

CONTRATO No. 2627-2025

INFORME FINAL

Nombre contratista: Mónica Nathaly Ramírez Sastoque

Perfil del contratista: Profesional Especializado tipo D

Fecha de inicio: 17/09/2025

Fecha de terminación: 26/12/2025

Nombre supervisión: Diana Paola Torres Saavedra – Profesional Especializado GCURB

OBJETO DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en el desarrollo de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, efectuando la revisión del componente financiero y de liquidación de expensas verificando la adecuada prestación de la función pública delegada en los curadores urbanos, y que la misma se cumpla en las condiciones financieras y de liquidación de expensas dispuestas por la normatividad que rige a éstos particulares para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones administrativas asociadas a las mismas, analizando y procesando la información solicitada al curador y dejando en cada caso constancia de su conformidad.
2. Preparar con antelación la práctica de la visita, principalmente la revisión de la normatividad urbanística aplicable a los predios licenciados que serán objeto de auditoría, así como, acopiar y analizar la información disponible del curador urbano, con el fin de determinar los temas que por su relevancia y vigencia ameriten ser considerados en el proceso de verificación.
3. Participar en las reuniones de apertura y cierre de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, con el fin de señalar los objetivos y conclusiones principales, siguiendo las directrices establecidas por la dependencia.
4. Presentar y socializar los hallazgos del componente financiero y de liquidación de expensas que evidencie durante el desarrollo de la visita con el líder del equipo, el curador urbano y el profesional del equipo interdisciplinario que este delegue.
5. Recopilar, organizar y entregar la información producida y recibida durante el desarrollo de la visita, que se asocie a la revisión del componente financiero y de liquidación de expensas, así mismo, adelantar las gestiones que sean necesarias posteriores al cierre de las visitas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
6. Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y los traslados al equipo disciplinario, otras dependencias u entidades, con base en los hallazgos del

componente verificado que evidencie durante el desarrollo de la visita, así mismo, identificar y poner en conocimiento las causas generadoras de hallazgos evidenciados en desarrollo de las visitas.

7. Emitir conceptos técnicos a solicitud de los profesionales que conocen de los asuntos disciplinarios, para efectos de apoyar la instrucción de los procesos a su cargo, así como, proyectar desde el punto de vista técnico la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos cuando así se requiera.
8. Recomendar las acciones de mejora a los procesos y procedimientos para la práctica de las visitas a los curadores urbanos.
9. Participar en la construcción de los lineamientos y la metodología para la implementación del modelo enfocado en riesgos en las actividades de inspección, vigilancia y control a los Curadores Urbanos.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

DEL 17 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. Se participó en las siguientes visitas generales:
 - AUTO No. 47 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ARQ. GUILLERMO ENRIQUE MENDOZA JIMENEZ, Curador Urbano 2 de Cartagena, del 17 al 26 de septiembre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.
 - AUTO No. 48 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” a la ING. MARTHA LILIANA NIETO ESTÉVEZ Curadora Urbana 1 de Cúcuta, del 24 de septiembre al 03 de octubre del 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.
2. Se preparó la siguiente información requerida para la revisión de los componentes asignados:

Curador	Norma Municipal (PDF)	Norma Nacional (Consulta WEB)
Cartagena 2	Decreto 0810 de 09 de junio de 2023 Por medio del cual se compila, renumera y ordena el ESTATUTO TRIBUTARIO DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Oficio AMC-OFI-0127022-2024 Información sobre impuestos, gravámenes, tasas, participaciones y contribuciones asociadas a la expedición de las licencias urbanísticas.	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda
Cúcuta 1	Acuerdo 025 de 2018 Por medio del cual se adoptan modificaciones parciales a las normas tributarias del municipio San José de Cúcuta Acuerdo 040 de 2002 Por el cual se conceden unas autorizaciones al señor alcalde para celebrar una concesión sobre el manejo de escombros Acuerdo 040 de 2010 Por medio del cual se adopta el estatuto tributario para el municipio de San José de Cúcuta Decreto 0277 de 2003 Tarifas escombrera municipal	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda

Ordenanza 0002 del 2023 Por medio de la cual se actualiza y modifica la ordenanza 010 de 2018 Estatuto Tributario de Norte Santander Ordenanza 010 de 2018 Por medio de la cual se expide el nuevo Estatuto Tributario del departamento Norte de Santander
--

3. Se participó en las reuniones de las visitas generales llevadas a cabo en el mes de septiembre, así: Instalación visita general Cúcuta 1 el 24/09/2025.
4. Se realizó reunión de socialización de hallazgos de la visita con el equipo del curador urbano de Cartagena 2: Aclaraciones liquidación de expensas Cartagena 2 el 24/09/2025
5. Chequeo de la documentación aportada por los curadores urbanos de Cartagena 2 y Cúcuta 1, así como los respectivos requerimientos derivados de esta revisión. Los formatos diligenciados y las respuestas de los curadores se encuentran consignados en las carpetas “ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA” y “REVISIÓN TÉCNICA” de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
6. Revisión de los 10 expedientes asignados para la visita Cartagena 2 (5) y Cúcuta 1 (5 – en curso) y diligenciamiento de los respectivos formatos.
7. Entrega de la información producida en la revisión del componente liquidación de expensas de Cartagena 2. Esta información se encuentra consignada en las carpetas de “REVISIÓN TÉCNICA” de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
8. Seguimiento plan de mejoramiento Envigado 1. Revisión del oficio “Mediante oficio CE-25-4912 15/09/2025” mediante el cual el Curador remitió complementación del plan de mejoramiento. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
9. Seguimiento plan de mejoramiento Floridablanca 1. Revisión del oficio “Respuesta oficio SNR2025EE-144495-1 del 14 de julio de 2025” mediante el cual el Curador remitió complementación del plan de mejoramiento. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero y proyección de oficio de respuesta. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
10. Revisión oficio Formulación Plan de Mejoramiento Floridablanca 2. Revisión y ajuste del oficio de comunicación del plan de mejoramiento conforme a la calificación de la visita aprobada por la delegada, en lo correspondiente al componente financiero.
11. Se realizó revisión del formato de revisión del componente financiero de Cartagena 2 y se realizaron las recomendaciones respectivas al responsable.

DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

1. Se participó en las siguientes visitas generales:
 - AUTO No. 49 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” a la ARQ. ANA MARÍA CADENA TOBON Curadora Urbana 1 de Bogotá del 01 al 10 de octubre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.

- AUTO No. 50 DEL 02 DE OCTUBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ARQ. GERMAN MORENO GALINDO Curador Urbano 2 de Bogotá del 8 al 17 de octubre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.
 - AUTO No. 51 DEL 02 DE OCTUBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ARQ. ORLANDO BEDOYA GIRALDO Curador Urbano 1 de Pereira del 15 al 24 de octubre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.
 - AUTO No. 52 DEL 10 DE OCTUBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ARQ. MANUEL ANTONIO MEDINA ESPINOSA Curador Urbano 1 de Ibagué del 22 al 31 de octubre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.
 - AUTO No. 56 DEL 17 DE OCTUBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ARQ. JORGE LUIS TAMAYO CALLEJAS Curador Urbano 1 de Santa Marta del 29 de octubre al 7 de noviembre de 2025 (en curso), como responsable del componente liquidación de expensas.
2. Se preparó y revisó normatividad tributaria nacional y municipal para la revisión del componente liquidación de expensas de Bogotá 1 y 2, Pereira 1, Ibagué 1 y Santa Marta 1, así:

Curador	Norma Municipal (PDF/Consulta WEB)	Norma Nacional (Consulta WEB)
Bogotá 1	Acuerdo 352 de 2008 Concejo de Bogotá, D.C_ Decreto 520 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C_ Decreto 501 de 2021 Decreto 019 de 2012	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda
Bogotá 2	Acuerdo 352 de 2008 Concejo de Bogotá, D.C_ Decreto 520 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C_ Decreto 501 de 2021 Decreto 019 de 2012	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda
Pereira 1	Acuerdo 029 de 2015 Acuerdo 14 de 2021 Acuerdo 65 de 2004 Decreto 229 de 2005 Acuerdo 023 de 2020	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda
Ibagué 1	Acuerdo No.0015 de 2021 Acuerdo 010 de 2009	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda
Santa Marta 1	ACUERDO No. 011 de 2006	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda

3. Se participó en las reuniones de las visitas generales llevadas a cabo en el mes de septiembre, así:
- Instalación visita general Bogotá 1 el 2/10/2025
 - Instalación visita general Bogotá 2 el 8/10/2025
 - Instalación visita general Pereira 1 el 15/10/2025
 - Instalación visita general Ibagué 1 el 22/10/2025
 - Instalación visita general Santa Marta 1 el 29/10/2025

4. Se realizaron las reuniones de aclaración y socialización de hallazgos de las visitas, con los equipos de los curadores urbanos de Cúcuta 1, Bogotá 1 y 2, Pereira 1, Ibagué 1, así:
 - Aclaraciones Liquidación Expensas Cúcuta 1 el 01/10/2025
 - Socialización Liquidación Expensas Cúcuta 1 el 03/10/2025
 - Socialización Liquidación Expensas Bogotá 1 (Presencial)
 - Socialización Liquidación Expensas Bogotá 2 el 16/10/2025
 - Socialización Liquidación de Expensas Pereira 1 (Presencial)
 - Socialización de Liquidación de Expensas Ibagué el 30/10/2025
5. Chequeo de la documentación aportada por los curadores urbanos de Bogotá 1 y 2, Pereira 1, Ibagué 1 y Santa Marta 1, así como los respectivos requerimientos derivados de esta revisión. Los formatos diligenciados y las respuestas de los curadores se encuentran consignados en las carpetas “ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA” y “REVISIÓN TÉCNICA” de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
6. Revisión de los 25 expedientes asignados para la visita Bogotá 1 (5) y Bogotá 2 (5), Pereira 1 (5), Ibagué 1 (5) y Santa Marta 1 (5 – en curso) y diligenciamiento de los respectivos formatos.
7. Entrega de la información producida en la revisión del componente liquidación de expensas de Cúcuta 1, Bogotá 1 y 2, Pereira 1 e Ibagué 1. Esta información se encuentra consignada en las carpetas de “REVISIÓN TÉCNICA” de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
8. Seguimiento plan de mejoramiento Cota 2. Revisión del oficio No. VUR2-25-2-00588 del 30/09/2025, mediante el cual el Curador remitió copia del certificado de registro de los libros de diario y mayor y balances emitido por la DIAN. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
9. Seguimiento plan de mejoramiento Dosquebradas 2. Revisión del oficio CU2-25-0400-C del 30/09/2025, en el cual el curador remitió evidencias informado que “Se adelanta registro en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN”. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero y proyección de oficio de respuesta. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
10. El 23/10/2024 se participó en Mesa Técnica con el Ministerio de Vivienda (sesión virtual), en la cual se abordaron los compromisos y plan de trabajo respecto a las situaciones evidenciadas en las visitas a los Curadores, que requieren modificaciones o aclaraciones en materia normativa.
11. Se proyectó texto para pieza gráfica, relacionado con el pago la oportunidad del pago de las expensas y su documentación en el expediente.
12. El 21/10/2025 se participó en la reunión del equipo de visitas, en la cual se recibieron indicaciones sobre las medidas adoptadas (Grupo 3), recomendaciones y otras situaciones a observar en el marco de las visitas a los curadores.

DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

1. Se participó en las siguientes visitas generales:

- AUTO No. 56 DEL 17 DE OCTUBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ARQ. JORGE LUIS TAMAYO CALLEJAS Curador Urbano 1 de Santa Marta del 29 de octubre al 7 de noviembre de 2025, como responsable del componente liquidación de expensas.
- 2. Se preparó y revisó normatividad tributaria nacional y municipal para el componente liquidación de expensas de Santa Marta 1, así:

Curador	Norma Municipal (PDF/Consulta WEB)	Norma Nacional (Consulta WEB)
Santa Marta 1	ACUERDO No. 011 (29 dic 2006) “Por medio del cual se establece el Estatuto Tributario del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y se dictan otras disposiciones”.	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda

3. Socialización Componente Liquidación Expensas Santa Marta 1" el jueves 6 de noviembre de 2025.
4. Revisión de los 5 expedientes asignados para la visita Santa Marta 1 y diligenciamiento de los respectivos formatos.
5. Seguimiento plan de mejoramiento Palmira 2. Revisión del oficio No. C2S-2500661 – Acciones de mejora estampilla Procultura de los tramites asociados al licenciamiento urbanístico. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero y proyección de oficio de respuesta. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
6. Seguimiento plan de mejoramiento Soacha 2. Revisión del oficio CU2-0211-25 - Acciones de mejora Inscripción en el RUT , Registro de los libros contables ante la DIAN, Presentación estado de resultados y revelaciones, Reclasificación cuenta contable CU-Subdivisión Rural, Urbana y Reloteo, Reclasificación cuenta contable CU-Otras actuaciones. Se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento de las acciones correspondientes al componente financiero y proyección de oficio de respuesta. Estas gestiones se remitieron al líder de la visita.
7. Revisión comunicación Dosquebradas 1. Se realizó la revisión del Oficio No.1453 de fecha 12/11/2024, suscrito por la Curadora 1 Dosquebradas de asunto “Informe de implementación plan de mejoras”.
8. En cumplimiento de las obligaciones asignadas al Equipo de Visitas No.3, se adelantaron las siguientes actividades:
 - Elaboración del cronograma de revisión a los responsables del componente financiero y de liquidación de expensas.
 - Revisión de los expedientes e información financiera de las visitas ordenadas mediante autos: AUTO 62 VISITA GENERAL POPAYAN 1, AUTO 65 VISITA GENERAL POPAYAN 2 y AUTO 69 VISITA GENERAL SOACHA 1. Se generaron observaciones y recomendaciones relacionadas con el check list.
 - Revisión de (12) formatos de verificación del componente liquidación de expensas conforme al cronograma establecido; se generaron las recomendaciones y sugerencias frente al diligenciamiento, redacción de observaciones y hallazgos.
 - Revisión de (2) formatos de verificación del componente financiero conforme al cronograma establecido; se generaron las recomendaciones y sugerencias frente al diligenciamiento, redacción de observaciones y hallazgos.

- Consolidación del banco de hallazgos del componente financiero (32 hallazgos). Se clasificaron por tipologías y temas, generando las observaciones del caso. Se formularon hallazgos “tipo” para futuras visitas.
 - Consolidación del banco de hallazgos del componente liquidación de expensas (57 hallazgos). Se clasificaron por tipologías y temas, adicionalmente se avanza en la revisión para formular observaciones y hallazgos “tipo”.
 - Revisión del Informe de Auditoría de cumplimiento a la Curaduría Urbana No.2 de Yumbo – Contraloría Municipal de Yumbo. Se plantearon oportunidades de mejora para las visitas de la SNR.
 - Participación en reunión citada por la líder del equipo de visitas.
9. Se realizó ajuste y complementación a la pieza grafica “Pago de expensas: oportunidad, acreditación y documentación”.

DEL 1 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2025

1. Se participó en las siguientes visitas generales:
 - AUTO No. 70 DEL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL” al ING. CIVIL LEONARDO FABIO CORTES CORTES, Curador Urbano 1 de Manizales, del 03 al 12 de diciembre de 2025 como responsable del componente liquidación de expensas.
2. Se preparó y revisó normatividad tributaria nacional y municipal para el componente liquidación de expensas de Manizales 1, así:

Curador	Norma Municipal (PDF/Consulta WEB)	Norma Nacional (Consulta WEB)
Manizales 1	ACUERDO No. 1083 DE 2021 POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA.	Decreto 1077 de 2015 Decreto 1890 de 2021 Resolución 1026 de 2021 de Minvivienda

