



INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: AGOSTO 2025
(CUOTA 3 DE 3)

DE: JOHAN SEBASTIAN VALENCIA VALENCIA

PARA: María Fernanda Arteaga Melo, Supervisor del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4171.010.26.1.380 de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la secretaría de desarrollo económico del distrito especial de Santiago de Cali

El contratista Johan Sebastian Valencia Valencia, cumplió con el objeto del contrato No. 4171.010.26.1.380 de 2025, entre los meses de junio de 2025 y agosto de 2025, para lo cual desarrollé las siguientes actividades, las cuales están sustentadas con sus respectivas evidencias:

ACTIVIDADES DE JUNIO

- Obligación 1: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en la elaboración de actas, respuestas y demás documentos relacionados con proyectos del área, asegurando su adecuada gestión documental.
- 1.1 Realicé acta de la reunión de equipo de Empleabilidad referente a los lineamientos de las tareas asignadas y el seguimiento a los procesos del equipo
<https://drive.google.com/drive/folders/1HFhH5g-4-P9GNXNvMDLYvHHx9JYz4BHc>
- Obligación 2: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en las delegaciones a mesas de trabajo, reuniones y comités que le sean asignados, elaborando los respectivos informes y actas de seguimiento.
- 2.1 Asistí a la reunión ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la

revisión de la Sentencia 020 de la Corte Suprema de Justicia con el aporte de actividades para realizar en el año 2025 para esta población reinsertada, desplazados, firmantes del proceso de paz y demás delegaciones que se hagan del equipo de empleabilidad

https://drive.google.com/drive/folders/1p1xB1TIXzK65UyuAM_2O3xlyFWINbwvq

- Obligación 3: Apoyar la atención de solicitudes de información, PQRS y requerimientos de la comunidad relacionados con los proyectos del área de Empleabilidad.
- 3.1 brindé apoyo en la terminación de respuestas pendientes en sistema de gestión documental Orfeo y envié de la respuesta por correo electrónico de notificación al peticionario.

https://drive.google.com/drive/folders/1otH_JC8tDrrWS7-tNt7gypQysKo8Tsgl

- Obligación 4: Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y demás requerimientos técnicos y administrativos del área de Empleabilidad.
- 4.1 brindé apoyo en la feria de más empleos Cali con el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción según los lineamientos de gestión documental en el mes de junio de 2025.
- 4.2 Asistí a la capacitación del funcionamiento del sistema de gestión documental Orfeo

https://drive.google.com/drive/folders/1-6cTBw4Vas3_5uNRHcnS8koYqqTXPLIM

ACTIVIDADES DE JULIO

- Obligación 1: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en la elaboración de actas, respuestas y demás documentos relacionados con proyectos del área, asegurando su adecuada gestión documental.
- 1.1 Realicé acta de la reunión de equipo de Empleabilidad referente a los lineamientos de las tareas asignadas y el seguimiento a los procesos del equipo

https://drive.google.com/drive/folders/1Hxf-yW6J5kgG8t_ytzml5JlJce8U66iK

- Obligación 2: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en las delegaciones a mesas de trabajo, reuniones y comités que le sean asignados, elaborando los respectivos informes y actas de seguimiento.

- 2.1 Asistí a la reunión ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la revisión de la Sentencia 020 de la Corte Suprema de Justicia con el aporte de actividades para realizar en el año 2025 para esta población reinsertada, desplazados, firmantes del proceso de paz y demás delegaciones que se hagan del equipo de empleabilidad.
<https://drive.google.com/drive/folders/18shZXB55MxnjmBvIBKYruLj-IVIsPC6a>
- Obligación 3: Apoyar la atención de solicitudes de información, PQRS y requerimientos de la comunidad relacionados con los proyectos del área de Empleabilidad.
- 3.1 Brindé apoyo en la terminación de respuestas pendientes en sistema de gestión documental Orfeo y envió de la respuesta por correo electrónico de notificación al peticionario. Obligación 4: Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y demás requerimientos técnicos y administrativos del área de Empleabilidad.

<https://drive.google.com/drive/folders/1RV-bYpeLOAhaaHZolfaiByAXOkIYPheQ>

- Obligación 4: Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y demás requerimientos técnicos y administrativos del área de Empleabilidad.
- 4.1 Asistí a la capacitación convocada por el equipo de gestión documental con el fin de brindar los lineamientos para la presentación de oficios y respuestas a solicitudes al área de empleabilidad.
- 4.2 Asistí a la mesa de trabajo para el respectivo análisis para la depuración de radicaciones pendientes en el sistema de gestión documental Orfeo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1rso4bH7Rnam7JDEF2lQRbf69g4oSP9ZF>

ACTIVIDADES DE AGOSTO

- Obligación 1: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en la elaboración de actas, respuestas y demás documentos relacionados con proyectos del área, asegurando su adecuada gestión documental.
- 1.1 Asistí a la reunión de equipo de Empleabilidad referente a los lineamientos de las tareas asignadas y el seguimiento a los procesos del equipo

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ue3tQadbwaOrsVKWUy7rFa1vFbKFWece>

- Obligación 2: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en las delegaciones a

mesas de trabajo, reuniones y comités que le sean asignados, elaborando los respectivos informes y actas de seguimiento.

