dar por finalizado el Estudio Técnico y generar informe de cierre.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1uzguQRKGgipauVSbt0aHGqx6LUu4OciR?usp=drive_link

8. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual

Actividad realizada:

Aplicó los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, entre ellos:

Elaboró el acta de la reunión No. 4137.020.35.1.32 cuyo objetivo fue realizar la actualización del procedimiento transformación institucional: análisis, diseño y evaluación del subproceso Modernización institucional.

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

Brindó apoyo en la revisión de las siguientes actas:

Acta No. 4137.020.35.1.33 cuyo objetivo fue realizar seguimiento a la reforma administrativa de la Secretaría de Turismo.

Acta No. 4137.020.35.1.35 cuyo objetivo fue realizar seguimiento a la reforma administrativa de la Secretaría de Turismo.

Acta No. 4137.020.35.1.36 cuyo objetivo fue realizar seguimiento y cierre a la reforma administrativa de la Secretaría de Turismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1I4nX2Ng2qo9t5lBpofN_q_U5y5GktOQg?usp=drive_link

9. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato

Actividad realizada:

Atendió las solicitudes que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitó, entre ellas:

Elaboró la solicitud de actualización del procedimiento Transformación Institucional del Subproceso Modernización Institucional, en DARUMA, ajustando la información a requerir en el formato de procedimiento estandarizado, enviando documento para la etapa de revisión inicial.

Asistió al Comité de seguimiento de la Subdirección de Gestión Organizacional, convocado por el Subdirector de gestión organización, para conocer el avance de las actividades de cada equipo de trabajo.

Brindó apoyo en la construcción de la matriz de identificación de necesidades del personal teniendo como base el Modelo de Operación por Procesos de la Subdirección de Gestión

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

Organizacional de acuerdo con los lineamientos de la circular 4137.010.22.21.1020.00296.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1md_ONO80QF3Pd9WMTJ0nSs9U8LNAUJBq?usp=drive_link

10. 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.

Actividades realizadas:

Realizó las actividades que se requirieron 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, entre otras:

Asistió a la reunión del cierre de la auditoría realizada por ICONTEC para la certificación de calidad de la entidad.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1BaOknLQytUo2m16YJjh_XGtdcHPok0t4?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.390 de 2024

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

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del sistema de gestión documental ORFEO y MIRAVE.

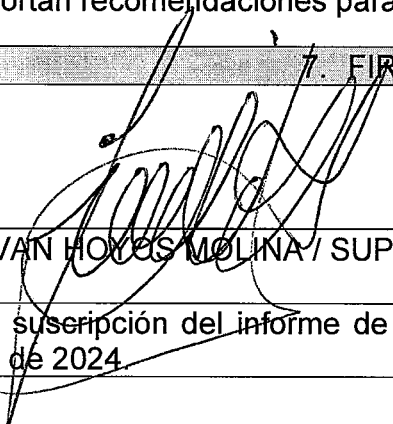
RELACION DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


JORGE IVAN HOYOS MOLINA / SUPERVISOR

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de diciembre de 2024.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	MAHP03.03.01.P011.F001	
		VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	23-12-2024	2. Número Consecutivo	DS	4137	1.578
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. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	RENGIFO FRANCO NATHALI		10. NIT/C.C.	1.143.856.795	0
11. Dirección	Cra 69b # 34-05		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	natharf0930@gmail.com		14. Teléfono	3008499672	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CUOTA: (2)				
16. Valor de la Operación	\$ 5.231.000	CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.390-2024	18. CDP	3500224892		
		19. RPC	4500346786		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional				
21. Valor del Contrato	\$ 10.462.000	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1143856795		RENGIFO FRANCO NATHALI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 84 N 16-40	CALI-VALLE	5555555	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-12	2024-12	1080217157		9478062571	I	2025/01/24	2024/11/27	BANCOLOMBIA	\$607,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,092,400	\$334,800			\$2,092,400	\$261,600			\$0	\$0			\$2,092,400	\$11,000		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,092,400	\$334,800			\$2,092,400	\$261,600			\$0	\$0			\$2,092,400	\$11,000		\$0	\$0	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,092,400	\$334,800			\$2,092,400	\$261,600			\$0	\$0			\$2,092,400	\$11,000		\$0	\$0	
1	CC	1143856795	RENGIFO NATHALI	230201	30	\$2,092,400	\$334,800	EPS037	30	\$2,092,400	\$261,600	0		\$0		14-23	30	\$2,092,400	\$11,000	0		\$0
Total Afiliados(1)					\$2,092,400	\$334,800			\$2,092,400	\$261,600			\$0	\$0			\$2,092,400	\$11,000		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143856795		RENGIFO FRANCO NATHALI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 84 N 16-40	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1080217157	9478062571	I	2025/01/24	2024/11/27	BANCOLOMBIA	0	\$607,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$334,800	\$0	\$0	\$334,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$334,800	\$0	\$0	\$334,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,000	\$0	\$0	\$11,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,000	\$0	\$0	\$11,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$261,600	\$0	\$0	\$261,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$261,600	\$0	\$0	\$261,600
TOTAL				1	\$607,400	\$0	\$0	\$607,400

