

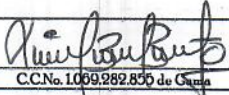
INFORME DE ACTIVIDADES FINAL									
PERÍODO:		INFORME FINAL							
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO									
No. CONTRATO Y FECHA		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 974 DEL 01 DE AGOSTO DE 2024							
NOMBRE DEL CONTRATISTA		GINA XIMENA BELIRÁN BARRIO							
No. DE IDENTIFICACIÓN		1069.282.855 de Gama							
TELÉFONO DE CONTACTO		3212455149							
DIRECCIÓN		Carrera 3 N° 01-25 Gama							
PLAZO DE EJECUCIÓN		5 MESES							
VALOR		\$14,000,000							
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)		2.4.17.1702010.2.3.202.02.008.1P-100.0107 Servicios de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Inclusion productiva de pequeños productores rurales - FUENTE:07-RECURSOS LEY 99.							
FECHA ACTA DE INICIO		02 de agosto 2024							
PRORROGA		N/A							
ADICIÓN		N/A							
SUSPENSIÓN		N/A							
FECHA DE TERMINACION FINAL		31 de diciembre 2024							
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA							
ACTIVIDADES		SEMANAS					RESULTADO	SOPORTE INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL	
		1	2	3	4	5			
1	COORDINAR EL ÁREA DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS QUE LE COMPETEN DESEMPEÑAR AL MUNICIPIO.	X	X	X	X	X	*Se coordinaron actividades relacionadas con procesos contractuales de suministros y subasta inversa. *Se coordinó la logística y organización relacionada con el Mercado Corripio (07/12/2024). *Reunión de revisión de contratación. (2/12/2024). *Participación en clases del Diplomado en Gestión del Riesgo y Adaptación del cambio climático en el sector agropecuario (06/07 de /12/2024). *Apoyo en la logística de la Fiesta de San Isidro Labrador (14/12/2024). *Realizar presupuesto para la feria ganadera de San Roque 2025.	Se anexan soportes fotográficos.	
2	ASESORAR A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SOBRES LOS TEMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS CONCERNIENTES AL SECTOR AGROPECUARIO.						Durante el periodo no he sido informada para ejecutar la actividad.	Durante el periodo no he sido informada para ejecutar la actividad.	
3	ASISTIR AL MUNICIPIO ANTE LAS AUTORIDADES AGROPECUARIAS DEL NIVEL REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.			X			Durante el periodo se está de forma presencial en la ciudad de Bogotá a la capacitación en normativas nacionales de bienestar animal para la especie porcina.	Se adjunta evidencia fotográfica.	
4	APOYAR LA FORMULACIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS DEL SECTOR AGROPECUARIO TRAZADOS POR EL MUNICIPIO.						Durante el periodo no he sido informada para ejecutar la actividad.	Durante el periodo no he sido informada para ejecutar la actividad.	
5	SERVIR DE ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO Y LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO (CORPOGUAVIO), LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA DEPARTAMENTO, EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y LOS DEMÁS ORGANISMOS CONEXOS PARA APUNTALAR LAS DIFERENTES ACCIONES Y OPERACIONES PROPIAS DEL ÁREA.				X		Durante el periodo se ha mantenido contacto telefónico con el enlace de la coordinación de negocios verdes para temas de logística.	Durante el periodo se ha mantenido contacto telefónico con el enlace de la coordinación de negocios verdes para temas de logística.	
6	RECEPCIONAR Y DAR RESPUESTA EN LOS TÉRMINOS DE LEY A LAS COMUNICACIONES, OFICIOS, MISIVAS, REQUERIMIENTOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y LAS PQRS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y/O QUE SE ALLEGUEN A LA COORDINACIÓN.	X		X	X		Se recibieron documentos físicos y digitales, adicionalmente se realizó la respuesta de los casos que lo ameritan.	Se recibieron documentos físicos y digitales, adicionalmente se realizó la respuesta de los casos que lo ameritan. Se anexan soportes de correos enviados. *Se anexa link de Drive, verificar en la carpeta número 1, denominada "Coordinación de Proyectos Agropecuarios" https://drive.google.com/drive/folders/1zoBnfrul02W8S4kY7_5THSAC7V3KhY?usp=drive_link	

