ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor DIEGO ARMANDO NARVAEZ MUELAS identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.590.569 de CALI (VALLE), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.382 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de Julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Contribución al desarrollo humano y social a través de la cultura ciudadana para la convivencia y la paz en la ciudad de Santiago de Cali"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 29 de julio de 2020 Hasta el 31 de octubre de 2020
VALOR	$ 12.133.909
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 12.133.909
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Terminado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Cll 14N # 6N-23 oficina 502 Edificio San Marino, 6618707-6618848
www.cali.gov.co

2. Apoyar la organización técnica y logística de las actividades artísticas pedagógicas y de formación, Donde se desarrollen acciones de la estrategia de Guardianes de Vida.
3. Participar de reuniones periódicas para el diseño, producción en terreno, seguimiento y evaluación de las acciones realizadas desde el componente de comunicación en el marco de la Estrategia.
4. Apoyar en los procesos de formación a guardianes territoriales y a la ciudadanía, en torno al cuidado de la vida, a partir de los saberes técnicos que se Requieran en el desarrollo de la estrategia.
5. Participar en los espacios y eventos Programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
6. Elaborar y entregar en los tiempos establecidos por el equipo administrativo de la Estrategia Guardianes de Vida, informes, diarios de campo, instrumentos de seguimiento, actas de reunión y listados de Asistencia de las actividades en el marco de la Estrategia de GPCC.
7. Apoyar técnica y operativamente el proceso de supervisión a los planes de trabajo elaborados por los Guardianes territoriales y los pactos e iniciativas por la vida en los territorios. 8. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

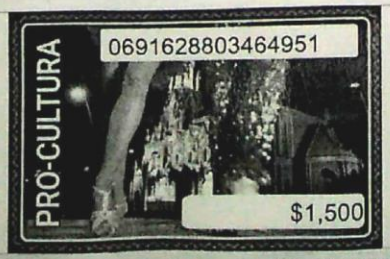
INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal No 0434 de 2017).
Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (artículo 209), vigencia 2019.
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los tres (03) días de Septiembre de 2021.

OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Elaboró: Yuleida Tatiana Salguero - Contratista
Revisó: William González Herrera - Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300967406







CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Medellín, miércoles, 18 de diciembre de 2019.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli (CISP), organización no gubernamental de cooperación internacional, sin ánimo de lucro, con domicilio en Roma (Italia), debidamente inscrita ante el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia, según Resolución N° 2890 del 4 de Octubre de 1993, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, con NIT 800.223.957-2, en mi condición de suplente del Apoderado en Colombia, en uso del poder general que me fue conferido, **HAGO CONSTAR que:**

El Señor, **DIEGO ARMANDO NARVÁEZ MUELAS** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No **1.130.590.569** expedida en Cali (Valle), prestó sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios profesionales como acompañamiento a la gestión operativa y administrativa del proyecto, respondiendo a los parámetros virtuales establecidos, con registro en el sistema de información dispuesto por la ESAP en el marco la ejecución del contrato de prestación de servicios N°216 de 2019, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP.	$ 22.500.000	25/02/2019	25/07/2019
Actividades	1. Brindar apoyo a la Coordinación Técnica Nacional y al resto del equipo en el procesamiento de datos de la información derivada del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP. 2. Apoyar la elaboración de bases de datos, parametrización y estadísticas de la información que proporcionan los asesores y capacitadores territoriales. 3. Realizar archivo digital de los documentos de investigación relacionados con el análisis de información recolectada en el marco del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP. 4. Garantizar la entrega oportuna y total de la información de las investigaciones provenientes de los municipios beneficiarios del Contrato No. 216 de 2019 ESAP/CISP.			

	5. Recolectar y organizar la información de los municipios beneficiarios del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP de acuerdo con la disponibilidad de datos de cada uno de ellos y/o proporcionada por los ejecutores de la gestión territorial. 6. Organizar y preparar la documentación que sea necesaria para atender las reuniones que demandan la ejecución del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP. 7. Todas las demás actividades que sean necesarias para la oportuna y correcta ejecución del presente contrato, en el marco del objeto del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP.

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
C. C. No. **21.549.009 de Bello (Antioquia)**
Apoderada

EL SECRETARIO GENERAL (E) DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con la información que reposa en los archivos del **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-,** el señor **DIEGO ARMANDO NARVÁEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.130.590.569 expedida en Cali –Valle del Cauca; suscribió con el FODESEP, el Contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES No. 03-02-063 DE FECHA VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2018.

