República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío

En atención a que:

Martha Isabel García Gómez

C.C. No. 33'815.792 Calarcá

Ha cursado y aprobado los estudios reglamentarios y cumplido con los requisitos establecidos oficialmente le expide el presente

DIPLOMA

y le confiere el título de:

Técnico Profesional en

ANALISIS Y PROGRAMACION DE COMPUTADORES

Reg. No. 085

En testimonio de ello se firma y sella el presente Diploma en la ciudad de Armenia el día 21 del mes de Agosto del año 1998 y lo refrenda con el sello respectivo

Rector

Secretario General

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Y
en su nombre

LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

En atención a que

Martha Isabel García Gómez.

Cédula de ciudadanía número 33.815.792 de Calarca Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Administrador de Negocios

En testimonio de ello, firma y sella el presente Diploma en la ciudad de Armenia el 23 de Septiembre de 2010

Registro No 8647 Libro No. 76

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

El Secretario General de la Universidad

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado, de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No. 035, expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (23) VEINTITRÉS días del mes de SEPTIEMBRE del 2010 fecha en la que se cumplió el Acto de Graduación de:

MARTHA ISABEL GARCÍA GÓMEZ
33.815.792

Presidió dicho acto el Doctor ALFONSO LONDOÑO OROZCO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor (a) FRANCELINE BARRERO RENDON quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2.010, y que el Consejo Académico, mediante el acuerdo No. 035 Diploma No. 8647 el(23) del mes de SEPTIEMBRE le confirió el Título de:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

Para constancia y válidez se firma este documento

ALFONSO LONDOÑO OROZCO
El Rector (Fdo)

FABIOLA RESTREPO SÁNCHEZ
El Decano (Fdo)

FRANCELINE BARRERO RENDÓN
Secretario General (Fdo)

Es copia del original tomado a los VEINTITRES (23) días del mes de SEPTIEMBRE 2010

Código

FRANCELINE BARRERO RENDÓN
Secretario General

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

52

Oficina principal
Carrera 53A N° 127-35
Bogotá, Colombia
PBX: + 57 (1) 6389000
www.bavaria.com.co

PBX cervecerías:
Bogotá +57 (1) 401 2000
Boyacá + 57 (8) 760 2422
Bucaramanga + 57 (7) 6709700
Cali + 57 (2) 898 1800

BAVARIA

Orgullosamente parte de
ABInBev

Bogotá D.C. 24 de octubre de 2022

R°20221024 – 472487

BAVARIA & CIA C.S.A.
Nit 860.005.224 - 6
HACE CONSTAR

Que los siguientes datos han sido verificados en PEOPLE – SERVICE:

Nombre	:	**MARTHA ISABEL GARCIA GOMEZ**
Cedula de Ciudadanía No	:	**33.815.792**
Fecha de Ingreso	:	**01 DE NOVIEMBRE DEL 2006**
Fecha de Retiro	:	**24 DE ENERO DEL 2017**
Ultimo Cargo	:	**AUXILIAR ANALISTA VENTAS**
Tipo de Contrato	:	**INDEFINIDO**
Se expide a Solicitud de	:	**MARTHA ISABEL GARCIA GOMEZ**
Con destino a	:	**A QUIEN CORRESPONDA**

Atentamente,
VICEPRESIDENCIA SOLUTIONS

Aura C Paez A

Aura Cristina Paez Abril
FINANCE & PTP MANAGER

Se expide en original sin tachaduras ni enmendaduras. Validez 30 días
Teléfono para confirmación: 018000522442 opción 3

SOLUCIONES AMBIENTALES Y BIOINGENIERÍA S.A.S NIT 900946345-0

LA GERENCIA DE SOLUCIONES AMBIENTALES Y BIOINGENIERÍA S.A.S NIT. 900946345-0

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **MARTHA ISABEL GARCIA GOMEZ**, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. **33.815.792**, laboró en nuestra organización desde el 19 de marzo de 2019 hasta el 30 de julio del año 2021, con contrato laboral a término indefinido, con una asignación salarial mensual de ($5.000.000) **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE** con cargo de **ADMINISTRADOR.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los (12) días del mes de junio de 2023.

NOTA: Se informa al interesado que el colaborador no cuenta con expedición de desprendibles de nómina, debido a asignación laboral fija.

Cordialmente

OSCAR MARIO TABARES LOPEZ.

Gerente.