7	REVISAR A DIARIO LOS BUZONES DEL CORREO LABORAL Y/O EL INSTITUCIONAL A EFECTOS DE ATENDER E INFORMAR DE LAS CONVOCATORIAS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS OFERTEN Y REDUNDEN EN BENEFICIO DEL PROGRESO Y DESARROLLO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.	X	X	X	X	X	Se realiza la revisión diaria del buzón del correo electrónico y adicionalmente la revisión en páginas institucionales para postulaciones a convocatorias	Se anexan los soportes correspondientes.
8	ESTABLECER VISITAS PERIÓDICAS A LOS PREDIOS DONDE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES, CULTIVOS O ASISTENCIA TÉCNICA ANIMAL POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO DE CONTRATISTAS, PARA VERIFICAR SU EFICACIA-EFECTIVIDAD Y FORMULAR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES.			X	X		*Se establecieron visitas periódicas de supervisión al personal técnico de la coordinación de proyectos agropecuarios.	Se anexan evidencias fotográficas.
9	COOPERAR CON LAS DEMÁS CONTRATISTAS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN, APOYÁNDOLOS EN LA ORGANIZACIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL; ESTO ES, REALIZAR LOS ESTUDIOS PREVIOS, PROPICIAR EL EFICAZ DESARROLLO CONTRACTUAL, PROPENDER POR LA BUENA MARCHA DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES, REVISAR Y RUBRICAR LOS INFORMES PERIÓDICOS PARA EL RESPECTIVO PAGO DE LOS DEMÁS CONTRATISTAS COORDINADOS.	X	X	X	X	X	Elaboración de documentos de contratación adscritos a la coordinación de programas agropecuarios. Seguimiento de actividades de los contratistas, revisión periódica del cumplimiento.	Se anexan soportes de correos enviados.
10	CONCERTAR CON LOS DEMÁS CONTRATISTAS DE LAS DIVISIONES AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y ASISTENCIA, LO ATINENTE AL AVANCE EN LAS ACTIVIDADES QUE CADA UNO DESARROLLA EN EL ÁREA.	X	X	X	X	X	*Se coordinaron las actividades de los contratistas y se mantiene comunicación constante con cada uno de ellos, con el fin de evaluar avances y situaciones relacionadas con la ejecución de actividades técnicas.	*Se coordinaron las actividades de los contratistas y se mantiene comunicación constante con cada uno de ellos, con el fin de evaluar avances y situaciones relacionadas con la ejecución de actividades técnicas.
11	CONCERTAR CON LAS DEMÁS COORDINACIONES LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS, EVENTOS, MANDOS Y OTRAS ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS QUE REDUNDEN EN PRO DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES			X			*Se realizó en conjunto con la coordinación ambiental y servicios públicos la logística para desarrollar las actividades de juegos autóctonos de la Fiesta de San Isidro (14/12/2024).	*Se realizó en conjunto con la coordinación ambiental y servicios públicos la logística para desarrollar las actividades de juegos autóctonos de la Fiesta de San Isidro (14/12/2024).
