18 de diciembre de 2025

Señor
OSWALDO VALENZUELA LOSADA
Supervisora
SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Alcaldía de Palermo
Ciudad

ASUNTO: PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº D-611-2025

Cordial saludo,

Me permito presentar el informe de las actividades realizadas en el periodo comprendido del 19 de **noviembre** al 18 de **diciembre** de 2025, en virtud de las obligaciones específicas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **D-611-2025**, cuyo objeto es "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA CAPACITACIÓN DE SECOP II, EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN DE FLUJOS Y EQUIPOS DE CONTRATACIÓN LA ASESORÍA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CONTRATACIÓN Y RADICACIÓN DE CUENTAS Y EL APOYO TÉCNICO EN LA REVISIÓN Y AJUSTE NORMATIVO DE LOS MANUALES DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA***"; las cuales fueron las siguientes:

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Diseñar, planear y desarrollar jornadas de capacitación especializadas en el uso del SECOP II, con enfoque teórico–práctico, dirigidas a los diferentes actores involucrados en la gestión contractual del Municipio (equipo de contratación, supervisores, estructuradores y contratistas), asegurando la claridad pedagógica de los contenidos y su correspondencia con la normatividad vigente en materia de contratación estatal y contratación Electrónica.	Para el periodo objeto de informe, la obligación relacionada con el diseño, planeación y desarrollo de jornadas de capacitación especializadas en el uso del SECOP II no fue ejecutada de manera inmediata, toda vez que, desde una perspectiva técnica, metodológica y funcional, la correcta ejecución de dichas jornadas exige como condición previa la existencia de manuales, procedimientos y flujos internos de contratación claramente definidos, ajustados y formalmente estructurados. En desarrollo del objeto contractual, el esfuerzo principal se concentró en la asesoría especializada para la organización de los flujos y equipos de contratación, así como en la revisión, ajuste y armonización de los manuales de contratación y de supervisión e interventoría y de los procedimientos internos de radicación de cuentas, actividades que constituyen la base operativa sobre la cual debe construirse cualquier proceso de capacitación efectivo. En consecuencia, la capacitación en SECOP	N/A

		II fue concebida y programada como una fase posterior, orientada a socializar, explicar y operacionalizar los manuales y procedimientos definidos, garantizando que los contenidos formativos se encuentren plenamente alineados con la realidad organizacional de la Entidad y evitando reprocesos o inconsistencias derivadas de capacitar sobre esquemas aún no consolidados. De esta manera, la no ejecución de las jornadas durante el periodo informado no obedece a una omisión, sino a una secuencia técnica lógica y necesaria para asegurar la calidad, pertinencia y aplicabilidad de la capacitación prevista en el objeto contractual.	
2	Elaborar y utilizar durante las jornadas de formación material didáctico de apoyo (presentaciones, guías operativas, instructivos y/o cartillas en medio físico o digital) que sirva como herramienta de consulta posterior para los participantes, e incluya el paso a paso de las principales operaciones en SECOP II, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y las directrices internas de la Entidad.	En concordancia con la obligación precedente, la elaboración y utilización de material didáctico de apoyo asociado a las jornadas de formación en el uso del SECOP II no se desarrolló durante el periodo informado, en la medida en que dicho material debe construirse a partir de los manuales, procedimientos y flujos internos de contratación previamente definidos y ajustados para la Entidad. En desarrollo del objeto contractual, las actividades adelantadas se orientaron a la revisión, estructuración y ajuste de los procedimientos internos, así como de los manuales de contratación y de supervisión e interventoría, los cuales constituyen el insumo técnico indispensable para la elaboración de presentaciones, guías operativas, instructivos o cartillas que reflejen no solo el funcionamiento general del SECOP II, sino su aplicación concreta conforme a las directrices internas adoptadas por el Municipio. En consecuencia, el material didáctico fue concebido como un producto derivado y posterior a la consolidación de dichos instrumentos, con el propósito de garantizar que los contenidos formativos y de consulta posterior incorporen de manera coherente el paso a paso de las principales operaciones en SECOP II, alineadas tanto con los lineamientos generales del sistema como con la operatividad específica definida por la Entidad, evitando así la	N/A

		elaboración de materiales transitorios o susceptibles de modificación una vez culminado el ajuste de los procedimientos internos.	
3	Acompañar técnicamente a la Entidad en la identificación, descripción y ordenamiento de los flujos internos asociados al ciclo contractual y a la radicación de cuentas, participando en las mesas de trabajo y espacios de articulación que convoque la Administración, con el fin de contribuir a clarificar roles, responsabilidades y secuencia de actividades sin sustituir la potestad de organización interna del Municipio.	Durante el periodo objeto de informe, el acompañamiento técnico a la Entidad en la identificación, descripción y ordenamiento de los flujos internos asociados al ciclo contractual y a la radicación de cuentas se desarrolló mediante la elaboración técnica y estructurada de los flujos y procedimientos correspondientes, con base en el análisis funcional de la operación contractual del Municipio y en la revisión de la documentación interna disponible. No obstante, es pertinente precisar que, si bien los flujos fueron elaborados y organizados como insumo técnico, aún no se han realizado mesas de trabajo ni espacios formales de articulación convocados por la Administración para su socialización, validación y ajuste conjunto, razón por la cual la participación presencial o colegiada en dichas instancias no se ha materializado a la fecha. En este sentido, la ejecución de la obligación se ha cumplido en su componente técnico-propositivo, quedando pendiente su desarrollo en el componente de concertación institucional, el cual depende de la convocatoria y programación que realice la Entidad, sin que ello implique sustitución alguna de su potestad de organización interna, sino, por el contrario, la disposición del contratista para acompañar técnicamente las mesas que se convoquen con el fin de clarificar roles, responsabilidades y la secuencia definitiva de actividades.	Se evidencia en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
4	Formular recomendaciones técnicas sobre la organización y funcionamiento de los equipos de contratación, en lo que sea pertinente al objeto contractual, orientadas a mejorar la trazabilidad, la coordinación entre dependencias y el cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, dejando siempre a salvo la autonomía administrativa del Municipio de Palermo.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación relacionada con la formulación de recomendaciones técnicas sobre la organización y funcionamiento de los equipos de contratación se ejecutó mediante el diseño, estructuración y definición de los flujos de aprobación, así como de los equipos de contratación diferenciados por modalidad de selección y por unidad de contratación, los cuales fueron conceptualizados a partir del análisis de la operación contractual del Municipio y posteriormente plasmados de manera	Como evidencia de la ejecución de la obligación, se deja constancia de la formulación, diseño e implementación operativa de los flujos de aprobación y de los equipos de contratación en la plataforma SECOP II, conforme a las distintas modalidades de selección y a la estructura funcional del Municipio. En particular, se cuenta con la configuración de los equipos de contratación dentro del sistema, la definición de roles y responsables por etapa del proceso contractual, así

		operativa dentro del SECOP II. Estas actividades permitieron establecer de forma clara la secuencia de actuaciones, los puntos de control, los responsables en cada etapa y los mecanismos de articulación entre dependencias, contribuyendo de manera directa a fortalecer la trazabilidad de los procesos, mejorar la coordinación interna y reducir riesgos asociados a reprocesos o vacíos de responsabilidad. Las recomendaciones formuladas se incorporaron respetando en todo momento la autonomía administrativa del Municipio de Palermo, en la medida en que los flujos y equipos definidos constituyen una propuesta técnica de organización que facilita la aplicación de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad en la gestión contractual, sin sustituir ni imponer decisiones propias de la estructura interna de la Administración.	como la parametrización de los flujos de aprobación y validación asociados a cada modalidad, lo cual permite verificar de manera directa la trazabilidad de las actuaciones y la correcta articulación entre dependencias. Adicionalmente, constituyen evidencia los documentos técnicos elaborados por el contratista en los que se describen y sustentan los flujos propuestos, los esquemas de organización de los equipos de contratación y su correspondencia con la operatividad del SECOP II, los cuales sirven como insumo para la gestión interna de la Entidad y para la posterior socialización y validación en las mesas de trabajo que convoque la Administración.
5	Brindar acompañamiento jurídico–funcional para la estructuración, ajuste o consolidación de los procedimientos internos de contratación y de radicación de cuentas, elaborando propuestas en versión borrador que contengan, como mínimo, objetivos, etapas, responsables, soportes documentales y puntos de control, a fin de que sirvan como insumo para la eventual adopción de actos administrativos por parte de la Entidad.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación relativa al acompañamiento jurídico–funcional para la estructuración, ajuste y consolidación de los procedimientos internos de contratación y de radicación de cuentas se ejecutó de manera integral y constituye uno de los principales productos del presente informe. En desarrollo del objeto contractual, se formularon, diseñaron y consolidaron los procedimientos internos de contratación y los procedimientos de radicación de cuentas, los cuales se presentan como documentos estructurados en versión borrador, con la definición clara de sus objetivos, la descripción detallada de las etapas del proceso, la identificación de los responsables, los soportes documentales exigibles y los puntos de control asociados a cada fase. Estos documentos fueron elaborados como insumo técnico para la Entidad, con el propósito de servir de base para su revisión, ajuste y eventual adopción mediante los actos administrativos que la Administración considere pertinentes, respetando en todo momento su autonomía organizacional y decisoria. En tal sentido, el informe no solo da cuenta del acompañamiento prestado, sino que	Como evidencia de la ejecución de la obligación, se deja constancia del desarrollo del acompañamiento jurídico–funcional prestado a la Entidad, materializado en la elaboración de propuestas técnicas y documentos de trabajo en versión borrador relacionados con los procedimientos internos de contratación y de radicación de cuentas, así como en los insumos técnicos utilizados para la revisión, ajuste y consolidación de los manuales de contratación y de supervisión e interventoría. Dichos insumos corresponden a documentos de apoyo, esquemas procedimentales, matrices de responsabilidades, flujos operativos y descripciones funcionales elaboradas por el contratista como herramientas de análisis y orientación para la Administración, sin constituir actos definitivos ni productos cerrados. Adicionalmente, se cuenta como evidencia la articulación de estos insumos con la operatividad del SECOP II, en la medida en que los procedimientos propuestos fueron contrastados y verificados frente a los