OBJETO: "EL CONTRATISTA, se compromete para con **EL CONTRATANTE,** a diseñar las estrategias de investigación y participar en el desarrollo de las actividades de análisis de datos y estadísticas, y el procesamiento de información y producción de textos que orienten la ejecución de acciones en territorio; en el marco del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP.**"**

DURACION: Nueve (9) meses, contados a partir del veinte (20) de febrero de 2018 y hasta el 19 de noviembre de 2018

VIGENCIA: A la fecha, el contrato se encuentra terminado y liquidado.

VALOR: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000), valor que incluye los impuestos a que haya lugar, y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

SUPERVISION: La Supervisión del Contrato, estuvo a cargo de la Coordinación Técnica Nacional o quien haga sus veces o quien sea designado por la Gerencia General.

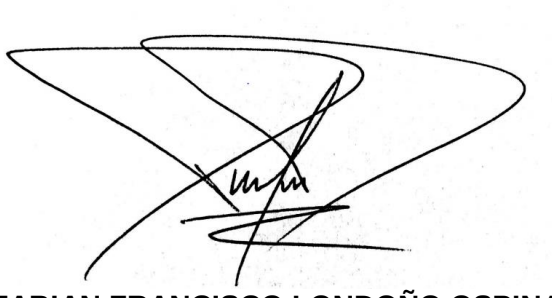
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: "En desarrollo del objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP: **1.** Diseñar y participar en el desarrollo de estrategias de investigación, que permitan alcanzar los objetivos del contrato interadministrativo No.320 de 2018. **2**. Diseñar y participar en el desarrollo de las estrategias de análisis de datos y estadísticas de la información proveniente de los municipios beneficiarios del contrato interadministrativo No.320 de 2018. **3.** Diseñar estrategias que permitan a los ejecutores de gestión territorial asesorar las alcaldías de los municipios beneficiarios y a los actores clave, del contrato interadministrativo No.320 de 2018. **4.** Brindar apoyo a la coordinación técnica nacional en el desarrollo de las actividades previstas en el proyecto para la correcta ejecución de este. **5.** Informar a la supervisión del presente contrato los inconvenientes que se le presenten en el desarrollo de la labor. **6.** Garantizar que la información requerida sea entregada a la supervisión del presente contrato, con el lleno de las

exigencias solicitadas por el mismo. **7.** Asistir a las reuniones que se generen en el desarrollo del contrato interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP. **8.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y adecuada ejecución del presente contrato, enmarcadas en el objeto del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP."

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: "En desarrollo del objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones generales, para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018 ESAP/FODESEP: **1.** Suscribir conjuntamente con la supervisión las correspondientes actas de inicio y terminación y/o liquidación de presente contrato. **2.** Presentar ante la supervisión la garantía que avala el cumplimiento del presente contrato para la aprobación de la misma. **3.** Asistir a las reuniones que sea convocado o solicitadas por la supervisión del presente contrato, de manera presencial o virtual con el fin de informar los avances del proceso, así como soportar con evidencias el cumplimiento de las obligaciones contraídas. **4**. Mantener permanente comunicación con el supervisor del Contrato y la Coordinación Técnica Nacional del contrato interadministrativo 320 de 2018. **5**. Atender oportunamente las solicitudes, observaciones, requerimientos, reuniones que demande la supervisión del presente contrato, para el adecuado desarrollo del objeto contractual. **6.** La base de datos y la información documental que maneja **EL CONTRATISTA** en desarrollo del presente contrato de prestación de servicios independientes son de propiedad del **CONTRATANTE,** por lo tanto, se obliga a no suministrar la información que allí reposa a terceros; y debe ser entregada al supervisor del contrato una vez finalice el mismo **7.** La información que reposa en la base de datos que maneja **EL CONTRATISTA** y la información documental debe ser entregada en su totalidad al Supervisor del presente Contrato, al finalizar la ejecución del mismo, o cuando lo requiera la Representante Legal del FODESEP. **8.** Presentar un informe mensual en copia dura y arial 11 que contenga las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, su alcance y demás obligaciones; así como resultados obtenidos en la ejecución del mismo. **9.** Presentar al FODESEP un informe final, en medio magnético, copia dura y en arial 11, que contenga el consolidado de ejecución contractual, el alcance al objeto del contrato y demás obligaciones; con respecto a los servicios prestados, junto con las recomendaciones y sugerencias a que haya lugar, indicando en forma resumida los resultados obtenidos. **10.** Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos y condiciones establecidos en la Leyes 100 de 1993, 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente de lo previsto en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las modifiquen o adicionen. Si para la ejecución del presente contrato, **EL CONTRATISTA** vincula o contrata autónomamente personal alguno, será de su cargo exclusivo el cumplimiento de las obligaciones que por ley, convención o pacto colectivo y contratos de trabajo adquiera con dicho personal. **11.** Realizar el cargue de la hoja de vida con toda la información como contratista de FODESEP en el SIGEP. **12.** Guardar absoluta reserva a propósito de todos los datos e informaciones que obtenga en el desarrollo del contrato de prestación de servicios independientes. Se entenderá consiguientemente como incumplimiento de **EL CONTRATISTA,** la violación de esta reserva. **13** Adelantar oportunamente los trámites y actividades que le sean asignadas. **14.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del Contrato y hasta la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación del presente contrato. **15.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del presente contrato en el marco del desarrollo del objeto del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/ FODESEP.**"**

La presente certificación, se expide a solicitud del señor **DIEGO ARMANDO NARVÁEZ MUELAS;** según comunicación radicada en el FODESEP, el diecinueve (19) de marzo de 2021, bajo el No. 0329.