12	REALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE VIABILIDAD PARA LOS PROYECTOS OBJETO DE LA MISIÓN DE LA COORDINACIÓN, EN UNIÓN CON LAS AUTORIDADES AGROPECUARIAS Y EFECTUAR LOS PLANES DE MANEJO NECESARIOS, EN ARAS DE OBEDECER LAS LICENCIAS O PERMISOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.			X	X		Se recibieron llamadas de seguimiento e información del municipio y alcalde para el Proyecto Estratégico de la Zona Oriental De Cundinamarca	Se recibieron llamadas de seguimiento e información del municipio y alcalde para el Proyecto Estratégico de la Zona Oriental De Cundinamarca
13	APLICAR LAS NUEVAS LAS HERRAMIENTAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S), PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS.				X		Se estableció la encuesta de visita técnica agrícola, pecuaria y carbón sintomático en ArcGIS Survey 123 en conjunto con el contratista de TIC'S.	Se anexan evidencias fotográficas.
14	CREAR UNA BASE DE DATOS QUE CONTENGA EL REGISTRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ATENCIÓN AL INTERESADO, ORIENTACIÓN AL PRODUCTOR, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE USUARIOS Y BENEFICIARIOS.	X	X	X	X	X	Se establecen formatos para registrar los siguientes servicios prestados: operación del tractor, bitácora de actividades granjero, registro de atenciones personales y telefónicas en la oficina, formato de registro de actividades técnicas asistenciales realizadas por los técnicos que apoyan las labores de la oficina.	Se anexan evidencias fotográficas.
15	FUNGIR COMO SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL (CMDR) Y PRESIDIRLO CUANDO AL ALCALDE SE LE IMPOSIBILITE.			X			Durante el periodo se brindó apoyo como enlace entre la ANT- Agencia Nacional de Tierras y el Comité Municipal de Reforma Agraria para organizar la primera sesión de socialización de estatutos y reglamento interno.	Durante el periodo se brindó apoyo como enlace entre la ANT- Agencia Nacional de Tierras y el Comité Municipal de Reforma Agraria para organizar la primera sesión de socialización de estatutos y reglamento interno.
16	APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DEL MEJORAMIENTO E INFORMES DEL ÁREA AGROPECUARIA QUE SE REQUIERA.						Durante el periodo no he sido informada para ejecutar la actividad.	Durante el periodo no he sido informada para ejecutar la actividad.
17	APOYAR TÉCNICAMENTE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA AGROPECUARIA Y/O PARTICIPAR EN EL COMITÉ EVALUADOR EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA	X	X	X	X	X	Durante el periodo se apoyó los temas de contratación de la coordinación de proyectos agropecuarios.	Se anexan soportes de correos enviados.
18	APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS FIRMADOS POR EL MUNICIPIO O EXISTENTES DENTRO DEL MISMO, RELACIONADOS CON TEMAS AGROPECUARIOS.		X	X	X	X	Durante el periodo se apoyaron los procesos de supervisión del contrato de suministros pecuarios y agrícolas y seguimiento a prestación de servicios.	Durante el periodo se apoyaron los procesos de supervisión del contrato de suministros pecuarios y agrícolas y seguimiento a prestación de servicios.

