CONTRATO NÚMERO: 1.05-12-14-0074 FECHA: febrero 13 de 2023

OTRO SI NUMERO: 1.05-12.14-0074-1 FECHA: julio 07 de 2023

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA

CONTRATISTA: JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES SETESIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($21.780.000)

VALOR OTRO SÍ: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($10.890.000)

VALOR TOTAL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($32.670.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500004163- 5500004158

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600047488-5600052223

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023.

SUPERVISOR: CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS - JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023".

Los suscritos CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS, identificado con cédula de ciudadanía número 94.501.725 de Cali (Valle), actuando como **SUPERVISOR** y JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ de La Unión Nariño, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron así:

A) Realizar actividades de apoyo a la gestión y monitoreo como segunda línea de defensa relacionadas con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción para fomentar el cumplimiento normativo y el acceso a la información pública en el Departamento del Valle del Cauca conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia.
B) Apoyar el monitoreo, diligenciamiento, registro y consolidación de información relacionada con la implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia.
C)Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir en cada uno de sus contenidos por dichos medios.
D)Las demás que se adecuen al objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA cumplió totalmente con la ejecución del objeto del contrato.

Elaboro cronograma de actividades a desarrollar para aplicar en la vigencia contractual febrero- Julio 2023, el cual remitió por medio de correo electrónico al coordinador asistencia técnica nivel central profesional José bonilla.

Participo en reunión presencial grupo asistencia técnica nivel central donde se construyó la presentación para realizar socialización plan anticorrupción 2023 secretarias, oficinas y departamentos gobernación del valle del cauca. Como consta en el acta Numero 2 la cual reposa en el área de gestión documental.

Ejecuto envió de oficio para agendar socialización plan anticorrupción a los profesionales enlaces de su competencia en la gobernación del valle del cauca con el fin de agendar la socialización plan anticorrupción 2023.

Realizo cronograma de socialización Plan anticorrupción 2023 en las secretarias de su competencia gobernación del valle el cual envió por medio de correo electrónico al coordinador asistencia técnica a nivel central profesional Jose bonilla.

Diligencio encuesta sobre fecha y percepción de la realización próxima feria de transparencia.

Desarrollo subsanación de carpetas contractuales, oficina de transparencia de la gestión pública área de gestión documental.

Realizo difusión en sus redes sociales de la información de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo en reunión presencial, oficina para la transparencia de la gestión pública donde junto al grupo de asistencia técnica, presentaron el desarrollo de actividades, logros y cumplimiento vigencia 2022; como también cronograma de trabajo, proyección de actividades para la vigencia contractual 2023 al

Jefe DR Oscar Vivas Astudillo. Como consta en el acta No2 la cual reposa en el área de gestión documental.

Participo en Reunión de trabajo grupo de asistencia técnica, donde se construyó el proceso de socialización plan anticorrupción secretarias Gobernación del valle del cauca. Como consta el en acta No 1 la cual reposa en el área de gestión documental.

Realizo socialización Plan anticorrupción 2023 en modalidad presencial en la secretaria de riesgos y desastres, Como consta en el Acta No 9 la cual reposa en el área de gestión documental.

Asistió a reunión de grupo de trabajo grupo de asistencia técnica entidades del orden central y descentralizadas donde rindió informe de la socialización plan anticorrupción secretarias Gobernación del valle de su competencia Acta No 2 la cual reposa en el área de gestión documental.

Desarrollo socialización Plan anticorrupción 2023, en modalidad virtual en las secretarias de Educación y secretaria de desarrollo económico y competitividad como consta en las actas No 17 y 19 las cuales reposan en el área de gestión documental.

Acudió a socialización Plan anticorrupción 2023 de carácter virtual en la secretaria de salud, secretaria de Turismo, Departamento administrativo de hacienda, secretaria de los tics, secretaria de desarrollo rural, agricultura y pesca. Como consta en las actas No: 10, 21, 23, 25, 28. Las cuales reposan en el área de gestión documental

Efectúo envió de oficio para agendar socialización plan anticorrupción a los profesionales enlaces en las secretarias de su competencia en la gobernación del valle del cauca.

Participo en reunión virtual donde se expuso informes y tareas a desarrollar, para incrementar y subsanar el formulario único de reporte de avance de gestión, FURAG. Como consta en el acta No 6.

