



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato
793 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/08/2025 A 31/08/2025

4. Nombre contratista
Juan Camilo Caicedo Mondragón

5. Tipo documento de Identidad
CC

6. Número documento de identidad
1144069017

7. Objeto del contrato
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar la gestión jurídica y el desarrollo de las actividades misionales de los grupos territoriales asignados conforme la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad

8. Lugar de ejecución
VALLE - CALI
GT Valle del Cauca y Eje Cafetero.

9. OBLIGACIONES GENERALES

NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	Si
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	Si
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	Si
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	No aplica
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.	No aplica
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica
19	Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
793 - 2025		Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025
1	Analizar, gestionar y proyectar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la Entidad.	Si	<p>Durante el mes de agosto se dio continuidad al ejercicio de análisis, gestión y proyección de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero, en el marco de los lineamientos del Programa de Atención a Comparecientes de la Fuerza Pública. Las acciones adelantadas se orientaron a mantener una respuesta oportuna y articulada frente a los requerimientos jurídicos recibidos.</p> <p>En este periodo se brindó apoyo directo al asesor jurídico de la sede Cali durante su periodo de vacaciones, asumiendo temporalmente la atención de solicitudes y garantizando la continuidad en la gestión de los requerimientos. De igual forma, se gestionaron las solicitudes ingresadas por el canal oficial, asegurando su análisis y atención conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.</p> <p>Este ejercicio permitió mantener la continuidad institucional en la atención jurídica, asegurar la trazabilidad de las PQRSD gestionadas y reforzar la articulación con los equipos técnicos y administrativos, en beneficio de la población atendida por la ARN.</p>
2	Apoyar y orientar jurídicamente a la población atendida por los grupos territoriales asignados frente a los beneficios de carácter jurídico, social y económico dispuestos por la ARN.	Si	<p>Durante el mes de agosto se brindó atención directa y personalizada a la población compareciente de la Fuerza Pública, así como a personas en proceso de Reintegración, Reincorporación y Reintegración Especial. La orientación jurídica estuvo dirigida a ofrecer asesoría sobre las posibles implicaciones legales que pudieran incidir en el desarrollo de sus procesos, así como a informar de manera clara y precisa sobre los beneficios sociales, jurídicos y económicos dispuestos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).</p> <p>En este periodo se brindó apoyo al asesor jurídico de la sede Cali durante su periodo de vacaciones, asumiendo temporalmente la atención y acompañamiento jurídico de los comparecientes, garantizando así la continuidad de la orientación y la resolución oportuna de las inquietudes y solicitudes presentadas.</p> <p>Estas acciones se complementaron con un acompañamiento jurídico transversal a los diferentes programas del Grupo Territorial, reforzando la articulación interinstitucional y asegurando una atención coherente, integral y diferencial a las poblaciones bajo atención de la ARN.</p>
3	Apoyar en la verificación y el seguimiento al cumplimiento de requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de la población sujeto de atención establecidos en el marco normativo de las rutas para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos.	Si	<p>Durante el mes de agosto se dio continuidad al seguimiento jurídico de los comparecientes de la Fuerza Pública asignados al Grupo Territorial, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para su permanencia en el Programa. Este ejercicio incluyó la revisión de condiciones jurídicas individuales, la identificación de posibles inactividades o retiros voluntarios, así como la gestión de traslados conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.</p> <p>En este periodo se asumió el acompañamiento jurídico de la población durante las vacaciones del asesor jurídico de la sede Cali, garantizando la continuidad en la verificación y seguimiento de los procesos, evitando rezagos y atendiendo de manera oportuna los requerimientos de los participantes. Adicionalmente, se realizó la gestión de un ingreso extemporáneo al Programa de Atención a Comparecientes de la Fuerza Pública, bajo solicitud de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), asegurando la debida aplicación de los lineamientos institucionales y normativos que regulan estos procesos.</p> <p>De igual forma, se apoyaron procesos de ingreso, culminación y revisión de causales que podrían implicar restricciones de acceso o permanencia, incluyendo casos excepcionales de carácter jurídico que requirieron especial análisis para la aplicación de las rutas</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
793	-	Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025