19	SERVIR COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES.				X		Se recibió capacitación 2 vía telefónica sobre la ruta de conformación de la junta defensora de animales por parte de la Gobernación de Cundinamarca (11/12/2024)	Se recibió capacitación 2 vía telefónica sobre la ruta de conformación de la junta defensora de animales por parte de la Gobernación de Cundinamarca
20	REVISAR LOS INFORMES PERIÓDICOS PRESENTADOS POR LOS DEMÁS CONTRATISTAS DEL ÁREA, SUGERIR AJUSTES, CORRECCIONES SI FUERE EL CASO Y FINALMENTE RUBRICARLOS COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN GENERAL			X	X	X	Se realizó la supervisión de informes de actividades de los técnicos agropecuarios adscritos a la coordinación de programas agropecuarios.	Se anexa evidencias fotográficas.
21	COORDINAR LOS MERCADOS CAMPESINOS, FERIAS Y EVENTOS AFINES AL SECTOR AGROPECUARIO.				X		Se coordinaron las actividades logísticas del mercado campesino (07/12/2024)	Se anexan evidencias fotográficas y listas de asistencia.
22	ORGANIZAR LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS CAMPESINOS DE GAMA				X		Se realizó un proceso de investigación para implementación de estatutos y procedimientos organizacionales	Se realizó un proceso de investigación para implementación de estatutos y procesamientos organizacionales.
23	CUMPLIR CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	X					Se realizó el pago correspondiente al mes de marzo (02/12/2024)	Se anexa copia del pago de seguridad social. Planilla No. 82119850
24	CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y RIESGOS LABORALES	X	X	X	X	X	Se dió cumplimiento de políticas de seguridad en el trabajo y riesgos laborales	Se realizan pausas activas como estrategia implementada en la política de seguridad en el trabajo.
25	DAR CORRECTO Y EFICAZ USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y LOS QUE EVENTUALMENTE Y PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LES PROPORCIONE EL MUNICIPIO	X	X	X	X	X	Se le ha dado un buen uso a los elementos asignados.	Los elementos suministrados por la entidad para desarrollar las actividades del objeto contractual se les ha otorgado un buen uso, cuidado y mantenimiento de los mismos. (Computador, inmuebles, GPS, equipos)
26	APORTAR LOS ELEMENTOS, HERRAMIENTAS UTENSILIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DES CONTRACTUALES, AL IGUAL QUE, SI LA ENTIDAD CONTRATANTE DETERMINA USAR DISTINTIVOS INSTITUCIONALES TALES COMO: (CAMISAS, CHALECOS, GORRAS ETC.)				X		Se realizó la compra de distintivos institucionales y se utilizan herramientas personales para desarrollar actividades propias de la coordinación.	Se realizó la compra de distintivos institucionales y se utilizan herramientas personales para desarrollar actividades propias de la coordinación. Se evidencia en los anexos fotográficos el uso de la camisa institucional.
27	CUBRIR EL DESPLAZAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL	X	X	X			Se cubrió el desplazamiento para cumplir las actividades relacionadas con el objeto contractual.	Se cubrió el desplazamiento para cumplir las actividades relacionadas con el objeto contractual.
28	ENTREGAR LOS ARCHIVOS FÍSICOS, DIGITALES Y DOCUMENTALES AL SUPERVISOR PARA LA EXPEDICIÓN DEL RESPECTIVO PAZ Y SALVO, AL FINALIZAR EL CONTRATO.	X	X	X	X	X	Se hace entrega de los documentos elaborados para ser archivados en las respectivas carpetas	Se hace entrega de los documentos elaborados para ser archivados en las respectivas carpetas. Archivo físico en la oficina de proyectos agropecuarios, se anexa link de archivo digital. Carpeta 1, denominada 'Coordinación de Programas Agropecuarios' https://drive.google.com/drive/folders/1zoBnfrul02W8S04kYa7_6THSAC7V5Kl.Y?usp=drive_link
29	PROPICIAR Y COOPERAR ESPACIOS Y MOMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN POSITIVA Y PROPOSITIVA CON EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			X	X		Durante el periodo se propiciaron espacios de integración positiva en las novenas de la mañana con los compañeros de la Administración Municipal.	Se anexan evidencias fotográficas.
30	APOYAR LAS DEMÁS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN CONEXAS AL OBJETO CONTRACTUAL	X	X				*Actividades de apoyo a coordinación de servicios públicos, ambiente y secretaria de gobierno.	*Actividades de apoyo a coordinación de servicios públicos, ambiente y secretaria de gobierno.