Distrito de Santiago de Cali, 23 de Diciembre de 2024

INFORME DE GESTIÓN CUOTA No. 2 - 2024

PARA: JORGE IVAN HOYOS MOLINA
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No. 4137.010.26.1.390 - 2024

REMITE: NATHALI RENGIFO FRANCO

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

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo contractual:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas, sobre los procesos de modernización e innovación organizacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

- Brindé apoyo en la revisión del cronograma de actividades de modernización institucional, con el fin de actualizar el seguimiento y cierre de las actividades desarrolladas durante la vigencia, tales como el estudio técnico de la Secretaría de Turismo, el informe de gestión de modernización institucional, la actualización de la matriz de Distritos frente al Distrito de Buenaventura y el documento de experiencias de otros distritos incluyendo el análisis desde las herramientas de gestión.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1mDQ6DzpnxAo8GBXQ32I1NXkk0a7lgdtc?usp=drive_link

Actividad contractual 2. Brindar apoyo en la identificación de necesidades de Modernización Institucional en la entidad para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

- Participé en la elaboración de la presentación de análisis y resultados del estudio técnico del rediseño del Departamento Administrativo de Disciplinario Interno, para ser presentado ante el nivel directivo y concejo de Cali.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1oaDdEKUOJRAoaAXkSALtiXrriK5GHu_P?usp=drive_link

Actividad contractual 3. Participar en la revisión de experiencias externas asociadas a la configuración de distritos a nivel nacional o internacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

- Brindé apoyo en la continuación del análisis y revisión de la matriz de Distritos enfocándose en la identificación de las funciones, estructura y servicios teniendo en cuenta la ley 1617 de 2013, con el fin de realizar la actualización de la matriz con nuevas experiencias como Buenaventura.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1V39aVKAOWk8NcfmnPU-uoWXuTz1k_1OB?usp=drive_link

Actividad contractual 4. Participar en el análisis del marco jurídico / legal para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

- Participé de la revisión del Decreto 4112.010.20.0846 del 2023 de septiembre del 2024 para analizar en mesa de trabajo citada por la Secretaría de Seguridad y Justicia, la delegación del trámite del certificado de residencia.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1Rpr0dU9bQsfnlOE6Dd667fkXMevUDfJ?usp=drive_link

Actividad contractual 5. Brindar apoyo en el análisis de la estructura organizacional en la entidad, sus fortalezas y debilidades para Cali como Distrito.

Actividad realizada:

- Brindé apoyo en la revisión técnica del progreso del estudio técnico de la Secretaría de Turismo, específicamente en el componente de capacidad de la estructura organizacional correspondiente a la fase de diseño, con el objetivo de realizar el seguimiento adecuado al capítulo y su cierre.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1nmWRyRbJ1j7Qg0ZMSwv2mqW2zHSQwnO8?usp=drive_link

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos para Cali como Distrito.