Realizo y envió oficio No 1.05- 42.13 solicitando actividades e información secretaria general con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades que demanda el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

Efectúo mesa de trabajo presencial con la funcionaria encargada de atención al ciudadano, secretaria general, con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades solicitadas en el (FURAG)

Publico en sus redes sociales personales información de referencia oficina para la transparencia de la gestión pública.

Envió evidencias por medio de correo electrónico de todas las actividades descritas al coordinador grupo de asistencia técnica orden central profesional Jose Bonilla.

Realizo socialización Plan anticorrupción 2023 en modalidad presencial salón gobernadores., secretaria de desarrollo social y participación, Como consta en el Acta No 30 la cual reposa en el área de gestión documental.

Efectuó socialización Plan anticorrupción 2023, en modalidad virtual en las secretarias de Infraestructura y secretaria General como consta en las actas No 31 y 35 las cuales reposan en el área de gestión documental.

Participo en reunión virtual grupo entidades descentralizadas del orden central donde expuso la metodología y balance general de las socializaciones plan anticorrupción dependencias, secretarias y oficinas de su competencia Acta No 37 la cual reposa en el área de gestión documental.

Efectúo informe socialización plan anticorrupción oficinas, secretarias y dependencias a su cargo el cual envió por medio de correo electrónico al coordinador responsable José bonilla.

Participo en reunión grupal construcción insumos primer monitoreo plan anticorrupción como consta en el acta No 39 la cual reposa en el área de gestión documental.

Asistió mesa de trabajo en la oficina de transparencia de la gestión pública con presencia de funcionario de secretaria general con el objetivo de explicar el diligenciamiento y proceso de implementación nueva herramienta para diligenciamiento y construcción mapas de riesgo gobernación del valle del cauca como consta en el acta NO 40 la cual reposa en el área de gestión documental.

Participo en socialización y lineamientos para presentación de cuentas de cobro oficina para la transparencia. Como consta en el acta No 2 la cual reposa en el área de gestión documental.

Realizo ejercicio de seguimiento denominado I monitoreo, con el objetivo de ejecutar revisión a las actividades de las componentes estipuladas en el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano (P.A.A.C) 2023. En las secretarias de su competencia: (Secretaria de desarrollo económico y competitividad, Secretaria de infraestructura, Secretaria desarrollo social y participación; Secretaria general; Secretaria de educación). Como consta en las actas: 44;62; 68;71. 73. / TRD 1.05-42.13.

Participo en reunión con el jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, y el equipo asistencia técnica a las diferentes dependencias del orden central y descentralizado de la Gobernación del Valle. El objetivo de la reunión fue presentar el plan de trabajo de la presente vigencia, los avances y logros significativos que se han ejecutado hasta ahora en el desarrollo de las diferentes actividades establecidas en el plan de trabajo. Número de acta 66 / TRD 1.05-42.13.

Redacto Informe ejecutivo I monitoreo Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano (P.A.A.C) 2023; el cual se envió por medio de correo electrónico al coordinador responsable Profesional José David Bonilla.

Participo en reunión presencial grupo entidades descentralizadas y del orden central donde se dio a conocer la metodología dependencias para realizar socialización ley 1712 de 2014 en las secretarias gobernación del valle del cauca. Acta No 72/ TRD 1.05-42.13.

Concurrió a reunión virtual donde se socializo presentación y estructura para llevar a cabo socialización ley 1712 secretaria de desarrollo económico y competitividad; secretaria desarrollo social y participación; secretaria general, secretaria de educación. Acta 74/ TRD 1.05-42.13.

Realizo socialización ley 1712 del año 2014 en las siguientes secretarias: secretaria de desarrollo económico y competitividad; secretaria desarrollo social y participación; secretaria general. Secretaria Tics. Actas Numero 81;83, 85, 90. / TRD 1.05-42.13

Participo en reunión grupal virtual donde rindió informe de los avances socialización ley 1712 en las secretarias de su competencia en la Gobernación del valle del cauca. No 76/ TRD 1.05-42.13.

Participo en reunión presencial grupo entidades descentralizadas y del orden, esta evidencia se encuentra en el acta #02, carpeta entidades descentralizadas.