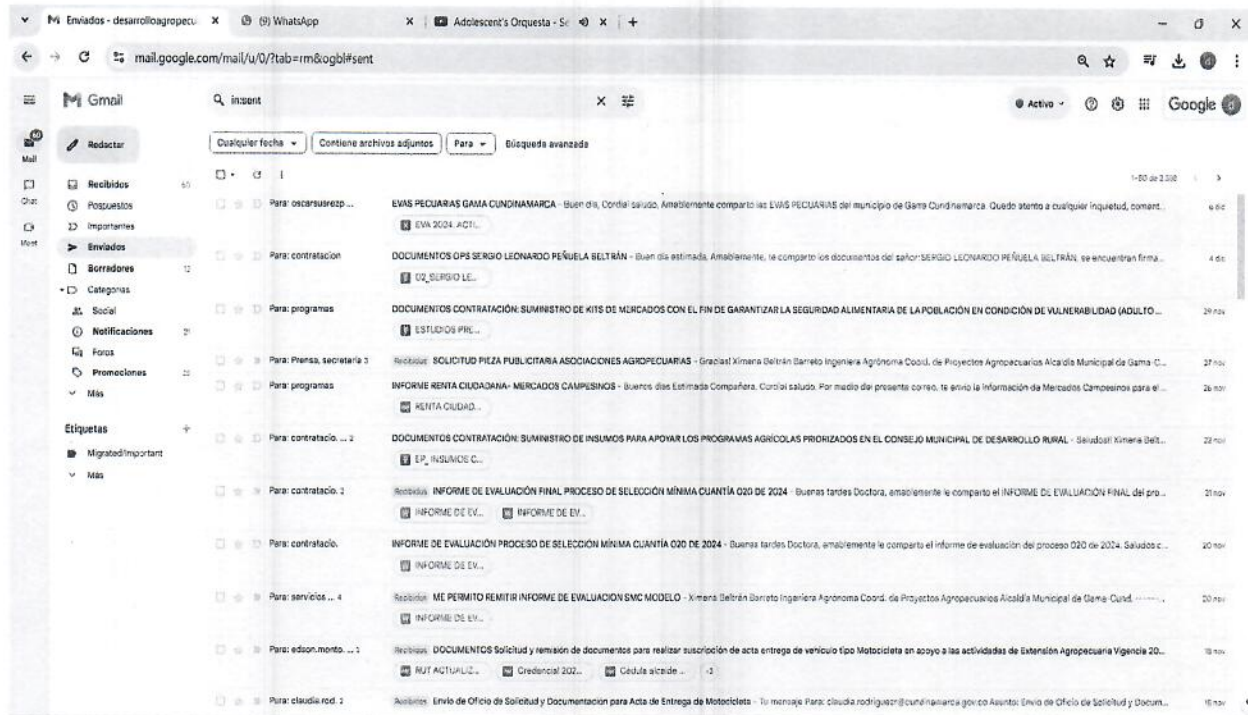
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a los labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