3. Se participó en las siguientes reuniones durante el periodo informado: Instalación visita Curador Manizales 1 el 03/12/2025
4. Chequeo de la documentación aportada por el Curador Urbano de Manizales 1, así como los respectivos requerimientos derivados de esta revisión. Los formatos diligenciados y las respuestas de los curadores se encuentran consignados en las carpetas “ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA” y “REVISIÓN TÉCNICA” de los expedientes de cada visita. (Repositorio de información OneDrive de DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA).
5. Revisión de los 5 expedientes asignados para la visita Manizales 1 y diligenciamiento de los respectivos formatos.
6. En cumplimiento de las obligaciones asignadas al Equipo de Visitas No.3, se adelantaron las siguientes actividades:
 - Revisión de los expedientes e información financiera de las visitas ordenadas mediante autos: *AUTO 69 VISITA GENERAL SOACHA 1*. Se generaron observaciones y recomendaciones relacionadas con el check list.

- Revisión de (3) formatos de verificación del componente liquidación de expensas conforme al cronograma establecido; se generaron las recomendaciones y sugerencias frente al diligenciamiento, redacción de observaciones y hallazgos.
 - Revisión de (1) formatos de verificación del componente financiero conforme al cronograma establecido; se generaron las recomendaciones y sugerencias frente al diligenciamiento, redacción de observaciones y hallazgos.
 - Reunión *REVISIÓN 25754-1-24-0110 CURB SOACHA 1* con la responsable del componente liquidación expensas.
7. Se realizó revisión e inclusión de información normativa relacionada con el proceso “GESTIÓN DE ASUNTOS PARA CURADORES URBANOS” según lo requerido en el radicado SNR2025IE-034674-3 de 24 de noviembre de 2025.

DEL 11 AL 26 DE DICIEMBRE

Obligación 1: Culminar visita general ordenada mediante AUTO No. 70 DEL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2025 al ING. CIVIL LEONARDO FABIO CORTES Curador Urbano 1 de Manizales.

Obligación 4: Presentar y socializar los hallazgos del componente liquidación de expensas evidenciados durante el desarrollo de la visita Manizales 1.

Obligación 5: Recopilar, organizar y entregar la información producida y recibida durante el desarrollo de la visita, que se asocie a la revisión del componente liquidación de expensas Manizales 1 y adelantar las gestiones que sean necesarias posteriores al cierre de la visita de Manizales 1, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento allegados por los curadores urbanos, relacionados con los componentes financiero y de liquidación de expensas (En curso de revisión Floridablanca 2).

Obligación 6: Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y los traslados al equipo disciplinario, otras dependencias u entidades, con base en los hallazgos del componente, si se requiere.

Obligación 7: Emitir conceptos técnicos a solicitud de los profesionales que conocen de los asuntos disciplinarios, para efectos de apoyar la instrucción de los procesos a su cargo, así como, proyectar desde el punto de vista técnico la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos, si se requiere.

Obligación 8: Recomendar las acciones de mejora a los procesos y procedimientos para la práctica de las visitas a los curadores urbanos, adelantando las siguientes actividades:

- Diligenciar el normograma interno de impuestos y gravámenes de las ciudades visitadas en el 2025.
- Culminar el banco de hallazgos del componente liquidación de expensas.
- Revisar el formato de verificación de liquidación de expensas e informar si requiere algún ajuste adicional según lo evidenciado en la aplicación de los formatos en las visitas desarrolladas en el presente año.

- Revisar la guía del auditor que se está trabajando para el 2026, para que sea revisada en lo relacionado al componente de expensas y ajustar lo que consideren pertinente. Revisar el Marco legal de ambos componentes.

Obligación 11: Las demás actividades asignadas por supervisión del contrato.

Nota: Las evidencias de estas actividades fueron debidamente aprobadas por la supervisión y cargadas en la plataforma SECOP II.

FIRMA CONTRATISTA



MÓNICA NATHALY RAMÍREZ SASTOQUE
CC53.093.508

FIRMA SUPERVISOR



DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA
Profesional Especializado
Grupo Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos