

 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 ☒ Cuota Número <u>03</u> ✓	INFORME FINAL ☐
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. <u>4137.010.26.1.066</u> de <u>2025</u>	
Nombre completo del contratista: LUZ ELENA MORENO MURILLO ✓	
Documento de identificación: 67.002.862 de Cali	
Nombre del supervisor: FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN ✓	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16/ene/2025 ✓	Fecha terminación 30/jun/2025 ✓
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

 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

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.590.000) ✓

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
\$40.590.000 ✓	\$6.765.000 ✓	\$13.530.000 ✓	\$20.295.000 ✓

 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

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9482438952 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000558 ✓ Operador: Aportes en Línea ✓ Fecha de Pago: 28/febrero/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: febrero de 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.066 de 2025, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Luz Elena Moreno Murillo:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- Apoyó con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de comunicaciones oficiales.

 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

- Elaboró oficio respuesta para la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, referente a la solicitud de datos de contacto de los encargados del parque automotor e inventarios del organismo
 - Radicado No. 202541370100002724
- Elaboró oficio respuesta a la solicitud del Departamento Administrativo de Planeación, referente a la asignación del delegado al Comité Técnico de Gestión de la Información Estadística
 - Radicado No. 202541370100002694
- Asistió a la reunión de cierre de la auditoría de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - SPMDACI 2025 1 Seguimiento No.1 al plan de mejoramiento de la Auditoría No.1 de 2024, vigencia 2025 realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno
 - Enlace: <https://forms.gle/wVS F22J5Sqjimews9>

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Realizó mesa técnica con los delegados de apoyo del Comité Técnico de Gestión del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para presentarles el estado actual de las herramientas de control y los avances en los planes de mejoramiento del organismo.

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

 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

- Asistió a la socialización de resultados de auditorías y seguimientos realizados durante la vigencia 2024 a todos los organismos de la administración distrital, por parte del Departamento Administrativo de Control Interno como tercera línea de defensa.
- Atendió por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la auditoria en sitio realizada por la Contraloría General de Santiago de Cali referente a los contratos de los prestadores de servicio del organismo.

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realizó a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:
- Atendió por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la jornada de seguimiento a inventarios documentales y formatos que se aplican en el Plan General de Desarrollo 2025.
- Emitió respuesta a la solicitud de información No. 200016212025 - Auditoría Financiera de Gestión y Resultados - AFGR Intersectorial al Distrito de Santiago de Cali, referente a el gasto y los soportes de la ejecución de las apropiaciones de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad 2024.
- Realizó seguimiento a la solicitud de información para rendición del informe diario "relación de CDP" corte febrero 28 de 2025, para rendir el informe a la Contraloría General de la República, en el aplicativo APPUI.
- Respuesta Solicitud de información del Personero Delegado de Instrucción Dirección Operativa para la Vigilancia de la Conducta Oficial, al requerimiento allegado con radicado No. 202541730100480822, al Subproceso Administración Historias Laborales, una vez verificada la base de datos y revisado el archive físico, se remite la información

 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

a través del correo institucional.

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realizó cargue en la plataforma de Gestión Contratista, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Proyectó informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento, en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución.
- Consolidó informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

 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:

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANER
1*	800SN10373	800SN10373	SI TIENE	SI TIENE	N/A

*Nuevo

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURÁN
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 21 de marzo de 2025. ✓

 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	21/03/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	303
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	Moreno Murillo Luz Elena		10. NIT/C.C.	67.002.862	5
11. Dirección	Calle 55 # 1E65 Los Andes		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	luza133@yahoo.com		14. Teléfono	3103680091	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales Especializado CUOTA: (3)				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.066-2025	18. CDP	3700025696		
		19. RPC	4500352620		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional				
21. Valor del Contrato	\$ 40.590.000	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-02	2025-02	1000000558	9482438952	I	2025/03/14	2025/02/28	BANCO DE BOGOTA	\$785,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	
1	CC	67002862	MORENO LUZ	230301	30	\$2,706,000	\$433,000	EPS010	30	\$2,706,000	\$338,300	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,706,000	\$14,200	0
Total Afiliados(1)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-02	2025-02	1000000558	9482438952	I	2025/03/14	2025/02/28	BANCO DE BOGOTA	\$785,500

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
TOTAL				1	\$785,500	\$0	\$0	\$785,500

Santiago de Cali Distrito Especial, Marzo 21 de 2025

Señor
FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN
Profesional Especializado
Supervisor
La Ciudad

REFERENCIA: INFORME DE GESTIÓN CUOTA N° 3 - 2025

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.066 de 2025, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo del contrato.

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.
 - Apoyé en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la revisión de comunicaciones oficiales, con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento.
 - Elaboré con radicado No. 202541370100002724, respuesta referente a la solicitud de datos de contacto de los encargados del parque automotor e inventarios del organismo, para la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
 - Elaboré referente a la asignación del delegado al Comité Técnico de Gestión de la Información Estadística, oficio respuesta a la solicitud del Departamento Administrativo de Planeación, con radicado No. 202541370100002694.
 - Asistí a la reunión de cierre realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno de la auditoría de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - SPMDACI 2025 1 Seguimiento No.1 al plan de mejoramiento de la Auditoría No.1 de 2024, vigencia 2025.
- Enlace: <https://forms.gle/wVS F22J5Sqjimews9>

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Realicé mesa técnica para presentarles el estado actual de las herramientas de control y los avances en los planes de mejoramiento del organismo, con los delegados de apoyo del Comité Técnico de Gestión del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- Asistí por parte del Departamento Administrativo de Control Interno como tercera línea de defensa, a la socialización de resultados de auditorías y seguimientos realizados durante la vigencia 2024 a todos los organismos de la administración distrital.
- Atendí la auditoria en sitio realizada por la Contraloría General de Santiago de Cali referente a los contratos de los prestadores de servicio del organismo, por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realicé a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:
 - Atendí la jornada de seguimiento a inventarios documentales y formatos que se aplican en el Plan General de Desarrollo 2025, por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
 - Emití referente a el gasto y los soportes de la ejecución de las apropiaciones de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad 2024, respuesta a la solicitud de información No. 200016212025 - Auditoría Financiera de Gestión y Resultados - AFGR Intersectorial al Distrito de Santiago de Cali.
 - Realicé para rendir el informe a la Contraloría General de la República, en el aplicativo APPUI, seguimiento a la solicitud de información para rendición del informe diario "relación de CDP" corte febrero 28 de 2025.

- Respuesta solicitud de información, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico, se remite la información a través del correo institucional al requerimiento allegado con radicado No. 202541730100480822 al Subproceso Administración Historias Laborales, por parte del Personero Delegado de Instrucción Dirección Operativa para la Vigilancia de la Conducta Oficial.

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

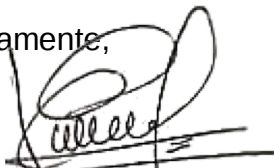
- Realicé cargue en la plataforma de Gestión Contratista, para los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica.
- Apoyé para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al mismo.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Proyecté en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución, informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento.
- Consolidé para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa.

Atentamente,



LUZ ELENA MORENO MURILLO
C.C. No.67.002.862 de Cali – Valle