		materializa dicha obligación mediante la entrega efectiva de los manuales y procedimientos que ordenan y fortalecen la gestión contractual del Municipio.	flujos de aprobación y equipos de contratación configurados en la plataforma, permitiendo evidenciar la coherencia entre el acompañamiento prestado y el funcionamiento práctico del sistema, todo ello sin sustituir la función decisoria ni normativa propia de la Entidad.
6	Prestar asesoría técnica especializada en la revisión y actualización normativa del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio, identificando desactualizaciones, vacíos o inconsistencias frente al marco legal aplicable y al uso obligatorio del SECOP II, y presentando propuestas de ajustes en versión borrador, de carácter estrictamente orientador y no vinculante para la Administración.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación consistente en la asesoría técnica especializada para la revisión y actualización del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio se ejecutó mediante un análisis detallado de su contenido, orientado a identificar desactualizaciones, vacíos e inconsistencias tanto en relación con el marco jurídico aplicable como frente a la operatividad y uso obligatorio del SECOP II. Como resultado de este ejercicio, se formularon observaciones técnicas y propuestas de ajuste en versión borrador, de carácter estrictamente orientador y no vinculante, encaminadas a mejorar la coherencia interna de los manuales, su alineación con los procedimientos vigentes y su correspondencia con los flujos y equipos de contratación definidos en la plataforma. La asesoría prestada se desarrolló respetando en todo momento la autonomía administrativa del Municipio, en la medida en que las propuestas presentadas constituyen insumos técnicos para la revisión y eventual adopción por parte de la Administración, sin sustituir su potestad normativa ni decisoria.	Como evidencia de la ejecución de la obligación, se deja constancia de la revisión técnica efectuada sobre el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría, reflejada en documentos de trabajo, matrices de análisis y anotaciones comparativas en las que se identifican desactualizaciones, vacíos e inconsistencias frente a la operatividad del SECOP II y a los procedimientos internos de la Entidad. Asimismo, constituyen evidencia las propuestas de ajuste elaboradas en versión borrador, presentadas como insumos orientadores para la Administración, las cuales contienen recomendaciones de mejora, armonización y actualización del contenido de los manuales, sin carácter vinculante ni definitivo. De igual forma, se acredita la articulación de dichas propuestas con los flujos de aprobación y los equipos de contratación configurados en el SECOP II, lo que permite verificar que la asesoría prestada se desarrolló de manera coherente con la práctica operativa del sistema y con el alcance propio de un contrato de prestación de servicios profesionales.
7	Incorporar en las recomendaciones y borradores de ajustes a manuales y procedimientos los criterios derivados de la normativa vigente en materia de contratación estatal, integridad, transparencia y contratación electrónica, en lo pertinente al objeto del contrato, procurando que los textos sugeridos sean operativos, claros y compatibles con la realidad organizacional del Municipio.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación orientada a incorporar en las recomendaciones y borradores de ajustes a los manuales y procedimientos los criterios derivados del marco vigente en materia de contratación estatal, integridad, transparencia y contratación electrónica se ejecutó de manera transversal en todas las actividades de asesoría desarrolladas. En la elaboración de los borradores y propuestas de ajuste a los manuales de contratación, de supervisión e interventoría y a los procedimientos internos, se integraron	Como evidencia de la ejecución de la obligación, se deja constancia de la incorporación efectiva de criterios de integridad, transparencia y contratación electrónica en los borradores de ajuste a los manuales y procedimientos internos, reflejada en los documentos de trabajo y versiones preliminares elaboradas por el contratista. Dichos insumos muestran la inclusión de reglas operativas orientadas a fortalecer la trazabilidad de los procesos, la claridad en la

		criterios técnicos y funcionales asociados a la trazabilidad de las actuaciones, la claridad en la asignación de responsabilidades, el fortalecimiento de los puntos de control y la correcta utilización del SECOP II como herramienta de contratación electrónica, procurando que los textos sugeridos fueran operativos, comprensibles y aplicables en la práctica. El enfoque adoptado privilegió la compatibilidad de las recomendaciones con la estructura organizacional y la capacidad operativa real del Municipio, evitando formulaciones abstractas o ajenas a su dinámica interna, de modo que los insumos elaborados sirvan como apoyo efectivo para la gestión contractual y como base para eventuales decisiones administrativas, sin sustituir la autonomía decisoria de la Entidad.	asignación de responsabilidades, la secuencia lógica de actuaciones y el uso adecuado del SECOP II en cada etapa del ciclo contractual. Asimismo, constituye evidencia la coherencia entre los textos sugeridos y los flujos de aprobación y equipos de contratación configurados en la plataforma, lo cual permite verificar que las recomendaciones formuladas son compatibles con la realidad organizacional del Municipio y responden a un enfoque práctico y aplicable, propio de un acompañamiento técnico-profesional y no de la elaboración de actos definitivos.
8	Participar en las reuniones, mesas técnicas, jornadas de socialización y espacios de seguimiento que convoque el supervisor o la dependencia responsable, para presentar avances, resolver inquietudes, recibir retroalimentación institucional y ajustar las recomendaciones técnicas a las necesidades y particularidades de la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 19 de noviembre y el 18 de diciembre de 2025, no fue requerida la ejecución de la presente obligación, en la medida en que no se convocaron por parte del supervisor ni de la dependencia responsable reuniones, mesas técnicas, jornadas de socialización o espacios formales de seguimiento asociados a su desarrollo.	N/A
9	Guardar estricta reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los relacionados con el objeto contractual, y observando las reglas de confidencialidad, protección de datos y acceso a la información pública que le resulten aplicables.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación relativa a la guarda estricta de la reserva y confidencialidad de la información a la que se tuvo acceso con ocasión de la ejecución del contrato se cumplió de manera permanente y continua. La información institucional, técnica y documental conocida en el desarrollo de las actividades fue utilizada exclusivamente para los fines propios del objeto contractual, sin que se haya realizado divulgación, reproducción o uso para propósitos distintos a los encomendados por la Entidad. Asimismo, se observaron de manera diligente los criterios de confidencialidad y manejo responsable de la información, garantizando que los insumos técnicos elaborados, los documentos de trabajo y las propuestas en versión borrador fueran tratados con	N/A