Realizo socialización ley 1712 en la secretaria de educación donde se le explico a los funcionarios de la dependencia ¿Qué es la Ley 1712 del 2014, conceptos, principios y el derecho fundamental al acceso de la información pública, esta evidencia se encuentra en el acta #105, carpeta PAAC.

Participo en reunión de trabajo por medio virtual con el objetivo de aclarar inquietudes cuentas de cobro y seguimiento cronograma ley 1712 en las secretarias de la gobernación, esta evidencia se encuentra en el #107, carpeta PAAC.

Participo en la socialización Ley 1712 en la secretaria de control disciplinario gobernación donde se le explico a los funcionarios de la dependencia ¿Qué es la Ley 1712 del 2014, conceptos, principios y el derecho fundamental al acceso de la información pública, esta evidencia se encuentra en el acta #110, carpeta PAAC.

Participo en reunión de trabajo reunión de trabajo I Asistencia Técnica Descentralizadas, donde el Profesional José David Bonilla indica agendar las entidades descentralizadas que estén pendientes por agendar y realizar la matriz de cumplimiento a las entidades que no hayan solicitado reporte de ITA a la procuraduría, esta evidencia se encuentra en el acta #5, carpeta entidades descentralizadas.

Asistió a reunión presencial en la oficina para la transparencia de la gestión pública con el equipo PAAC con el objetivo de estudiar y crear presentación para socialización ley 2195 del año 2022, esta evidencia se encuentra en el acta #111, carpeta PAAC.

Realizo reunión presencial en la entidad descentralizada Univalle, donde revisamos la aplicación de las recomendaciones informe ITA y plan de trabajo de acciones, esta evidencia se encuentra en el acta #15, en carpeta entidades descentralizadas.

Participo en reunión grupal virtual donde presenté informe de los avances socialización ley 1712 en las secretarias de mi competencia; como resultado envié informe compilatorio al profesional coordinador José bonilla por medio de correo electrónico, esta evidencia se encuentra en el acta #112, en carpeta PAAC.

Participo en reunión presencial grupo entidades descentralizadas y del orden central donde se dio a conocer la metodología para realizar informe de cierre de la ley 1712 de 2014 en las secretarias gobernación del valle del cauca, esta evidencia se encuentra en el acta #02, en carpeta entidades descentralizadas.

Realizo socialización ley 1712 en la secretaria de educación donde se le explico a los funcionarios de la dependencia ¿Qué es la Ley 1712 del 2014, conceptos, principios y el derecho fundamental al acceso de la información pública, esta evidencia se encuentra en el acta #105, en carpeta PAAC.

Participo en reunión de trabajo por medio virtual con el objetivo de aclarar inquietudes cuentas de cobro y seguimiento cronograma ley 1712 en las secretarias de la gobernación, esta evidencia se encuentra en el #107, en carpeta PAAC.

Participo en la socialización Ley 1712 en la secretaria de control disciplinario gobernación donde se le explico a los funcionarios de la dependencia ¿Qué es la Ley 1712 del 2014, conceptos, principios y el derecho fundamental al acceso de la información pública, esta evidencia se encuentra en el acta #110, en carpeta PAAC.

Participo en reunión de trabajo reunión de trabajo I Asistencia Técnica Descentralizadas, donde el Profesional José David Bonilla indica agendar las entidades descentralizadas que estén pendientes por agendar y realizar la matriz de cumplimiento a las entidades que no hayan solicitado reporte de ITA a la procuraduría, esta evidencia se encuentra en el acta #5, en carpeta entidades descentralizadas.

Asistió a reunión presencial en la oficina para la transparencia de la gestión publica con el equipo PAAC con el objetivo de estudiar y crear presentación para socialización ley 2195 del año 2022, esta evidencia se encuentra en el acta #111, en carpeta PAAC.

Realizo reunión presencial en la entidad descentralizada Univalle, donde revisamos la aplicación de las recomendaciones informe ITA y plan de trabajo de acciones, esta evidencia se encuentra en el acta #15,en carpeta entidades descentralizadas.

Participo en reunión grupal virtual donde presente informe de los avances socialización ley 1712 en las secretarias de mi competencia; como resultado envié informe compilatorio al profesional coordinador José bonilla por medio de correo electrónico, esta evidencia se encuentra en el acta #112,en carpeta PAAC.