- 2.1 Asistí a la reunión ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la revisión de la Sentencia 020 de la Corte Suprema de Justicia con el aporte de actividades para realizar en el año 2025 para esta población reinsertada, desplazados, firmantes del proceso de paz y demás delegaciones que se hagan del equipo de empleabilidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1P6ypM8KnvB6z9lo5nlu7tk_k9YSHuyOg

- Obligación 3: Apoyar la atención de solicitudes de información, PQRS y requerimientos de la comunidad relacionados con los proyectos del área de Empleabilidad.
- 3.1 Brindé apoyo en la terminación de respuestas pendientes en sistema de gestión documental Orfeo y envié de la respuesta por correo electrónico de notificación al petionario.

<https://drive.google.com/drive/folders/1VE9PsAxHDTvNGPMZjFXVW82qB1IU-Tup>

- Obligación 4: Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y demás requerimientos técnicos y administrativos del área de Empleabilidad.
- 4.1 participé de la reunión de la mesa de trabajo con el equipo de gestión documental para el análisis y avances del servicio al ciudadano

<https://drive.google.com/drive/folders/1SzBTTEL05VOeFbv78eylXBpGmYN9qBRh>

Johan Valencia

JOHAN SEBASTIAN VALENCIA
Contratista

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001		
			VERSIÓN	004	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	31/08/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1035
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO		6. Centro Gestor	4171	
7. Dirección - Organismo	Torre Centenario - piso 3		8. Teléfono	(602) 4856215	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	VALENCIA VALENCIA JOHAN SEBASTIAN		10. NIT/C.C.	1.143.949.291	0
11. Dirección	Carrera 38a # 55a-38		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	johanvalencia47@gmail.com		14. Teléfono	3174504156	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestar los servicios de apoyo a la gestión cuota TRES (3)				
16. Valor de la Operación	\$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS. M/CTE			
17. Número Contrato	4171.010.26.1.380 de 2025	18. CDP	3500240366		
		19. RPC	4500371652		
20. Objeto del Contrato	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico del distrito especial de Santiago de Cali.				
21. Valor del Contrato	\$ 10.242.000	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS. M/CTE			

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1143949291	JOHAN SEBASTIAN VALENCIA VALENCIA		CRA 38A # 55A 38	3278584	johanvalencia47@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-07	2025-07	I	23/07/2025	87932725	\$413.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora

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, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1143949291	JOHAN SEBASTIAN VALENCIA VALENCIA		CRA 38A # 55A 38	3278584	johanvalencia47@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-07	2025-07	I	23/07/2025	87932725	\$413.300

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	APR	VCT	RL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1143949291	VALENCIA VALENCIA JOHAN SEBASTIAN	59	0		N																		25-14	1.423.500	227.800	0	0		0	0	EPS010	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>3</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.380 de 2025	
Nombre completo del contratista: JOHAN SEBASTIAN VALENCIA VALENCIA	
Documento de identificación: 1.143.949.291 de Cali	
Nombre del supervisor: María Fernanda Arteaga Melo	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Desarrollo Económico del distrito especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/Junio/2025	Fecha terminación 31/Agosto/2025
Modificación(es) al contrato No.: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS. M/CTE (\$ 10.242.000).			
Adición: N/A			
Prórroga: N/A			
Información para Retención en la fuente:			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO	
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X	
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X	
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$10.242.000	\$3.414.000	\$6.828.000	\$ 0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 87932725 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 87932725 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 23/jul/2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025		
Observaciones al informe financiero y contable:			
El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de JULIO 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 789 de 2002 que establece que: “Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de AGOSTO de 2025, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor; la contratista realizó las siguientes actividades:

Actividades realizadas por obligación específica:

- Obligación 1: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en la elaboración de actas, respuestas y demás documentos relacionados con proyectos del área, asegurando su adecuada gestión documental.
- 1.1 El contratista asistió a la reunión de equipo de Empleabilidad referente a los lineamientos de las tareas asignadas y el seguimiento a los procesos del equipo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ue3tQadbwaOrsVKWUy7rFa1vFbKFWece>

- Obligación 2: Brindar apoyo técnico al área de Empleabilidad en las delegaciones a

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

mesas de trabajo, reuniones y comités que le sean asignados, elaborando los respectivos informes y actas de seguimiento.

- 2.1 El contratista asistió a la reunión ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la revisión de la Sentencia 020 de la Corte Suprema de Justicia con el aporte de actividades para realizar en el año 2025 para esta población reinsertada, desplazados, firmantes del proceso de paz y demás delegaciones que se hagan del equipo de empleabilidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1P6ypM8KnbB6z9lo5nlu7tk_k9YSHuyOg

- Obligación 3: Apoyar la atención de solicitudes de información, PQRS y requerimientos de la comunidad relacionados con los proyectos del área de Empleabilidad.
- 3.1 El contratista brindó apoyo en la terminación de respuestas pendientes en sistema de gestión documental Orfeo y envió de la respuesta por correo electrónico de notificación al peticionario.

<https://drive.google.com/drive/folders/1VE9PsAxHDTvNGPMZjFXVW82qB1IU-Tup>

- Obligación 4: Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y demás requerimientos técnicos y administrativos del área de Empleabilidad.
- 4.1 Participó de la reunión de la mesa de trabajo con el equipo de Gestión Documental para el análisis y avances del servicio al ciudadano.

<https://drive.google.com/drive/folders/1SzBTTEL05VOeFbv78eylXBpGmYN9qBRh>

Recibido a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DESARROLLO ECONOMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4171.010.26.1.380 de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

2025.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Observaciones al informe técnico: NA

7. FIRMAS RESPONSABLES



JUAN GABRIEL BUSTAMANTE GIRALDO
Apoyo a la Supervisión



MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 31/AGOSTO/2025.