Actividades realizadas:

- Brindé apoyo en la revisión del documento de funciones del nivel local enviado al Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de analizar si estas funciones se pueden simplificar, si se evidencian duplicidades, o si las específicas del alcalde local pueden ser ejecutadas por las oficinas locales, para luego consolidar en la matriz de análisis de funciones del nivel local, la propuesta requerida para el funcionamiento de las alcaldías locales en marco de Cali como Distrito.
- Brindé apoyo en la revisión del oficio 202441610100039244 relacionado con el diseño del procedimiento para la emisión del certificado de residencia o vecindad, con el propósito de establecer las competencias de la Unidad de Apoyo a la Gestión en la ejecución de este proceso.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1IEyxZlhRguuluDCvUm0fKGvJpfhHDUUV?usp=drive_link

Actividad contractual 7. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

Actividad realizada:

- Elaboré en conjunto con el equipo de trabajo el informe de gestión de modernización Institucional, consolidando todas las actividades y necesidades atendidas durante la vigencia 2024.
- Elaboré en conjunto con el equipo de modernización el informe de cierre del Estudio Técnico de la Reforma Administrativa de la Secretaría de Turismo, frente al avance del análisis de la cadena de valor, así como los procesos y procedimientos.
- Brindé apoyo en la elaboración del documento de experiencias de otros distritos incluyendo el análisis desde las herramientas de gestión, el cual se construyó en conjunto con los equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional.
- Brindé apoyo en el seguimiento al plan de trabajo de la reforma de la Secretaría de Turismo mediante el aplicativo de JIRA, con el propósito de revisar el avance para dar por finalizado el Estudio Técnico y generar informe de cierre de compromisos pactados para dar por finalizado el Estudio Técnico y generar informe de cierre.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1uzguQRKGgipauVSbt0aHGqx6LUu4OciR?usp=drive_link

Actividad contractual 8. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

Actividad realizada:

Apliqué los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, entre ellos:

- Elaboré el acta de la reunión No. 4137.020.35.1.32 cuyo objetivo fue realizar la actualización del procedimiento transformación institucional: análisis, diseño y evaluación del subproceso Modernización institucional.
- Brindé apoyo en la revisión de las siguientes actas:
 - ✓ Acta No. 4137.020.35.1.33 cuyo objetivo fue realizar seguimiento a la reforma administrativa de la Secretaria de Turismo.
 - ✓ Acta No. 4137.020.35.1.35 cuyo objetivo fue realizar seguimiento a la reforma administrativa de la Secretaria de Turismo.
 - ✓ Acta No. 4137.020.35.1.36 cuyo objetivo fue realizar seguimiento y cierre a la reforma administrativa de la Secretaria de Turismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1l4nX2Ng2qo9t5lBpofN_qU5y5GktOQg?usp=drive_link

Actividad contractual 9. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Actividad realizada:

Atendí las solicitudes que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitó, entre ellas:

Elaboré la solicitud de actualización del procedimiento Transformación Institucional del Subproceso Modernización Institucional, en DARUMA, ajustando la información a requerir en el formato de procedimiento estandarizado, enviando documento para la

etapa de revisión inicial.

- Asistí al Comité de seguimiento de la Subdirección de Gestión Organizacional, convocado por el Subdirector de gestión organización, para conocer el avance de las actividades de cada equipo de trabajo.
- Brindé apoyo en la construcción de la matriz de identificación de necesidades del personal teniendo como base el Modelo de Operación por Procesos de la Subdirección de Gestión Organizacional de acuerdo con los lineamientos de la circular 4137.010.22.21.1020.00296.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1md_ONO80QF3Pd9WMTJ0nSs9U8LNAUJBq?usp=drive_link

Actividad contractual 10. 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.

Actividades realizadas:

Realicé las actividades que se requirieron 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, entre otras:

- Asistí a la reunión del cierre de la auditoría realizada por ICONTEC para la certificación de calidad de la entidad.