Calle 42 # 21-14 Barrio el Cacique, Calarcá Quindío.
Cel 323-3953353. Colombia

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Martha Isabel Garcia Gomez, identificado(a) con C.C. 33.815.792, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2212-2021, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios para apoyar la gestión en las actividades relacionadas con la atención de los requerimientos en información del ciudadano en la Seccional Quindío del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($10.653.328).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.350.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-08-06.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-15.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1.Atender las peticiones, solicitudes, quejas o reclamaciones que realicen los usuarios de forma personal, telefónica y electrónica a la seccional, suministrando la información necesaria requerida por el ciudadano, 2. Apoyar en la recepción y distribución de la correspondencia que ingresa a la seccional, direccionando cada documento a las áreas que correspondan, conforme a las leyes archivísticas (digitalización, etc) y radicándolas en la plataforma o programa que maneja el Instituto , 3. Apoyar en el alistamiento de documentos que deben ser despachados de la seccional a través del correo oficial, elaborando la plantilla de salida que indica la empresa contratista e igualmente deberá discriminar los documentos o elementos que deben ser enviados a través del servicio de valija de la empresa de correo oficial, 4. Apoyar el manejo del sistema de administración documental para la radicación de la correspondencia de la seccional a través de la ventanilla única de correspondencia, desarrollando procesos de digitación, preparación de los documentos y control de calidad., 6. Apoyar con la actualización de televisores y carteleras institucionales en la seccional. , 5. Apoyar en la realización y consolidación de los informes y evidencias de avances del Plan de Mejoramiento Archivístico, solicitados por el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y gestión Documental , 7. Garantizar la efectividad de la información brindada a los ciudadanos acorde con sus inquietudes y solicitudes., 8. Brindar un servicio confiable, amigable, digno y eficiente a cada uno de los usuarios que se acerque a la ventanilla de recepción de la seccional., 9. Mantener actualizado y controlar el archivo de la ventanilla única de correspondencia , 10. Apoyar las demás actividades administrativas que le sean asignadas por el supervisor.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1664401375. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página

web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,29 de Septiembre de 2022.

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 190

Que la señora, **MARTHA ISABEL GARCIA GOMEZ** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.815.792 ejecutó con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 6067359919 ext. 1343) .los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4472 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA JEFATURA DE JUVENTUD, APOYANDO EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE GARANTICEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO 2014 2024 MÁS E INNOVADORES DESDE LA ZONA Q JOVEN ESPECÍFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUVENTUDES. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Brindar apoyo a la jefatura de juventud con la asistencia técnica a los enlaces municipales, consejos municipales de juventud, plataformas de juventud comisión de concertación y decisión, asambleas municipales y departamentales de los siguientes municipios: Calarcá, Montenegro, Quimbaya, Salento, Filandia y Circasia. 2. Brindar apoyo a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones a través de redes sociales de los proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 3. Brindar apoyo a la jefatura de juventud en el acompañamiento y asistencia técnica al Consejo Departamental de Juventud en las sesiones, asambleas Departamentales de juventud y comisiones de concertación y decisión. Asi mismo en las demás acciones que conlleven al fortalecimiento de este espacio de participación juvenil y en concordancia a lo establecido en la ley 1622 de 2013 modificada por la Ley 1885 de 2018. 4 Brindar apoyo a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de ciudadanía Juvenil y/o Ley projoven a través de socializaciones tanto con los entes territoriales como para los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles prácticas formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios Calarcá, Montenegro, Quimbaya, Salento, Filandia y Circasia. 5. Brindar apoyo en la Secretaria de Familia, Jefatura de Juventud, para ejecutar acciones de socializacion y promoción de Rutas Integrales de Atención en Violencia Intrafamiliar, de Género y cualquier tipo de violencia en el Departamento del Quindío, como mínimo una (1