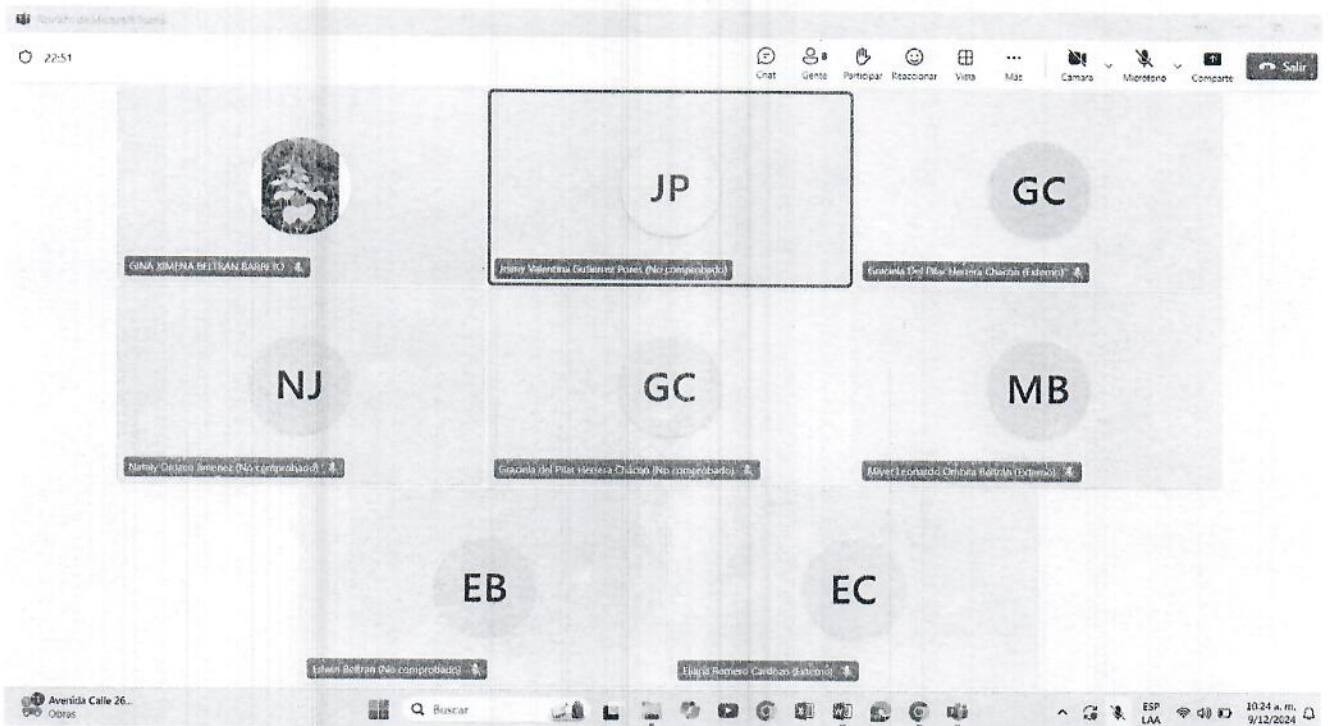
PAGOS REALIZADOS EN SEGURIDAD SOCIAL

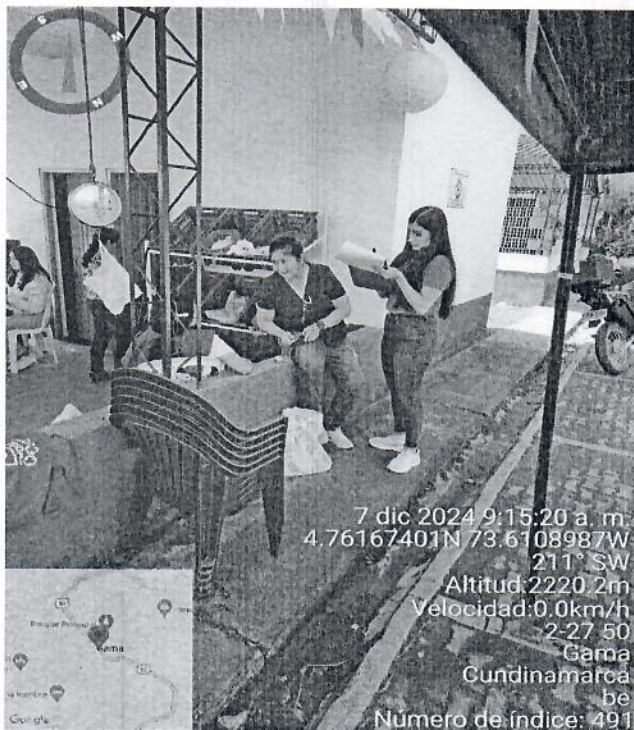
No. PLANILLA	VALOR APOORTE SALUD	VALOR APOORTE PENSIÓN	VALOR APOORTE ARL
82119850	169,500	208,000	6,800
CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA No.	BANCO: BANCOLOMBIA No. DE CUENTA: 827-5492-82-19 TIPO DE CUENTA: AHORROS		
PAGO APORTES SALUD	Empresa: NUEVA EPS		
PAGO APORTES PENSIÓN	Fondo de Pensiones: COLPENSIONES		
PAGO ARL	POSITIVA		
FIRMA DEL CONTRATISTA	 C.C.No. 1.069.282.850 de Cundinamarca		