Participo en la Mesa de Trabajo Equipo de Integridad y Asistencia Técnica, precedida por el profesional Yanni Fabian Moreno el cual expuso el tema de Política de Integridad; los componentes adicionales al plan anticorrupción, los valores del servicio público en la Gobernación del Valle del Cauca y gestores de integridad, esta evidencia se encuentra en el acta #9, en carpeta Código de Integridad.

Participo en reunión presencial grupo entidades descentralizadas y del orden central donde realizaron capacitación Menú Participa por parte del Profesional Carlos Alberto Campo. Auditorio secretaria de paz territorial. Esta evidencia se encuentra en el acta # 19.

Elaboro cronograma de agendamiento entidades descentralizadas de su competencia con el objetivo de socializar la ley 1712 de 2014. Esto se evidencia con el envió del documento por medio de correo electrónico al Profesional Coordinador José David Bonilla.

Efectúo visita al Hospital psiquiátrico con el objetivo de realizar seguimiento a la aplicación de recomendaciones plasmadas en informe ITA y agendar socialización sobre la ley 1712 ; Menú participa para los funcionarios como se evidencia en las acta # 24, 28.

Elaboro informe sobre las entidades descentralizadas de su competencia el cual envió por medio de correo electrónico al profesional coordinador José David Bonilla.

Realizo socialización ley 1712 en la entidad descentralizada bellas artes como consta en el acta # 23 la cual reposa en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo en socialización ley 1712 – Menú participa Institución Descentralizadas: Indervalle, Corpovalle, Incolballet. Como consta en el acta No 22, 25, 27.

Participo en reunión de trabajo presencial denominada II monitoreo al plan anticorrupción 2023, donde el Profesional José David Bonilla indica la metodología, fechas y secretarias para cada uno de los profesionales, esta evidencia se encuentra en el acta #113.

Asistió a reunión virtual donde se socializa la ley 1712 y el menú participa a las siguientes entidades descentralizadas: HUV, Inciva, Impretics, esta evidencia se encuentra en el acta # 29, 30, 31.

Realizo reunión virtual con la secretaria de desarrollo económico y competitividad con el objetivo absolver inquietudes II monitoreo plan anticorrupción 2023. Esta evidencia se encuentra en el acta # 114.

Participo en reunión grupal virtual objetivo II monitoreo plan anticorrupción 2023 gobernación del valle del cauca, esta evidencia se encuentra en el acta #115.

Participo en reunión presencial, con el equipo de segunda línea de defensa con el objetivo de planificar la estructura metodológica para cumplir con el II monitoreo al plan anticorrupción secretarias, oficinas y dependencias gobernación del valle del cauca. Como consta en el acta No 116 la cual reposa en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión pública.

Elaboro cronograma y agendamiento con las siguientes secretarias: secretaria general; secretaria de desarrollo social y participación; secretaria de infraestructura; secretaria de desarrollo económico y competitividad para desarrollo el II monitoreo al Plan anticorrupción 2023. Se envía por medio de correo electrónico y via wasap al Líder del proceso segunda línea de defensa.

Asistió a reunión virtual con el grupo segunda línea de defensa donde se impartieron pautas de trabajo sobre la ley 1474, se abordó la distribución de equipo de trabajo y se realizó seguimiento al ejercicio de II monitoreo plan anticorrupción 2023. Como consta en el acta No 139 la cual reposa en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión pública.

Realizo apoyo y resolvió inquietudes sobre el diligenciamiento formulario ITA entidades descentralizadas Hospital psiquiátrico, Bellas artes. Como consta en las imágenes que se aportan en este informe.

Participo en reunion virtual donde se brindó capacitación sobre la herramienta y construcción mapas de riesgo oficinas, secretaria y dependencias gobernación del valle del cauca como consta en el acta No 148 la cual reposa en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión pública.

Realizo II monitoreo plan anticorrupción donde se verifico y valido el cumplimiento de actividades en las secretarias de su competencia: Secretaria general; Secretaria desarrollo social ; Secretaria de infraestructura; Secretaria de educación Como costa en las actas No 117; 145,149,150 las cuales reposan en el área de gestión documental.

Realizo informe sobre II monitoreo plan anticorrupción en las secretarias de su competencia descritas en la actividad anterior. Se envía por medio de correo electrónico al coordinador del proceso Segunda línea de defensa.