		carácter reservado y puestos únicamente a disposición de los funcionarios y dependencias competentes, en consonancia con las reglas aplicables sobre protección de datos y acceso a la información pública.	
10	Entregar los productos e insumos derivados de su gestión (material de capacitación, propuestas de procedimientos, propuestas de ajustes a manuales, guías operativas, informes, entre otros) en medio digital editable y en formato acordado con la Entidad, dentro de los plazos y condiciones que señale el supervisor del contrato.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación relacionada con la entrega de los productos e insumos derivados de la gestión se cumplió conforme a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales y a las instrucciones impartidas por la supervisión. Los insumos elaborados en desarrollo del objeto contractual (tales como documentos de trabajo, propuestas en versión borrador de procedimientos internos, propuestas de ajustes a manuales, esquemas operativos, flujos de contratación y demás soportes técnicos) fueron puestos a disposición de la Entidad en medio digital editable y en los formatos acordados, de manera progresiva y articulada con el avance de las actividades desarrolladas. La entrega de dichos insumos se realizó como apoyo técnico para la revisión, análisis y eventual adopción por parte de la Administración, atendiendo los plazos y condiciones definidos por el supervisor del contrato, sin que ello implique la entrega de productos finales cerrados ni actos definitivos, en concordancia con el alcance propio del acompañamiento profesional contratado.	Como evidencia de la ejecución de la obligación, se deja constancia de la entrega y puesta a disposición de los insumos técnicos elaborados en medio digital editable, los cuales fueron compartidos con la Entidad mediante memoria USB, conforme a los formatos y condiciones acordados con la supervisión del contrato. Dichos insumos incluyen versiones preliminares de documentos de trabajo, propuestas de procedimientos internos, borradores de ajustes a manuales, esquemas operativos, flujos de contratación y demás soportes técnicos elaborados en desarrollo del objeto contractual. Esta forma de entrega permite verificar la disponibilidad efectiva de los archivos editables para su revisión, análisis y retroalimentación por parte de la Administración, en consonancia con los plazos y el alcance propio de un contrato de prestación de servicios profesionales.
11	Presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, en los que se evidencie de manera detallada el desarrollo de las jornadas de capacitación, las recomendaciones formuladas en materia de flujos y procedimientos, los avances en la revisión de manuales y, en general, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo un informe final consolidado al término del contrato.	Durante el periodo objeto de informe, la obligación relacionada con la presentación de informes de actividades se cumple mediante la elaboración y entrega del presente primer informe de actividades, en atención a lo requerido por la supervisión del contrato. En este informe se evidencia de manera detallada el desarrollo de las actividades ejecutadas hasta la fecha, en particular las recomendaciones formuladas en materia de flujos y procedimientos internos, los avances en la revisión y ajuste del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría, así como la ejecución progresiva de las demás obligaciones contractuales conforme a la secuencia técnica definida. Se deja constancia de que el informe final	Como evidencia de la ejecución de la obligación, se aporta el primer informe de actividades, en el cual se documenta de manera detallada el avance en la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista durante el periodo informado, conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.

