

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL		C2-001-2025	14/10/2025	13/11/2025
CONTRATANTE				CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA		
CONTRATISTA				OSCAR FERNANDO LÓPEZ MIRANDA		
No. DE IDENTIFICACIÓN				10.298.375	EXPEDIDA EN	POPAYÁN
No. TELÉFONO y/o CELULAR				323-4834458		
SUPERVISOR				Amanda Aguilar Balanta		
NIVEL PROFESIONAL				Director de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión	DEPENDENCIA	TALENTO HUMANO
INTERVENTOR						
NIVEL PROFESIONAL					DEPENDENCIA	
CDP No.				0013 del 31 enero de 2025	CRP No.	0028 del 13 de febrero de 2025
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				2.1.2.02.02.008.05 - Honorarios	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 47.676.640
FORMA DE PAGO				11 cuotas equivalentes al 100% del contrato	PAGO No.	9
VALOR A PAGAR				\$ 4.334.240		
BALANCE FINANCIERO						
VALOR CONTRATO				\$ 47.676.640		
VALOR EJECUTADO				\$ 39,008,160		
SALDO POR EJECUTAR				\$ 8,668,480		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual) solo persona natural.				1.733.696	PERIODO COTIZADO	octubre 2025
EPS				NUEVA EPS	VALOR PAGADO	\$ 216.800
ARL				POSITIVA	VALOR PAGADO	\$ 9.100
AFP				Colpensiones	VALOR PAGADO	\$ 277.400

CCF	Comfacauca	VALOR PAGADO	\$ 34.700
VALOR TOTAL PLANILLA	\$ 538.000	PLANILLA No.	949399814 3
ANEXA CERTIFICACION PARA ASIMILARSE A ASALARIADO (Retefuente)	SI	NO	

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS, para el correcto funcionamiento de la infraestructura técnica y de la plataforma tecnológica de la Contraloría General del Cauca, vigencia 2025

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

La supervisora manifiesta que ha recibido a entera satisfacción por parte del Ingeniero Óscar Fernando López Miranda el cumplimiento de lo establecido en el objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS PARA FUNCIONES DE: El correcto funcionamiento de la infraestructura técnica y la plataforma tecnológica de la Contraloría General del Cauca, vigencia 2025.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Productos contratados (especificaciones técnicas)	Punto de Control (descripción de las actividades o tareas desarrolladas)	Evidencias																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Realizar plan de trabajo de trabajo	Se realiza un plan de trabajo para el mes de Octubre - noviembre de 2025.	<table><tr><th colspan="20">EJECUCIÓN DE TAREAS</th></tr><tr><th rowspan="2">Actividades</th><th colspan="15">OCTUBRE 2025</th><th colspan="5">NOVIEMBRE 2025</th></tr><tr><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th><th>27</th><th>28</th><th>29</th><th>30</th><th>31</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>10</th></tr><tr><td>2.1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	EJECUCIÓN DE TAREAS																				Actividades	OCTUBRE 2025															NOVIEMBRE 2025					14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	4	5	6	7	10	2.1																			2.2																			2.3																			2.4																			2.5																			2.6																			2.7																			2.8																			2.9																			2.10																			2.11																			2.12																			2.13																			2.14																			2.15																			2.16																			2.17																		
		EJECUCIÓN DE TAREAS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		Actividades	OCTUBRE 2025															NOVIEMBRE 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	4	5	6	7	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		2.1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.15																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		2.16																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2.17																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Administración del servidor Windows Server 2021

2.1 Se realiza la administración y monitoreo del servidor, además de realizar el backup de servidor.

2.2 Se realiza la administración, monitoreo y copia de seguridad del servidor de archivos, el cual es el encargado de administrar las cuotas (tamaño) de las unidades de red donde los funcionarios guardan sus archivos.

2.3 Cambio del fondo de pantalla de los equipos de la contraloría, según lo dispuesto por el área de comunicaciones para el mes de octubre de 2025.

```

Administrador: Windows PowerShell

Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'System Writer'...
Progreso general: 96%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'System Writer'...
Progreso general: 96%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'System Writer'...
Progreso general: 97%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'System Writer'...
Progreso general: 97%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'System Writer'...
Copia de seguridad de los archivos notificados por 'System Writer' completada.
Copia de seguridad de los archivos notificados por 'FSRM Writer' completada.
Copia de seguridad de los archivos notificados por 'IIS Config Writer' completada.
Copia de seguridad de los archivos notificados por 'COM+ REGDB Writer' completada.
Progreso general: 99%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'Registry Writer'...
Progreso general: 99%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de los archivos notificados por 'Registry Writer'...
Copia de seguridad de los archivos notificados por 'Registry Writer' completada.
Copia de seguridad de los archivos notificados por 'WMI Writer' completada.
Progreso general: 100%.
Actualmente haciendo copia de seguridad de archivos del estado del sistema adicionales...
Resumen de la operación de copia de seguridad:
-----
La operación de copia de seguridad se completó correctamente.
Copia de seguridad del estado del sistema completada correctamente [14/11/2025 6:44 p. m.].
Registro de archivos cuya copia de seguridad se completó correctamente:
C:\WINDOWS\Logs\WindowsServerBackup\Backup-14-11-2025_17-37-10.log
PS C:\Users\Administrador.ANFI-CONTRA>
  