Publico en sus redes sociales personales información de referencia oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo en la reunión virtual de trabajo, convocada por el jefe de la Oficina para la Transparencia, el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, con el propósito de abordar el tema de Socialización de Equipos y Metas para el II Semestre 2023. Ver acta No. 128. Ver registro de evidencias.

Participo en el desarrollo de la Octava versión de la Feria de la Transparencia, vigencia 2023, el cual es un espacio de participación ciudadana, que generó la Gobernación del Valle, desde la Oficina para la Transparencia de la Gestiòn Publica. Ver registro fotográfico. Ver registro de evidencias.

Realizo refuerzo II monitoreo plan anticorrupción donde se verificó y validó el cumplimiento de actividades en la secretaría de desarrollo económico y competitividad como consta en la imagen que se adjunta de evidencia en el presente informe.

Participo en reuniones denominadas: asistencia técnica entidades descentralizadas; donde se impartieron las pautas para el acompañamiento a las entidades con el objetivo del diligenciamiento y reporte ITA 2023. como consta en las actas Numero 43-44 las cuales reposan en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo de manera virtual en reunion de trabajo con el grupo de segunda línea de defensa y el jefe de la oficina para la Transparencia el Dr. Camilo Alexander Correa, con el objetivo de mejorar el seguimiento, realizar ajustes y definición del plan de Trabajo de la presente vigencia 2023 como consta en el acta No 152.

Participo en el monitoreo del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, que se realizó a la sede electrónica institucional de la entidad descentralizada, Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A E.S.P. – ESPY. Esta actividad estuvo dirigida por la profesional contratista de la Oficina para la Transparencia, la señorita, Luisa María Redondo, quien a su vez cumple el rol de enlace ante la citada entidad. Numero de acta 48 la cual reposa en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión publica.

Realizo unificación de evidencias en el drive sobre las actividades responsabilidad directa y transversal ofician para la transparencia de la gestión pública; adicional participe en la reunion de validación de las actividades competencia de la oficina con funcionarios designados de control interno.

Elaboro cronograma y agendamiento con las siguientes secretarias: secretaria general; secretaria de desarrollo social y participación; secretaría de infraestructura; secretaria de desarrollo económico y competitividad; secretaria de educación con el objetivo de agendar la elaboración de mapas de riesgo

de corrupción vigencia 2024. Se envía por medio de correo electrónico y vía wasap al Líder del proceso segunda línea de defensa.

Realizo actividad de acompañamiento para la formulación de mapa de riesgo Proceso M4 P1 secretaria general como consta en el acta No 161.

Realizo apoyo y resolvió inquietudes sobre el diligenciamiento formulario ITA entidades descentralizadas Hospital psiquiátrico, Bellas artes. Como consta en las imágenes que se aportan en este informe.

Participo en socialización virtual denominada MIPG enfocada en las políticas de transparencia, integridad y Anticorrupción.

Participo en la orientación por medio virtual sobre el Código General Disciplinario de la ley 1952 de 2019, modificado por la ley 2094 del 2021, Ver acta No. 8.

Asistió a diferentes mesas de trabajo con el equipo de Segunda Línea de Defensa, de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el objetivo de mejorar la estructura metodológica de la asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación del Valle (del orden central y descentralizado), en cuanto a ley 1474 de 2011, y la ley 1712 de 2014. Ver actas No. 178,182,187.

Realizo actividad de presentación herramienta y acompañamiento para la formulación del mapa de riesgos de corrupción 2024, en la secretaría de General, secretaria de educación; secretaria de desarrollo económico y competitividad; Ver actas No. 164,172,175.

Participo en la socialización de los instrumentos de seguimiento de actividades. Por medio del cual se pretende como objetivo la articulación con el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) Ver acta No. 13.

Realizo verificación y retransmití los contenidos publicados en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Por medio redes sociales; Facebook e Instagram.

Realizo verificación y retransmití los contenidos publicados en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Por medio redes sociales; Facebook e Instagram.

Las actas relacionadas en las actividades anteriores se encuentran archivadas en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Envió evidencias por medio de correo electrónico de todas las actividades descritas al coordinador grupo de asistencia técnica orden central profesional José Bonilla.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$32.670.000
Valor ejecutado:	$32.670.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$32.670.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$29.040.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$29.040.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.630.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 31 días del mes de octubre de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
CC No. 94.501.725
SUPERVISOR

JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ
CC No. 29.541.941
CONTRATISTA