4	Acompañar la gestión de casos de riesgo de la población sujeto de atención, funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.	Si	<p>Durante el mes de agosto se realizó el acompañamiento jurídico y técnico a situaciones de riesgo reportadas por comparecientes de la Fuerza Pública, asegurando la valoración preliminar de cada caso y la activación de las rutas institucionales de protección cuando fue necesario. Se adelantó la recolección de información sobre los hechos reportados, la orientación sobre los mecanismos legales de denuncia ante autoridades competentes y la articulación con entidades externas responsables de la protección y seguridad de la población.</p> <p>Las acciones incluyeron tanto la atención de situaciones nuevas como el seguimiento a casos en curso, manteniendo los registros en los sistemas internos de información y dando cumplimiento a los lineamientos de la ARN. En aquellos casos que lo requirieron, se remitieron comunicaciones a la Unidad Nacional de Protección (UNP), la Fiscalía General de la Nación y la Policía Nacional, con el propósito de solicitar evaluaciones de riesgo y fortalecer medidas de protección.</p> <p>Cabe señalar que, durante el periodo de vacaciones del asesor jurídico de la sede Cali, se asumió de manera transitoria el acompañamiento a los participantes en situación de riesgo, garantizando continuidad en la atención y evitando rezagos en la activación de las rutas institucionales de protección.</p> <p>Este ejercicio contribuyó a preservar la seguridad y la integridad de los participantes, reafirmando el compromiso institucional con la prevención, la garantía de derechos y el enfoque diferencial en la atención de situaciones de riesgo.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
793	- 2025	Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025
5	Tramitar e impulsar las actuaciones necesarias para la emisión y notificación de los actos administrativos que, por competencia, le corresponde expedir a los Grupos Territoriales asignados, conforme al marco legal vigente.	Si	<p>Durante el mes de agosto se adelantaron gestiones orientadas a la proyección, revisión y notificación de actos administrativos vinculados a comparecientes de la Fuerza Pública, garantizando la aplicación de los lineamientos legales e institucionales correspondientes. Dentro de estas actuaciones se incluyeron trámites asociados a solicitudes de traslado, formalización de retiros voluntarios, reactivaciones y otras situaciones administrativas que requerían pronunciamiento oficial del Grupo Territorial.</p> <p>Se apoyó la consolidación de antecedentes y la verificación jurídica previa de cada caso, con el fin de asegurar la validez y coherencia de las decisiones adoptadas. Asimismo, se realizó seguimiento al proceso de notificación, cuidando el cumplimiento de los términos y procedimientos establecidos para que los participantes recibieran la información de manera oportuna y conforme a la normatividad.</p> <p>En este periodo también se gestionaron actuaciones relacionadas con la revisión de limitantes temporales y otras figuras administrativas, dejando actualizados los registros en los sistemas internos y fortaleciendo la trazabilidad de la gestión.</p> <p>Con estas acciones se garantizó que las decisiones del Grupo Territorial se emitieran con transparencia, soporte técnico y rigor jurídico, contribuyendo a la seguridad jurídica de los comparecientes y al adecuado funcionamiento de los procedimientos de la ARN.</p>
6	Apoyar jurídicamente al Grupo Territorial en la notificación de los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.	Si	<p>Durante el mes de agosto se brindó apoyo jurídico al Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero en el desarrollo de las notificaciones de autos y actos administrativos relacionados con comparecientes de la Fuerza Pública, en el marco de las competencias asignadas y conforme a los lineamientos impartidos por la supervisión contractual. Este acompañamiento se realizó en el contexto del reemplazo temporal de las funciones del asesor jurídico de planta de Cali, garantizando la continuidad de la gestión.</p> <p>Las labores adelantadas comprendieron la revisión de los actos a notificar, la confirmación de la información de contacto de los participantes y la aplicación de los protocolos institucionales para notificaciones tanto presenciales como digitales. Se efectuó seguimiento a cada trámite, asegurando la adecuada trazabilidad, el registro en los sistemas internos y la incorporación oportuna en los expedientes correspondientes.</p> <p>Este ejercicio permitió salvaguardar el debido proceso y mantener la seguridad jurídica en la comunicación de decisiones administrativas, fortaleciendo los procedimientos misionales de la ARN y asegurando la atención oportuna a los comparecientes vinculados al</p>