```

Administrador de recursos del servidor de archivos						
Archivo	Acción		Ver Ayuda			
Administrador de recursos del servidor						
Administración de cuotas						
Administración del filtro de archivos						
Administración de informes de administración						
Administración de clasificaciones						
Tareas de administración de archivos						

Administrador de recursos del servidor de archivos			
Pantalla de cuota	Límite	Tipo de cuota	Descripción
Áreas	110 GB	Máxima	
Carpeta Personal	13.0 GB	Máxima	
Comunicaciones	80.0 GB	Máxima	
Límite ampliado de 250 MB	250 MB	Máxima	
Límite de 100 MB	100 MB	Máxima	
Límite de 200 MB con extensión de 50 MB	200 MB	Máxima	
Límite de 200 MB en informes a usuario	200 MB	Máxima	
Supervisor 200 GB de uso de volumen	200 GB	De advertencia	
Supervisor 500 MB de recursos compartidos	500 MB	De advertencia	



**Administrar el
Sistema
Biométrico**

3.1 Se exporta reporte de asistencia del biométrico de los días 01/10/2025 a 30/10/2025 para control de ingreso de los funcionarios a la entidad.
3.2 Se crea los usuarios que ingresaron a la entidad:

Desde 10/01/2025		Hasta 10/31/2025		Calcular		Modificar Eventos	
Número	Nombre	Fecha	Horario	Entrada	Salida	Redondeo...	Redondeo ...
1	HERNAN GRUE...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...	13:50			
1	HERNAN GRUE...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...		16:39		02:4
1	HERNAN GRUE...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...	18:56			
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...	10:27			
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...		11:19		00:5
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...	14:59			
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...		16:56		01:5
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...	17:06			
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...		17:36		00:3
1	HERNAN GRUE...	10/07/2025	CONTRALORIA GE...	17:46			
1	HERNAN GRUE...	10/08/2025	CONTRALORIA GE...	08:48			
1	HERNAN GRUE...	10/08/2025	CONTRALORIA GE...		12:15		03:2
1	HERNAN GRUE...	10/08/2025	CONTRALORIA GE...	14:08			
1	HERNAN GRUE...	10/08/2025	CONTRALORIA GE...		16:37		02:2
1	HERNAN GRUE...	10/08/2025	CONTRALORIA GE...	17:57			
1	HERNAN GRUE...	10/09/2025	CONTRALORIA GE...	08:57			
1	HERNAN GRUE...	10/09/2025	CONTRALORIA GE...		13:32		04:3
1	HERNAN GRUE...	10/09/2025	CONTRALORIA GE...	13:59			
1	HERNAN GRUE...	10/10/2025	CONTRALORIA GE...	07:38			
1	HERNAN GRUE...	10/10/2025	CONTRALORIA GE...		07:52		00:1
1	HERNAN GRUE...	10/10/2025	CONTRALORIA GE...	08:11			
1	HERNAN GRUE...	10/10/2025	CONTRALORIA GE...		12:29		04:1
1	HERNAN GRUE...	10/10/2025	CONTRALORIA GE...	14:01			
1	HERNAN GRUE...	10/10/2025	CONTRALORIA GE...		15:49		01:4
68	DIEGO HERNAN...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...	07:36			
68	DIEGO HERNAN...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...		12:31		04:5
68	DIEGO HERNAN...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...	13:35			
68	DIEGO HERNAN...	10/01/2025	CONTRALORIA GE...		16:36		03:0
68	DIEGO HERNAN...	10/02/2025	CONTRALORIA GE...	07:35			
68	DIEGO HERNAN...	10/02/2025	CONTRALORIA GE...		12:25		04:5
68	DIEGO HERNAN...	10/02/2025	CONTRALORIA GE...	13:31			

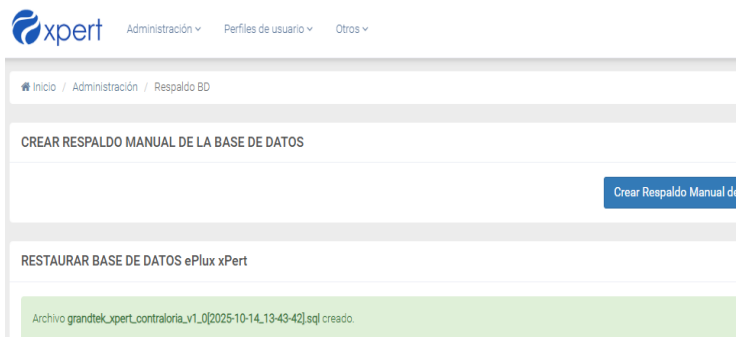
**Administrar el
Sistema VO
IP**

Se cae servidor Vo IP toca reiniciar servicios para volver a tener comunicación interna entres funcionarios

Se cae servidor Vo IP toca reiniciar servicios para volver a tener comunicación interna entres funcionarios

**Administración del sistema
ERP – XPERT.**

5.1 Se realizo backup de sistema ERP – XPERT el día 14/11/2025.
5.2 Se restablece la contraseña de Erp -Xpert a los siguientes funcionarios: Anyela Yicel Sanchez



**Configurar
tecnológicame
nte la Sala de
audiencias
para los
Procesos
Orales de**

Desde 14 de octubre a 13 de noviembre de 2025, no se realizaron audiencias presenciales ni virtuales.