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

actividad mensual, con el número poblacional acordado con el supervisor del contrato. 6. Brindar apoyo en la difusión y canalización de la oferta institucional para la población Joven del Departamento.7. Brindar apoyo en la elaboración de oficios y trámite de informes a entidades y entes de control en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 8. Apoyar a la jefatura de juventud, en la elaboración de oficios de convocatorias en relación de la ejecución de actividades del presente contrato.9. Brindar apoyo en la consolidación de informes y demás actividades a emprender dentro del proceso de empalme a cargo de la Jefatura de Juventud de la Secretaría de Familia, cuando sea requerido por el supervisor.10. Cumplir a cabalidad el cronograma de trabajo semanal acordado con el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIACION	OCTUBRE 23 DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 21 02 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 6.400.000.00
PLAZO DE EJECUCION	60 DIAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 3067 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA JEFATURA DE JUVENTUD, APOYANDO EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE GARANTICEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO 2014 2024 MÁS (+) INNOVADORES DESDE LA ZONA Q JOVEN ESPECÍFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUVENTUDES. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Brindar apoyo a la jefatura de juventud con la asistencia técnica a los enlaces municipales, consejos municipales de juventud, plataformas de juventud, comisión de concertación y decisión, asambleas municipales y departamentales de los siguientes municipios: Calarcá, Montenegro, Quimbaya, Salento, Filandia y Circasia.2. Brindar apoyo a la Secretaria de Familia en la difusión de las gestiones a través de redes sociales de los proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 3. Brindar apoyo a la jefatura de juventud en el acompañamiento y asistencia técnica al Consejo Departamental de Juventud en las sesiones, asambleas Departamentales de juventud y comisiones de concertación y decisión. Así mismo en las demás acciones que conlleven al fortalecimiento de este espacio de participación juvenil

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

y en concordancia a lo establecido en la ley 1622 de 2013 modificada por la Ley 1885 de 2018. 4. Brindar apoyo a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de ciudadanía Juvenil y/o Ley pro joven a través de socializaciones tanto con los entes territoriales como para los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles, prácticas formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios: Calarcá, Montenegro, Quimbaya, Salento, Filandia y Circasia. 5. Brindar apoyo a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de participación ciudadana Ley 1757 de 2015 en los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles, prácticas formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios: Calarcá, Montenegro, Quimbaya, Salento, Filandia y Circasia. 6. Brindar apoyo en la Secretaría de Familia, Jefatura de Juventud, para ejecutar acciones de socialización y promoción de Rutas Integrales de Atención en Violencia Intrafamiliar, de Género y cualquier tipo de violencia en el Departamento del Quindío, como mínimo una (1) actividad mensual, con el número poblacional acordado con el supervisor del contrato.7. Brindar apoyo en la difusión y canalización de la oferta institucional para la población Joven del Departamento.8. Brindar apoyo en la elaboración de oficios y trámite de informes a entidades y entes de control en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 9. Apoyar a la jefatura de juventud, en la elaboración de oficios de convocatoria o en relación de la ejecución de actividades del presente contrato. 10. Cumplir a cabalidad el cronograma de trabajo semanal y las actividades que el supervisor del contrato le asigne para dar cumplimiento al objeto contractual.11. Apoyar a la Jefatura de la Juventud en la Conmemoración de la semana de la Juventud, que resalte la importancia de los jóvenes en la sociedad del Departamento del Quindío. 12. Cumplir a cabalidad el cronograma de trabajo semanal acordado con el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIACION	JULIO 04 DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	OCTUBRE 01 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 9.600.000.00
PLAZO DE EJECUCION	90 DIAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1057 DE 2023
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA JEFATURA DE JUVENTUD, APOYANDO EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

QUE GARANTICEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO 2014 2024 MÁS (+) INNOVADORES DESDE LA ZONA Q JOVEN ESPECÍFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUVENTUDES. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**. 1. Brindar apoyo a la jefatura de juventud con la asistencia técnica a los enlaces municipales, consejos municipales de juventud, plataformas de juventud, comisión de concertación y decisión y asambleas municipales y departamentales de los siguientes municipios: Génova, Pijao, Córdoba, Buenavista, La Tebaida, y Armenia.2. Brindar apoyo a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones a través de redes sociales de los proyectos y/o actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 3. Brindar apoyo a la jefatura de juventud en el acompañamiento y asistencia técnica al Consejo Departamental de Juventud en las sesiones, asambleas Departamentales de juventud y comisiones de concertación y decisión. Así mismo en las demás acciones que conlleven al fortalecimiento de este espacio de participación juvenil y en concordancia a lo establecido en la ley 1622 de 2013 y 1885 de 2018. 4. Brindar apoyo a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de ciudadanía Juvenil y/o Ley pro joven a través de socializaciones tanto con los entes territoriales como para los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles, prácticas no formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios: Génova, Pijao, Córdoba, Buenavista, La Tebaida y Armenia. 5. Brindar apoyo a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de participación ciudadana Ley 1757 de 2015 en los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles, prácticas formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios: Génova, Pijao. Córdoba, Buenavista, La Tebaida y Armenia. 6. Brindar apoyo en la Secretaría de Familia, Jefatura de Juventud, para ejecutar acciones de socialización y promoción de Rutas de Integrales de Atención en Violencia Intrafamiliar, de Género y cualquier tipo de violencia en el Departamento del Quindío como mínimo dos actividades mensuales, con el número poblacional acordado con el supervisor del contrato.7. Brindar apoyo en la difusión y canalización de la oferta institucional para la población Jóvenes del Departamento.8. Brindar apoyo en la elaboración de oficios y trámite de informes a entidades y entes de control en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 9. Brindar apoyo a la jefatura de juventud, en la elaboración de oficios de convocatoria o en relación de la ejecución de actividades del presente contrato. 10. Brindar apoyo en la secretaría de familia, en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 11.