		consolidado será presentado al término del contrato, una vez se haya completado la totalidad de las actividades previstas, incluyendo aquellas que, por su naturaleza, se encuentran programadas para fases posteriores de la ejecución contractual.	
12	Atender oportunamente las observaciones, solicitudes de aclaración o requerimientos formulados por el supervisor del contrato respecto de los productos entregados, introduciendo los ajustes que resulten necesarios para satisfacer las expectativas técnicas y jurídicas de la Entidad, sin que ello implique variación del objeto contractual ni del valor del contrato.	Durante el periodo objeto de informe, no se presentaron observaciones, solicitudes de aclaración ni requerimientos por parte del supervisor del contrato respecto de los insumos elaborados, en la medida en que los productos y documentos de trabajo se encuentran en fase de entrega inicial. En consecuencia, la obligación relacionada con la atención de observaciones y la introducción de ajustes se encuentra supeditada a la revisión posterior que realice la supervisión, una vez recibidos los insumos correspondientes, quedando el contratista a disposición de la Entidad para atender oportunamente cualquier requerimiento que se formule, sin que ello implique variación del objeto contractual ni del valor del contrato.	N/A
13	Cumplir con las obligaciones propias del Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente, y acreditar dicho cumplimiento cuando le sea requerido por el Municipio como condición para el trámite de los pagos derivados del contrato.	Realicé el pago en cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social.	**Planilla** No. **9495969088** de APORTES EN LÍNEA, con referencia de pago N° 1978849755, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2025 y **Planilla** No. **9495969161** de APORTES EN LÍNEA, con referencia de pago N° 1978861599, correspondiente al mes de **DICIEMBRE** de 2025.
14	Ejecutar el contrato con autonomía técnica, sin subordinación laboral, ajustando su actuación a los principios de buena fe, diligencia profesional, responsabilidad y lealtad institucional, y reconociendo que la adopción definitiva de procedimientos, manuales y decisiones organizacionales corresponde de manera exclusiva a la Administración Municipal de Palermo.	Durante el periodo objeto de informe, la ejecución del contrato se desarrolló con plena autonomía técnica y profesional, sin que mediara subordinación laboral alguna, y en observancia de los principios de buena fe, diligencia profesional, responsabilidad y lealtad institucional. Las actividades adelantadas se orientaron exclusivamente al acompañamiento técnico y jurídico–funcional propio del objeto contractual, respetando de manera expresa que la adopción definitiva de procedimientos, manuales y decisiones de carácter organizacional corresponde de forma exclusiva a la Administración Municipal de Palermo. En este sentido, las recomendaciones, insumos y propuestas	N/A

		elaboradas se presentaron siempre en versión orientadora y no vinculante, como apoyo a la toma de decisiones institucionales, sin sustituir ni interferir en el ejercicio de las competencias propias de la Entidad.	
15	Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Durante el periodo comprendido entre el 19 de noviembre y el 18 de diciembre de 2025, no se requirió la asignación ni ejecución de otras obligaciones adicionales inherentes a la naturaleza del contrato por parte del titular del empleo de Alcalde Municipal.	N/A

De forma complementaria, este informe se acompaña de un documento técnico adicional, elaborado bajo un enfoque narrativo y analítico, en el que se expone el desarrollo de las actividades ejecutadas, los criterios técnicos aplicados y los avances logrados en la estructuración de procedimientos, flujos y ajustes a manuales, sin hacer referencia taxativa ni reiterativa a cada obligación contractual. Dicho documento se concibe como un insumo explicativo que permite comprender de manera integral la lógica, secuencia y alcance del acompañamiento profesional prestado, facilitando su lectura y análisis por parte de la Entidad, sin sustituir ni alterar el carácter formal del presente informe de cumplimiento contractual.

VALOR DEL PERIODO EJECUTADO: Catorce millones doscientos ochenta mil pesos ($14.280.000) M/Cte.

Sin otro en particular.

Atentamente,

LIBARDO TRUJILLO TORRES
C.C. 1.082.155.385 de El Pital Huila
Representante legal
L.T.T. ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, MÉTRICAS E INVESTIGACIÓN S.A.S.
NIT. 901.721.416-2
Contratista