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).



FABIAN FRANCISCO LONDOÑO OSPINA
Secretario General (E)

C. Copia: Carpeta Certificaciones; Carpeta Contrato No.03-02-063/2018
Proyectó: Jefferson Amortegui Walteros / Asesor Jurídico
Revisó y Aprobó: Fabián Francisco Londoño Ospina/ Secretario General (E)

EL SECRETARIO GENERAL (E) DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con la información que reposa en los archivos del **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-,** el señor **DIEGO ARMANDO NARVÁEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No.**1.130.590.569** expedida en Cali – Valle del Cauca; suscribió con el FODESEP, el Contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES No.03-02-534 DE FECHA VEINTIDÓS (22) DE SEPTIEMBRE DE 2017.

OBJETO: EL CONTRATISTA, se compromete para con **EL CONTRATANTE,** a diseñar y participar en el desarrollo de las estrategias de investigación, las actividades de análisis de datos y estadísticas, y el procesamiento de información y producción de textos que orienten la ejecución de acciones en territorio; en el marco del Contrato Interadministrativo No.209 del 31 de enero de 2017 ESAP/FODESEP y sus adiciones o modificaciones.

DURACIÓN: Tres (3) meses, contados a partir del cuatro (04) de octubre de 2017 y hasta el 29 de diciembre de 2017

VIGENCIA: A la fecha, el contrato se encuentra terminado y liquidado.

VALOR: El valor total del contrato de pacto en **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.333.333)**, valor que incluye los impuestos a que haya lugar, y todos los demás costos directos e indirectos de la ejecución del contrato.

SUPERVISION: La Supervisión del Contrato, estuvo a cargo de la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP o quien haga sus veces o por quien designe el Representante Legal del FODESEP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: "En desarrollo del objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP: **1.** Diseñar y participar en el desarrollo de estrategias de investigación, que permitan dar alcance de los objetivos del contrato. **2**. Diseñar y participar en el desarrollo de las estrategias de análisis de datos y estadísticas de la información proveniente de los municipios beneficiarios del contrato **3.** Diseñar estrategias que permitan procesar la información proveniente de los municipios beneficiarios del contrato **4.** Diseñar estrategias que permitan a los ejecutores de gestión territorial asesorar las alcaldías de los municipios beneficiarios y a los actores clave, del contrato. **5.** Brindar apoyo a la coordinación técnica nacional en el desarrollo de las actividades propuestas para el correcto desarrollo del contrato. **6.** Informar a la supervisión del presente contrato los inconvenientes que se le presenten en el desarrollo de la labor. **7.** Garantizar que la

información requerida sea entregada a la supervisión del presente contrato, con el lleno de las exigencias solicitadas por el FODESEP. **8.** Realizar las recomendaciones necesarias para la intervención del municipio asignado antes, durante y después del contrato. **9.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y adecuada ejecución del presente contrato, enmarcadas en el objeto del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP, sus adiciones y modificaciones; mismas que serán establecidas por la supervisión del contrato."