7	Apoyar la implementación de acciones, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz en materia de medidas de contribución a la reparación, Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y sanciones propias en cabeza de sus comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si	<p>Durante el mes de agosto se prestó acompañamiento jurídico a comparecientes de la Fuerza Pública en el marco de las disposiciones de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), particularmente en relación con los Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador-reparador (TOAR) y demás medidas de carácter restaurativo. Este apoyo se brindó en el contexto del reemplazo temporal de las funciones del asesor jurídico de planta de Cali, asegurando la continuidad del seguimiento y la orientación a las y los participantes.</p> <p>Las acciones desarrolladas comprendieron la revisión técnica-jurídica de iniciativas presentadas, la verificación de criterios de viabilidad y pertinencia restaurativa, así como la orientación a los comparecientes sobre los requisitos procedimentales y documentales definidos por la JEP. Igualmente, se efectuó seguimiento a las propuestas en curso, identificando avances, ajustes y compromisos necesarios, en articulación con los Grupos territoriales y con el nivel Central.</p> <p>Este trabajo permitió garantizar el acompañamiento oportuno a los comparecientes en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la justicia transicional, fortaleciendo la implementación de medidas restaurativas con enfoque de reparación, verdad y no repetición.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
793 - 2025		Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025
8	Acompañar desde una óptica jurídica las acciones en el marco de la dimensión Restaurativa en los Procesos restaurativos, Dispositivos restaurativos y Ciclos para la Comprensión de la Comparecencia de miembros activos y retirados de las Fuerza Pública comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN.	Si	<p>Durante el mes de agosto se continuó prestando acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades asociadas a la dimensión restaurativa del Programa de Comparecientes de la Fuerza Pública, con énfasis en los espacios del Ciclo 3.</p> <p>La labor realizada incluyó la orientación jurídica en torno a los deberes, derechos y consecuencias legales de la participación en los procesos ante la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), así como la aclaración de dudas manifestadas por los comparecientes durante el desarrollo de las sesiones. Este acompañamiento se llevó a cabo de manera coordinada con el equipo psicosocial, permitiendo abordar integralmente las inquietudes desde las dimensiones legal y restaurativa.</p> <p>Con ello se fortaleció la comprensión de los compromisos asumidos por los comparecientes, promoviendo su apropiación de los principios de verdad, reparación y no repetición, y consolidando el carácter pedagógico y transformador de los procesos restaurativos adelantados en el territorio.</p>
9	Apoyar la verificación y registro de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población sujeto de atención asignada al Grupo Territorial.	Si	<p>Durante el mes de agosto se continuó con el registro y actualización de información jurídica en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), en relación con comparecientes de la Fuerza Pública atendidos por el Grupo Territorial Valle del Cauca – Eje Cafetero. Esta labor se desarrolló en el marco del reemplazo temporal del asesor jurídico de planta de Cali, lo que permitió dar continuidad a la gestión de novedades en los expedientes.</p> <p>Las acciones incluyeron la validación y carga de documentos oficiales como resoluciones de la JEP, constancias de participación en dispositivos y ciclos restaurativos, así como certificaciones y demás soportes que reflejan el avance jurídico y restaurativo de los comparecientes. De igual forma, se adelantaron rectificaciones de identificación y otras actualizaciones necesarias, garantizando la consistencia de la información registrada con la situación jurídica actualizada de cada participante.</p> <p>El trabajo realizado aseguró la trazabilidad y correcta documentación de las novedades, contribuyendo a fortalecer la calidad del reporte institucional y la oportunidad en la atención de requerimientos provenientes tanto de la ARN como de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).</p>
10	Apoyar en la revisión y consolidación de los insumos y construcción de informes que sean requeridos por la Entidad o actores externos y que deban tramitarse desde los Grupos Territoriales asignados.	Si	<p>Durante el mes de agosto se prestó apoyo jurídico en la recolección, revisión y estructuración de insumos requeridos para la elaboración de informes institucionales y de respuesta a actores externos, en el marco del Programa de Comparecientes de la Fuerza Pública. Este acompañamiento se realizó en calidad de reemplazo temporal del asesor jurídico de planta del Grupo Territorial Cali, garantizando la continuidad de los procesos.</p> <p>El trabajo incluyó la preparación de reportes relacionados con el seguimiento a los dispositivos y ciclos restaurativos, la verificación del estado jurídico de comparecientes y la atención a requerimientos específicos elevados por la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y otras instancias competentes. Dichos insumos fueron consolidados en coordinación con el equipo territorial, priorizando la precisión técnica, la claridad en la exposición y el cumplimiento estricto de los plazos de entrega.</p> <p>Gracias a estas acciones, la ARN pudo contar con información oportuna y debidamente fundamentada para la toma de decisiones estratégicas y la rendición de cuentas frente a instancias nacionales y organismos del sistema de justicia transicional.</p>

