

 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>04</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: <u>LUZ ELENA MORENO MURILLO</u>	
Documento de identificación: <u>67.002.862</u> de Cali	
Nombre del supervisor: <u>FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN</u>	
Organismo: <u>Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</u>	
Objeto del contrato: <u>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.</u>	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio <u>16/ene/2025</u>	Fecha terminación <u>30/jun/2025</u>
Modificación(es) al contrato: <u>N/A</u>	
Suspensión: <u>N/A</u>	
Reanudación: <u>N/A</u>	
Cesión: <u>N/A</u>	

 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

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 ✓	\$20.295.000 ✓	\$13.530.000 ✓

 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: 9483777791 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000993 ✓ Operador: Aportes en Línea ✓ Fecha de Pago: 31/marzo/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: marzo 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.
- Elaboró oficio respuesta para la Contaduría General de Santiago de Cali, referente al reporte mensual obligación DIAN: Facturación Electrónica de venta (FEV) y demás instrumentos electrónicos.
 - Radicado No. 202541370100005094

 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 oficio respuesta a la solicitud de la Subdirección Estratégica del Talento Humano, referente a información de convenios internacionales y facturación electrónica durante la vigencia 2024

- Radicado No. 202541370100004564

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 del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del cumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas y del Plan de Trabajo de transición del Programa de Transparencia y Ética Pública.

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.

- Asistió a la realización del ejercicio auditor correspondiente al Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información, que ejecutó el Departamento Administrativo de Control Interno.

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorías 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 petición de la Contraloría y entregó las actas de visita que habían sido revisadas y ajustadas por los supervisores de los contratos, siguiendo los criterios evaluados por el auditor.

 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 respuesta a la solicitud de información No. 1700.28.26.25.336 - en el marco del Informe Macro de Ley del Cierre Fiscal del Distrito Especial de Santiago de Cali y sus Entidades Descentralizadas y Asimiladas - Vigencia 2024, referente a la certificación y relación detallada de las cuentas no radicadas del organismo, vigencia 2024.
- Elaboró respuesta a la solicitud de información efectuada por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, indicando que en el organismo no se han realizado procesos de contratación bajo el modelo de compras públicas responsables que incluyan enfoque de inclusión social, sostenibilidad ambiental o innovación, cuya ejecución haya finalizado antes del 01 de marzo de 2025.
- Emitió respuesta a la solicitud de información No. 1700.19.01.25.299 - Actuación Especial de Fiscalización / Tema o Asunto (AEF / TA) – Evaluación de la Contratación suscrita en el marco de la Cumbre de la Biodiversidad COP-16 – Vigencia 2024.
- Emitió respuesta al derecho de petición efectuado por el veedor ciudadano JUAN FELIPE GARCÍA CANO, Radicado No.202541370100005414, referente al manejo de la contratación de proveedores.

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.

 ALCALDIA 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

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

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 CHÁVEZ DURÁN
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de abril 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	23/04/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	304
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: (4)				
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	Dirección	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
2025-03	2025-03	1000000993	9483777791	I	2025/04/14	2025/03/31	BANCO DE BOGOTA	\$785,500

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)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200		\$0	\$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200		\$0	\$0
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	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200		\$0	\$0

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
2025-03	2025-03	1000000993	9483777791	I	2025/04/14	2025/03/31	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, Abril 23 de 2025

Señor
FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN
Profesional Especializado
Supervisor
La Ciudad

REFERENCIA: INFORME DE GESTIÓN CUOTA N° 4 - 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 oficio respuesta, referente al reporte mensual obligación DIAN: Facturación Electrónica de venta (FEV) y demás instrumentos electrónicos, para la Contaduría General de Santiago de Cali.
 - Radicado No. 202541370100005094
 - Elaboré referente a información de convenios internacionales y facturación electrónica durante la vigencia 2024, oficio respuesta a la solicitud de la Subdirección Estratégica del Talento Humano.
 - Radicado No. 202541370100004564
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 en el marco del cumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas y del Plan de Trabajo de transición del Programa de Transparencia y Ética Pública, con los delegados 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 correspondiente al Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información, a la realización del ejercicio auditor que ejecutó el Departamento Administrativo de Control Interno.

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 por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional siguiendo los criterios evaluados por el auditor, la petición de la Contraloría y entregué las actas de visita que habían sido revisadas y ajustadas por los supervisores de los contratos.
 - Elaboré respuesta referente a la certificación y relación detallada de las cuentas no radicadas del organismo, vigencia 2024, a la solicitud de información No. 1700.28.26.25.336 - en el marco del Informe Macro de Ley del Cierre Fiscal del Distrito Especial de Santiago de Cali y sus Entidades Descentralizadas y Asimiladas - Vigencia 2024.
 - Elaboré indicando que en el organismo no se han realizado procesos de contratación bajo el modelo de compras públicas responsables que incluyan enfoque de inclusión social, sostenibilidad ambiental o innovación, cuya ejecución haya finalizado antes del 01 de marzo de 2025, respuesta a la solicitud de información efectuada por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

- Emití respuesta a la solicitud de información No. 1700.19.01.25.299 - Actuación Especial de Fiscalización / Tema o Asunto (AEF / TA) – Evaluación de la Contratación suscrita en el marco de la Cumbre de la Biodiversidad COP-16 – Vigencia 2024.
- Emití referente al manejo de la contratación de proveedores, respuesta al derecho de petición efectuado por el veedor ciudadano JUAN FELIPE GARCÍA CANO, Radicado No.202541370100005414.

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