Entre otras actividades a solicitar por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1BaOknLQytUo2m16YJjh_XGtdcHPok0t4?usp=drive_link

Cordialmente,

Nathali Rengifo F

NATHALI RENGIFO FRANCO

CONTRATISTA

C.C. No. 1.143.856.795 de Cali Valle

Distrito de Santiago de Cali, 23 de Diciembre de 2024

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO - 2024

PARA: JORGE IVAN HOYOS MOLINA

Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No. 4137.010.26.1.390 - 2024

REMITE: NATHALI RENGIFO FRANCO

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

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo contractual:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUOTA No. 1

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas, sobre los procesos de modernización e innovación organizacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la revisión del cronograma de actividades de modernización institucional, con el fin de actualizar el seguimiento a las actividades desarrolladas durante la vigencia

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/18Bq9TPjjJKGerx-aOG_h_Q-kN7lhn5FR?usp=drive_link

Actividad contractual 2. Brindar apoyo en la identificación de necesidades de Modernización Institucional en la entidad para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

Participé de la mesa de trabajo para la revisión de necesidades de modernización institucional de CORFECALI, donde se analizaron los requerimientos para ampliación de planta y mejora de la estructura organizacional de la entidad.

Brindé apoyo en la elaboración del informe de necesidades identificadas de modernización institucional, de acuerdo a la respuesta dada por los organismos a la Circular No 4137.020.22.2.1020.000440.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1lp0KMR-N-xC2D6SQfz73l4xdwvzWrlug?usp=drive_link

Actividad contractual 3. Participar en la revisión de experiencias externas asociadas a la configuración de distritos a nivel nacional o internacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindé apoyo en el análisis y revisión de la matriz de análisis de Distritos identificando las funciones, estructura, servicios y procesos con respecto a la ley 1617 de 2013, para realizar la actualización de la matriz con nuevas experiencias de cómo operan los Distritos nacionales e internacionales.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1rEW_zvbS0Y6wwwjPmHQ4a-hfTV_onyek?usp=drive_link

Actividad contractual 4. Participar en el análisis del marco jurídico / legal para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

Participé de la mesa de trabajo en el análisis y revisión de la ley 1617 del 2013 de distritos, la ley 1933 del 2018 donde se categoriza Cali como Distrito Especial, así como todo lo relacionado a turismo, y teniendo en cuenta la ley 1757 de 2015 del presupuesto participativo, con el fin de identificar las funciones que determina la ley para el nivel local en un distrito. Dejando como resultado un acta de socialización

Revisé la resolución de la Secretaria de movilidad, con el fin de analizar la conformación de los grupos de trabajo de acuerdo a las necesidades del organismo. Dejando como resultado un acta de socialización

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1sjZIDmLU5T-lvgGyLaL-dCVP92e_QrLM?usp=drive_link

Actividad contractual 5. Brindar apoyo en el análisis de la estructura organizacional en la entidad, sus fortalezas y debilidades para Cali como Distrito.

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la revisión del diseño de estructura organizacional del documento de estudio técnico adelantado por la Secretaría de Turismo, en el cual se proyecta una propuesta acorde a las necesidades de crecimiento e innovación del organismo.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1-M1gEPyHpkz1q9oQc2-5TtXOQfrSGqW5?usp=drive_link

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

Brindé apoyo en la revisión de las funciones consolidadas en el estudio técnico para la creación de alcaldías locales en Santiago de Cali distrito especial deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de la vigencia 2023, con el fin de determinar las funciones mínimas requeridas para el funcionamiento de las alcaldías locales en marco del proyecto de Cali Distrito. Entregando documento consolidado de las funciones como soporte al Departamento Administrativo de Planeación.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1V6OLZ3sd2L5SbJYnBEvN4LNDbFBKhRap?usp=drive_link

Actividad contractual 7. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindé acompañamiento técnico a la Secretaría de Turismo, con el fin de hacer seguimiento frente al avance del análisis de la cadena de valor, así como los procesos y procedimientos de la fase de diagnóstico y diseño del estudio técnico.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1RQqLsij4FhtOrme7UaObuSD-9nqXCMXZ?usp=drive_link

Actividad contractual 8. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la revisión de las siguientes actas:

Acta No. 4137.020.35.1.27 cuyo objetivo fue realizar el acompañamiento a la Secretaría de Turismo para iniciar la fase de diseño.

Acta No. 4137.020.35.1.29 cuyo objetivo fue atender las necesidades de ampliación de planta manifestadas por el Departamento Administrativo de Hacienda

Acta No. 4137.020.35.1.30 cuyo objetivo fue realizar seguimiento al estudio técnico de la Secretaría de Turismo

Acta No. 4137.020.35.1.31 cuyo objetivo fue atender las necesidades de modernización institucional de CORFECALI

Acta No. 4137.020.35.1.32 cuyo objetivo fue estandarizar la resolución de los grupos de trabajo bajo un marco general para todos los organismos

Apliqué los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/18MgAWrRY5fZXRpua3K3xV8KYQbNwKbu8?usp=drive_link

Actividad contractual 9. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato

Actividad realizada:

Atendí las solicitudes que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitó, entre ellas: realicé la actualización del procedimiento Transformación Institucional del Subproceso Modernización Institucional, perteneciente al Proceso Planeación Institucional del MOP de la Alcaldía de Cali, con el fin de eliminar las actividades relacionadas al Proyecto de Acuerdo, conforme a lo estipulado en el Decreto 4112.010.20.0965 de 2023., "Por el cual se establece el procedimiento para la proyección, revisión, expedición y publicación de actos administrativos, proyectos de acuerdo, conceptos jurídicos y otros documentos de contenido, trascendencia e impacto jurídico en la administración central de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones".

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1GkO4rfUopogCbVclhF0CuJV2sl5bnkme?usp=drive_link

Actividad contractual 10. 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.

Actividades realizadas:

Apoyé en las actividades que, en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, tales como: participé en la reunión programada por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional frente a la socialización del Área Metropolitana del Suroccidente de Colombia – AMSO

Participé en la elaboración del informe de gestión global de modernización institucional

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1igrhh212sCipeXa1RrFg6tnslgS7fx1c?usp=drive_link

CUOTA No. 2

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas, sobre los procesos de modernización e innovación organizacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la revisión del cronograma de actividades de modernización institucional, con el fin de actualizar el seguimiento y cierre de las actividades desarrolladas durante la vigencia, tales como el estudio técnico de la Secretaría de Turismo, el informe de gestión de modernización institucional, la actualización de la matriz de Distritos frente al Distrito de Buenaventura y el documento de experiencias de otros distritos incluyendo el análisis desde las herramientas de gestión.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1mDQ6DzpnxAo8GBXQ32I1NXkk0a7lgdtc?usp=drive_link

Actividad contractual 2. Brindar apoyo en la identificación de necesidades de Modernización Institucional en la entidad para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

Participé en la elaboración de la presentación de análisis y resultados del estudio técnico del rediseño del Departamento Administrativo de Disciplinario Interno, para ser presentado ante el nivel directivo y concejo de Cali.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1oaDdEKUOJRAoaAXkSALtiXrriK5GHu_P?usp=drive_link

Actividad contractual 3. Participar en la revisión de experiencias externas asociadas a la configuración de distritos a nivel nacional o internacional para Cali como Distrito

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la continuación del análisis y revisión de la matriz de Distritos enfocándose en la identificación de las funciones, estructura y servicios teniendo en cuenta la ley 1617 de 2013, con el fin de realizar la actualización de la matriz con nuevas experiencias como Buenaventura.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1V39aVKAOWk8NcfmnPU-uoWXuTz1k_1OB?usp=drive_link

Actividad contractual 4. Participar en el análisis del marco jurídico / legal para Cali como Distrito

Actividades realizadas:

Participé de la revisión del Decreto 4112.010.20.0846 del 2023 de septiembre del 2024 para analizar en mesa de trabajo citada por la Secretaría de Seguridad y Justicia, la delegación del trámite del certificado de residencia.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1Rpr0dU9bQsfnlOE6Dd667fkXMevUDfJ?usp=drive_link

Actividad contractual 5. Brindar apoyo en el análisis de la estructura organizacional en la entidad, sus fortalezas y debilidades para Cali como Distrito.

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la revisión técnica del progreso del estudio técnico de la Secretaría de Turismo, específicamente en el componente de capacidad de la estructura organizacional correspondiente a la fase de diseño, con el objetivo de realizar el seguimiento adecuado al capítulo y su cierre.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1nmWRyRbJ1j7Qg0ZMSwv2mqW2zHSQwnO8?usp=drive_link

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos para Cali como Distrito.