Desde 14 de octubre a 13 noviembre de 2025, no se realizaron audiencias presenciales ni virtuales.

<i>Responsabilidad Fiscal cuando se requieran.</i>																																																														
<i>Atención a sugerencias y observaciones del supervisor del contrato</i>	<i>Se atienden las sugerencias impartidas por la Doctora Amanda Aguilar, Supervisora del contrato en la que se asiste a reunión para socializar los formatos de MIPG</i>	Se atienden las sugerencias impartidas por la Doctora Amanda Aguilar, Supervisora del contrato apoyando en el diligenciamiento de formato que se deben reportar SIA MISIONAL.																																																												
<i>Tener actualizada el inventario de equipos de cómputo.</i>	<i>Se mantiene al día el inventario de equipos tecnológicos de la entidad. Al no haber adquirido implementación de equipos tecnológicos el inventario no tiene cambios.</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">INVENTARIOS EQUIPOS TI CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA</th></tr> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>MARCA</th><th>REFERENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL406302Q</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL406302V</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VJ0</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VJK</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VHX</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VHL</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VHD</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VH7</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VHZ</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VHP</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL406302T</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL406302X</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VJM</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VJP</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VHN</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VH6</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VH4</td></tr> <tr><td>C.P.U. H.P</td><td>HEWLETT PACKARD</td><td>MXL4061VH3</td></tr> </tbody> </table>	INVENTARIOS EQUIPOS TI CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA			DESCRIPCIÓN	MARCA	REFERENCIA	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302Q	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302V	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJ0	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJK	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHX	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHL	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHD	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH7	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHZ	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHP	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302T	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302X	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJM	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJP	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHN	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH6	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH4	C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH3
INVENTARIOS EQUIPOS TI CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA																																																														
DESCRIPCIÓN	MARCA	REFERENCIA																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302Q																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302V																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJ0																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJK																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHX																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHL																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHD																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH7																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHZ																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHP																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302T																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL406302X																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJM																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VJP																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VHN																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH6																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH4																																																												
C.P.U. H.P	HEWLETT PACKARD	MXL4061VH3																																																												
<i>Realizar soporte técnico a los equipos de cómputo de la entidad</i>	<i>En el transcurso del mes se apoyó en las siguientes actividades con respecto a soporte, mantenimiento, actualización e instalación de equipos tecnológicos de la entidad: Se realiza mantenimiento correctivo a los equipos de los siguientes funcionarios: HÉctor Pisso, Asdrubal Beltran</i>	Se reitera que la suscripción del ANTIVIRUS, ha expirado, por lo tanto, es muy indispensable renovar la misma para evitar ataques informáticos y minimizar el daño provocado por los mismos. Se anuncia en reunión de jefes de área el día 06/08/2024. Anexo link de la propuesta enviada por la empresa para su renovación: https://secure.tas-la.com/customer/quotations.php?idxn=4158&data=ebd_efa2d2fc4fe06573cb40d443ff10f																																																												
<i>Migración IPV4 A IPV6</i>	<i>Se empieza a realizar un diagnóstico de la plataforma tecnológica, realizando mantenimientos preventivos y correctivos para poder realizar un concepto de la migración de protocolos.</i>	Se empieza a realizar un diagnóstico de la plataforma tecnológica, realizando mantenimientos preventivos y correctivos para poder realizar un concepto de la migración de protocolos.																																																												

--	--	--	--

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
• Plan de trabajo (02 folios) • Cuenta de Cobro (01 folios) • Inventario de Equipos (08 folios) • Ordenes de Trabajo (15 Folios) • Planilla seguridad social (01 folios) • Comprobante de pago seguridad social (01 folios) • RUT (01 folios) • Cedula de Ciudadanía (01 folios)	30 folios

Dado en la ciudad de Popayán, a los 14 días del mes de noviembre de 2025



FIRMA DEL SUPERVISOR

Elaboró: Milleret Luna Gomez -Yeny Rocío Torres Riascos	Revisó: Comité MIPG - Calidad	Aprobó: Hernán Grueso Zúñiga
Cargo: Directora Jurídica y Asesora de Planeación	Cargo: Lideres de Proceso	Cargo: Contralor General del Cauca
Firma:	Firma: Original Acta Comité MIPG No 05 del 23/05/2024	Firma: Original Resolución No. 161 del 24 de Mayo de 2024