ANEXOS

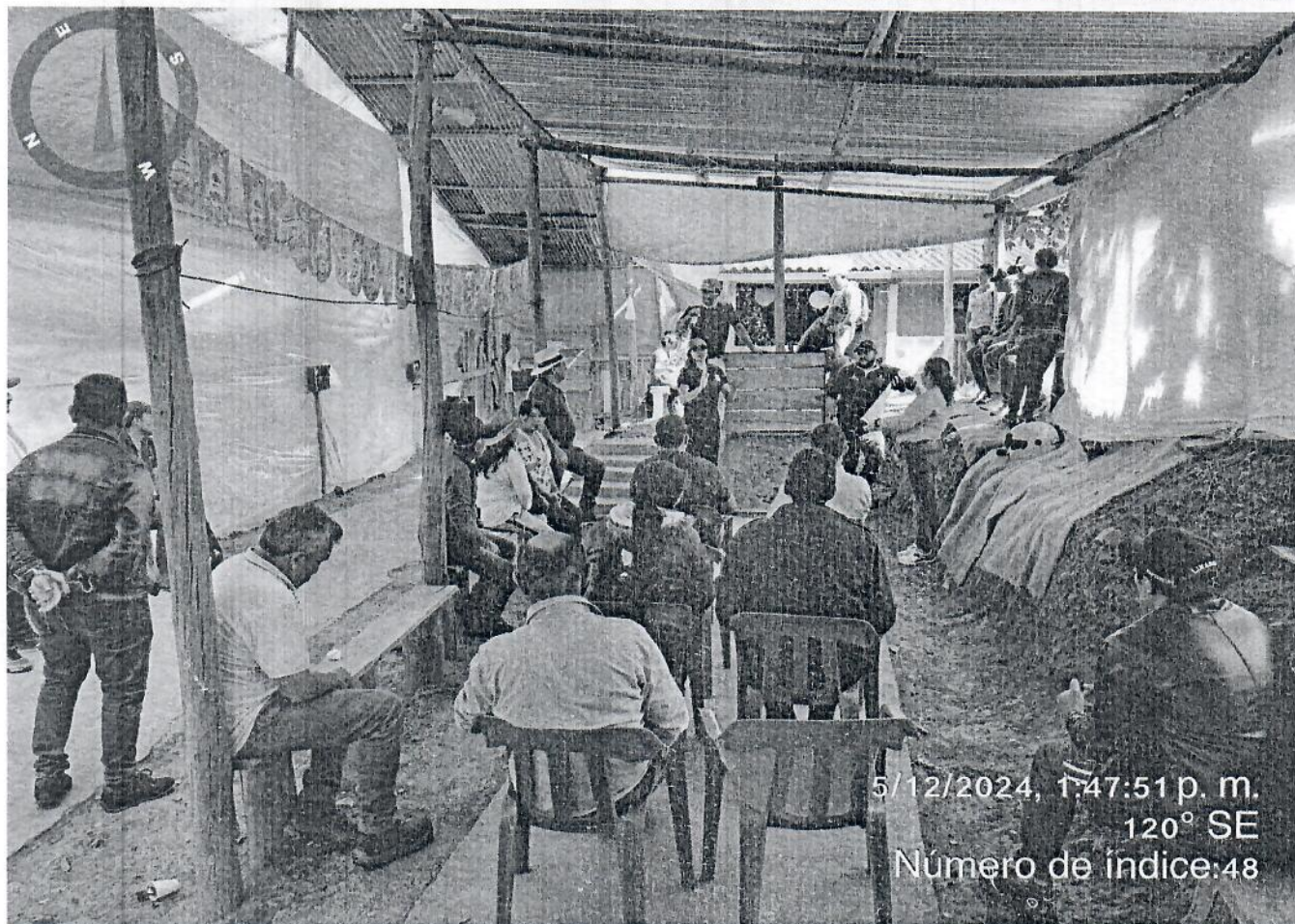
*COORDINACIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIO







7 dic 2024 9:15:20 a. m.
4.76167401N 73.6108987W
211° SW
Altitud: 2220.2m
Velocidad: 0.0km/h
2-27 50
Gama
Cundinamarca
be
Número de índice: 491



5/12/2024, 1:47:51 p. m.
120° SE
Número de índice: 48





Visita Técnica a Productores Pecuarios <https://arcq.is/yX8bD>



Vista de resultados <https://arcq.is/9jH980>

◀ REGISTROS 7 elementos

Nombre	Última modificación	Tamaño del archivo
☒ BASE DE DATOS_REGISTRO LABORES TRACTOR.xlsx	25 nov 2024	19 KB
☒ BD. TÉCNICO AGRÍCOLA WILLIAM PEÑA.xlsx	25 nov 2024	11 KB
☒ BD_PECUARIO GAMA 2024 RAFAEL HERRERA (1).xlsx	21 nov 2024	20 KB
☒ BD_TECNICO PECUARIO PEDRO MENDEZ.xlsx	20 nov 2024	29 KB
☒ BD_VACUNACIÓN ALBERTO BELTRÁN.xlsx	21 nov 2024	33 KB
☒ Copia de BITACORA Gilber Peñuela(1)-1.xlsx	13 nov 2024	91 KB
☒ TECNICO PECUARIO SERGIO PEÑUELA (1).xlsx	19 nov 2024	24 KB



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2
COORDINACIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS



LISTA DE ASISTENCIA: MERCADO CAMPESINO

FECHA: 07/DICIEMBRE/2024

NOMBRE	CÉDULA	ENTIDAD	CELULAR	FIRMA
✓ Alvaro H. Beltrán Acosta	2611442		3138698857	
Natalia García	1069787735		3225852560	Natalia García B.
Erika García	1069282810		3125072453	Erika García
Rosa María Beltrán	20589869			Rosa Beltrán
✓ Juana Beltrán	20590014		3209308930	Juana Beltrán
Deisy Jiree Linares	1069282040		3124628161	Deisy Jiree
Sandra Patricia Bejarano	20590728		3742462830	Sandra Bejarano
Majda Linares	1070750107		3229393766	Majda Linares
Pely Bermudez Martinez	20590363		3134730809	Pely Bermudez
Juan David Garzón			3142617864	Juan David Garzón

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1059282855	GINA XIMEÑA BELTRAN BARRERO	Cra 390-25	3212455149	ximenbahtran2404@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			CUNDINAMARCA	GAMA	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	1	02/12/2024	82119550	\$377,300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS037	Nueva EPS		900156264-2	162.500	0	0	0	0	1

TOTALES PENSION									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora Cotización	No. Afiliados
25-14	Compensaciones		600336004-7	208.000	0	0	0	0	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ART	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora Cotización	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor				
14-23	Positiva Seguros		860011153-6	6.800			6.800	0	1

TOTALES CALAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RPP y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	162.500	162.500	
Pension	1	208.000	208.000	
Riesgos Laborales		6.800	6.800	
CCF	0	0	0	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	3	377.300	377.300	

Gama, diciembre 2024

CUENTA DE COBRO FINAL

MUNICIPIO DE GAMA – CUNDINAMARCA
NIT. 800.094.684-2

DEBE A:

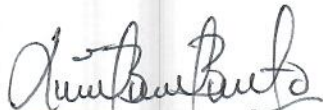
GINA XIMENA BELTRÁN BARRETO
C.C 1.069.282.855 DE GAMA

LA SUMA DE: dos millones ochocientos mil pesos M/CTE (\$2.800.000)

POR CONCEPTO DE: Último pago del contrato de prestación de servicios profesionales No. 074 de 2024, con el objeto de **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA”**, periodo final.

Autorizo se realice transferencia del valor de la presente, en la cuenta de ahorros No. 827-5492-82-19 Bancolombia

Atentamente,



GINA XIMENA BELTRÁN BARRETO
C.C 1069282855 De Gama
Cel. 3212455149