Actividades realizadas:

Brindé apoyo en la revisión del documento de funciones del nivel local enviado al Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de analizar si estas funciones se pueden simplificar, si se evidencian duplicidades, o si las específicas del alcalde local pueden ser ejecutadas por las oficinas locales, para luego consolidar en la matriz de análisis de funciones del nivel local, la propuesta requerida para el funcionamiento de las alcaldías locales en marco de Cali como Distrito.

Brindé apoyo en la revisión del oficio 202441610100039244 relacionado con el diseño del procedimiento para la emisión del certificado de residencia o vecindad, con el propósito de establecer las competencias de la Unidad de Apoyo a la Gestión en la ejecución de este proceso.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1IEyxZlhRguuluDCvUm0fKGvJpfhHUUUV?usp=drive_link

Actividad contractual 7. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

Actividad realizada:

Elaboré en conjunto con el equipo de trabajo el informe de gestión de modernización Institucional, consolidando todas las actividades y necesidades atendidas durante la vigencia 2024.

Elaboré en conjunto con el equipo de modernización el informe de cierre del Estudio Técnico de la Reforma Administrativa de la Secretaría de Turismo, frente al avance del análisis de la cadena de valor, así como los procesos y procedimientos.

Brindé apoyo en la elaboración del documento de experiencias de otros distritos incluyendo el análisis desde las herramientas de gestión, el cual se construyó en conjunto con los equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional.

Brindé apoyo en el seguimiento al plan de trabajo de la reforma de la Secretaría de Turismo mediante el aplicativo de JIRA, con el propósito de revisar el avance para dar por finalizado el Estudio Técnico y generar informe de cierre de compromisos pactados para dar por finalizado el Estudio Técnico y generar informe de cierre.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1uzguQRKGgipauVSbt0aHGqx6LUu4OciR?usp=drive_link

Actividad contractual 8. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

Actividad realizada:

Apliqué los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, entre ellos:

Elaboré el acta de la reunión No. 4137.020.35.1.32 cuyo objetivo fue realizar la actualización del procedimiento transformación institucional: análisis, diseño y evaluación del subproceso Modernización institucional.

Brindé apoyo en la revisión de las siguientes actas:

Acta No. 4137.020.35.1.33 cuyo objetivo fue realizar seguimiento a la reforma administrativa de la Secretaria de Turismo.

Acta No. 4137.020.35.1.35 cuyo objetivo fue realizar seguimiento a la reforma administrativa de la Secretaria de Turismo.

Acta No. 4137.020.35.1.36 cuyo objetivo fue realizar seguimiento y cierre a la reforma administrativa de la Secretaria de Turismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1l4nX2Ng2qo9t5lBpofN_q_U5y5GktOQg?usp=drive_link

Actividad contractual 9. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Actividad realizada:

Atendí las solicitudes que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitó, entre ellas:

Elaboré la solicitud de actualización del procedimiento Transformación Institucional del Subproceso Modernización Institucional, en DARUMA, ajustando la información a requerir en el formato de procedimiento estandarizado, enviando documento para la etapa de revisión inicial.

Asistí al Comité de seguimiento de la Subdirección de Gestión Organizacional, convocado por el Subdirector de gestión organización, para conocer el avance de las actividades de cada equipo de trabajo.

Brindé apoyo en la construcción de la matriz de identificación de necesidades del personal teniendo como base el Modelo de Operación por Procesos de la Subdirección de Gestión Organizacional de acuerdo con los lineamientos de la circular 4137.010.22.21.1020.00296.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1md_ONO80QF3Pd9WMTJ0nSs9U8LNAUJBq?usp=drive_link

Actividad contractual 10. 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.

Actividades realizadas:

Realicé las actividades que se requirieron 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, entre otras:

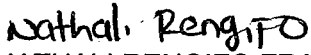
Asistí a la reunión del cierre de la auditoría realizada por ICONTEC para la certificación de calidad de la entidad.

Entre otras actividades a solicitar por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1BaOknLQytUo2m16YJh_XGtdcHPok0t4?usp=drive_link

Cordialmente,


NATHALI RENGIFO FRANCO
CONTRATISTA
C.C. No. 1.143.856.795 de Cali Valle