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: "En desarrollo del objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones generales, para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP: **1.** Suscribir conjuntamente con la supervisión las correspondientes actas de inicio y terminación y/o liquidación de presente contrato. **2.** Presentar ante la supervisión la garantía que avala el cumplimiento del presente contrato para la aprobación de la misma. **3.** Gestionar en tiempo real los trámites y actividades que implican la ejecución del objeto contractual. **4.** Asistir a las reuniones que sea convocado por la supervisión del presente contrato o por otras instancias relacionadas con la ejecución del contrato interadministrativo No.209 de 2017 ESAPFODESEP, con el fin de informar los avances del proceso, así como soportar con evidencias el cumplimiento del objeto y las obligaciones contraídas en el presente contrato. **5**. Mantener permanente comunicación con el supervisor del Contrato y la Coordinación Técnica Nacional. **6**. Atender oportunamente las solicitudes, observaciones, requerimientos, reuniones que demande la supervisión del presente contrato, para el adecuado desarrollo del objeto contractual. **7.** La base de datos y la información documental que maneja **EL CONTRATISTA** en desarrollo del presente contrato de prestación de servicios independientes son de propiedad del **CONTRATANTE,** por lo tanto, se obliga a no suministrar la información que allí reposa a terceros; y debe ser entregada al supervisor del contrato una vez finalice el mismo **8.** La información que reposa en la base de datos que maneja **EL CONTRATISTA** y la información documental debe ser entregada en su totalidad al Supervisor del presente Contrato, al finalizar la ejecución del mismo, o cuando lo requiera la Representante Legal del FODESEP. **9.** Acatar y cumplir con las políticas de los sistemas de información y recursos informáticos, así como lo de gestión documental del FODESEP y las demás que se lleguen a expedir para el efecto. En consecuencia, con la firma del presente contrato EL CONTRATISTA manifiesta que se compromete a cumplir con ellas; y que conoce y acepta que, su incumplimiento podrá acarrearle responsabilidad civil y penal. **10.** Guardar absoluta reserva a propósito de todos los datos e informaciones que obtenga en el desarrollo del contrato de prestación de servicios independientes. Se entenderá consiguientemente como incumplimiento de **EL CONTRATISTA,** la violación de esta reserva. **11.** En los términos y formalidades exigidas por el FODESEP, presentar en copia dura informes mensuales, los cuales deberán contener las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, su alcance y demás obligaciones; así como resultados obtenidos en la ejecución contractual. **12.** En los términos y formalidades exigidas por el FODESEP, presentar en copia dura y medio magnético, un informe a la finalización del contrato, el cual contenga el consolidado de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, su alcance y demás obligaciones; así como resultados obtenidos. **13.** Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos y condiciones establecidos en la Leyes 100 de 1993, 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente de lo previsto en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las modifiquen o adicionen. Si para la ejecución del presente contrato, **EL CONTRATISTA** vincula o contrata autónomamente personal alguno, será de su cargo exclusivo el cumplimiento de las obligaciones que por ley,

convención o pacto colectivo y contratos de trabajo adquiera con dicho personal. **14.** Ingresar su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público –SIGEP-; y mantenerla actualizada con la información allí solicitada, sin faltar a la verdad. **15.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del Contrato y hasta la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación del presente contrato. **16.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del presente contrato en el marco del desarrollo del objeto del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/ FODESEP.**"**

La presente certificación, se expide a solicitud del señor **DIEGO ARMANDO NARVAEZ MUELAS;** según comunicación radicada en el FODESEP, el diecinueve (19) de marzo de 2021, bajo el No. 0329.

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).



FABIAN FRANCISCO LONDOÑO OSPINA
Secretario General (E)

C. Copia: Carpeta Certificaciones; Carpeta Contrato No.03-02-534/2017
Proyectó: Jefferson Amortegui Walteros / Asesor Jurídico
Revisó y Aprobó: Fabián Francisco Londoño Ospina/ Secretario General (E)

Santiago de Cali, 14 de mayo de 2021

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN LOMERO'S

HACE CONSTAR:

Que el señor **DIEGO ARMANDO NARVÁEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.590.569 expedida en Cali-Valle del Cauca, trabajó para la Corporación Lomero's como gestor social en diferentes actividades misionales relacionadas con la lectura, música y la pintura, y como coordinador del proyecto "Lomeritos y laderitas a paso comunitario por la Paz", contribuyendo con la reconstrucción de escenarios de buen trato en Siloé, territorio periférico de Cali, y con el fortalecimiento de prácticas de buena convivencia y aprovechamiento del tiempo libre de niños, jóvenes y adultos habitantes de sector.

Dichas labores iniciaron el 15 de diciembre de 2016 y terminaron el 16 de marzo de 2018. Asimismo, el señor en mención desempeñó las siguientes funciones:

- Coordinador del proyecto "Lomeritos y laderitas a paso comunitario por la Paz" desarrollado en el marco de la convocatoria LABORATORIOS URBANOS DE PAZ 2017-2018 apoyado por ONU-HABITAT y el SENA.
- Diseño y redacción de fichas de inscripción, informes, encuestas y documentos soportes del desarrollo de actividades con la comunidad y del proyecto.
- Formulación, planeación y socialización de talleres artísticos (música y pintura).
- Participación de jornadas de intervención, adecuación y mejora del espacio público a través de la construcción de murales y mobiliario urbano.

A petición del interesado se firma en Cali, a los catorce días del mes de mayo de 2021

JOSE ALMEIRO PARDO TRÓCHEZ
CC. 14.995.092
Representante Legal
Corporación Lomero's

Corporación Lomero's
NIT. 900.624457-5
Carrera 50 A oeste # 13-11
Tel 311 7708005-322 7226014
Email: lomeritos.siloe@gmail.com
Cali - Colombia