	FORMATO	Código: F-INF-10
GOBERNACIÓN DEL QUINDIO	CERTIFICADO	Versión: 04 Fecha: 01/02/2016 Página 5 de 6

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Cumplir a cabalidad el cronograma de trabajo semanal acordado con el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIACION	FEBRERO 09 DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	JUNIO 02 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.160.000.00
PLAZO DE EJECUCION	114 DIAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 3085 DE 2022 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE FAMILIA JEFATURA DE JUVENTUD, APOYANDO EN LA EJECUCION DE ACCIONES QUE GARANTICEN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO 2014 2024 MAS INNOVADORES DESDE LA ZONA Q JOVEN ESPECIFICAMENTE EN EL SUB SISTEMA DE PARTICIPACION DE LAS JUVENTUDES. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1- Apoyar a la jefatura de juventud con la asistencia técnica a los enlaces municipales, consejos municipales de juventud, plataformas de juventud, comisión de concertación y decisión y asambleas municipales de los siguientes municipios: Génova, Pijao, Córdoba, Buenavista, La Tebaida, y Armenia. 2- Apoyar a la jefatura de juventud en el acompañamiento y asistencia técnica al Consejo Departamental de Juventud en las sesiones, asambleas Departamentales de juventud y comisiones de concertación y decisión. Así mismo en las demás acciones que conlleven al fortalecimiento de este espacio de participación juvenil y en concordancia a lo establecido en la ley 1622 de 2013 y 1885 de 2018. 3- Apoyar a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de ciudadanía Juvenil y/o Ley pro joven a través de socializaciones tanto con los entes territoriales como para los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles, prácticas no formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios: Génova, Pijao, Córdoba, Buenavista, La Tebaida y Armenia. 4- Apoyar a la jefatura de juventud para promover la apropiación del Estatuto de participación ciudadana Ley 1757 de 2015 en los consejos municipales de juventud, plataformas juveniles, prácticas formales y no formales e instituciones educativas de los siguientes municipios Génova, Pijao, Córdoba, Buenavista, La Tebaida y Armenia. 5- Apoyar en la difusión y canalización de la oferta institucional para la población Joven de

GOBERNACIÓN DEL QUINDIO	FORMATO	Código:
	CERTIFICADO	Versión: 0 Fecha: [illegible] Página 6 de 6

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Departamento. 6-Apoyar en la elaboración y trámite de informes a entidades y entes de control en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 7- Apoyar a la Secretaría de Familia en la difusión de las gestiones a través de redes sociales de los proyectos y actividades que se lleven a cabo con las diferentes poblaciones. 8- Hacer entrega del cronograma semanal de las actividades a desarrollar al supervisor del contrato. 9- Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por MIPG, el cual deberá contener de manera específica el número de personas atendidas con enfoque diferencial y de interseccionalidad a través del registro poblacional elaborado para ello desde la Dirección de Desarrollo Humano y Familia. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.

FECHA DE INICIACION	NOVIEMBRE 00 DE 20[illegible]
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 20 DE 20[illegible]
VALOR DEL CONTRATO	$ 4.616.000.00
PLAZO DE EJECUCION	48 DIAS

Se expide y se firma a los (14) días, del mes de FEBRERO del año (2024), a solicitud de Martha Isabel García Gómez.

JUAN CARLOS ALFARO GARCIA
Secretario jurídico y de contratación
Departamento del Quindío

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) una estampilla Pro Hospital por $3.500 (Decreto 1331 del 20 de diciembre de 2023) y una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.500 (Decreto 1332 del 20 de diciembre de 2023)