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
793 - 2025		Mensual	1/08/2025 A 31/08/2025
11	Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de los mismo.	Si	<p>Durante el mes de agosto se llevó a cabo la gestión oportuna de documentos administrativos, en observancia de las directrices establecidas por la política de gestión documental de la ARN. Estas labores se desarrollaron en el marco del reemplazo temporal del abogado de planta del Grupo Territorial, asegurando la continuidad en los procesos.</p> <p>Se atendieron solicitudes de certificaciones jurídicas elevadas por comparecientes de la Fuerza Pública y se tramitó la radicación y seguimiento de comunicaciones oficiales a través del Sistema de Gestión de Oficios y Procesos – SIGOP, cumpliendo con los tiempos y protocolos definidos.</p> <p>De igual manera, se apoyó a otros programas del Grupo Territorial en la elaboración y consolidación de documentos vinculados a distintas fases del proceso de atención, lo que contribuyó a mantener la articulación administrativa y la organización de los archivos.</p> <p>Con estas acciones se garantizó la trazabilidad de la documentación, el cumplimiento de plazos institucionales y la disponibilidad de información clara y ordenada para responder tanto a requerimientos internos como a instancias externas de control.</p>
12	Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.	Si	<p>Durante el mes de agosto se participó activamente en espacios convocados por la supervisión y otras instancias institucionales, orientados a fortalecer la articulación interinstitucional, el aprendizaje técnico y la gestión de compromisos relacionados con la atención a comparecientes de la Fuerza Pública. En cada uno de estos escenarios se llevó registro de los acuerdos, observaciones y acciones a implementar, garantizando así seguimiento y trazabilidad de los compromisos adquiridos.</p> <p>Entre los espacios más relevantes se destacan: el Encuentro Nacional de Equipos de Atención a Comparecientes de FFPP realizado en Bogotá, en el que se socializaron lineamientos estratégicos y se compartieron buenas prácticas territoriales; la Mesa de Apoyo a Procesos Misionales de agosto, que permitió reforzar la articulación operativa de los programas en el Grupo Territorial; la Socialización y retroalimentación sobre informes de avance y novedades de Justicia y Paz, que fortaleció la gestión de información frente a los procesos en curso; y el Encuentro híbrido de cierre del Convenio No. 1302-2024 suscrito entre la ARN y la OIM, donde se presentaron resultados y aprendizajes derivados de la cooperación técnica.</p> <p>La participación en estos espacios permitió consolidar la coordinación institucional, afianzar capacidades técnicas y aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad en el marco de la política de paz total.</p>
11. CERTIFICACIONES			
En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:			
a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)			SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<i>Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.</i>			
12. FIRMAS			
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	Juan Camilo Caicedo Mondragón	Nombre:	Jennifer Betancourt Marín
		Cargo:	Coordinadora GT Valle del Cauca y Eje Cafetero
Fecha		31/08/2025	