Fecha: **15** de **Diciembre** de **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X – **Prestación de servicios** **CONVENIO** -

Contrato número: 1.310-19.13-17735-2025 de 21 de noviembre de 2025

Acta Aclaratoria - del -

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095865 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**
C.C. 1144041044

Contratista **JAIME ANDRES OSORIO**
C.C. 1113310760
Teléfono. 3023337664

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.	100%

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Diciembre de 2025**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-17735-2025 del 21 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

- El contratista realizó el proceso de recopilación y análisis de información sobre las entidades públicas, privadas y comunitarias que brindan servicios orientados al impulso del emprendimiento y al desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. El contratista realizó esta labor comprendiendo la identificación detallada de programas, herramientas de apoyo, incentivos y modalidades de acompañamiento disponibles en la región.
  Con la información debidamente sistematizada, llevó a cabo la articulación correspondiente con la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de facilitar el acceso de emprendedores y empresarios a los servicios de promoción del fondo ValleINN. En la convocatoria se dispusieron 60 cupos, los cuales fueron cubiertos en su totalidad, cumpliéndose satisfactoriamente la meta establecida para el municipio de Sevilla.

- El contratista llevó a cabo toda recopilación y organización de información relacionada con las entidades públicas y privadas que brindan apoyo al emprendimiento y al desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. En esta labor el contratista incluyó la revisión de programas activos, rutas de acompañamiento, incentivos y oportunidades destinadas a los emprendedores del departamento.
  A partir de los datos consolidados, impulsó la articulación de dicha oferta con los servicios que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de unificar esfuerzos, fortalecer el ecosistema emprendedor y garantizar que la comunidad disponga de herramientas actualizadas y accesibles para impulsar iniciativas económicas sostenibles.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- El contratista brindó el acompañamiento técnico a los emprendedores del municipio de Sevilla, Valle del Cauca, guiándolos de acuerdo con la ruta de atención definida por el Programa de Fortalecimiento al Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Este proceso lo llevó a cabo bajo criterios de calidad y oportunidad, garantizando una orientación efectiva en aspectos como formalización, fortalecimiento empresarial, acceso a la oferta institucional y uso de herramientas para mejorar la gestión y sostenibilidad de sus proyectos. En total, atendieron 60 emprendedores del municipio, a quienes les brindó apoyo individualizado para la correcta preparación y presentación de los documentos requeridos, asegurando su participación adecuada en la convocatoria.

- El contratista desarrolló los procesos de atención y acompañamiento técnico dirigidos a los emprendedores y pequeñas unidades productivas del Valle del Cauca, siguiendo los lineamientos establecidos en la ruta de atención del Programa de Fortalecimiento Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En este trabajo el contratista incluyó asesoría individual, seguimiento a casos que requerían mayor apoyo y la articulación con la oferta institucional disponible para impulsar el crecimiento y consolidación de iniciativas económicas. Durante un periodo de 4 meses se adelantó la caracterización de 130 emprendedores del municipio de Sevilla, Valle del Cauca. A cada uno de ellos el contratista le brindó orientación detallada para la correcta preparación, organización y entrega de los documentos necesarios para postularse a la convocatoria, asegurando que todos contaran con la información y el acompañamiento requerido para participar de manera adecuada.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

- El contratista realizó el acompañamiento integral a las diferentes etapas de las convocatorias del Fondo ValleInn, lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y por otros actores del ecosistema emprendedor.

  En la oficina territorial, el contratista atendió a los emprendedores que se acercaron para solicitar información sobre las convocatorias, brindándoles asesoría personalizada y orientación sobre los requisitos y procedimientos. A cada uno de ellos apoyó en la preparación y alistamiento de la documentación necesaria para su correcta postulación.

  Asimismo, desarrolló un acompañamiento individual a los 60 emprendedores que quedaron inscritos en la convocatoria de ValleInn, guiándolos en la organización, revisión y presentación de todos los documentos exigidos por la plataforma. Este apoyo incluyó asistencia técnica, verificación de requisitos y seguimiento al cargue oportuno de la información.

  De igual forma, prestó apoyo logístico y operativo en las actividades de difusión, convocatoria y ejecución programadas para el adecuado desarrollo de cada fase del proceso. Gracias a estas acciones, garantizó una atención efectiva y un acompañamiento oportuno a los emprendedores vinculados durante el periodo.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

- El contratista elaboró los informes y relatorías correspondientes a las reuniones realizadas con los coordinadores de los Centros ValleINN de los municipios de Sevilla y Caicedonia. Durante estos encuentros llevó a cabo una jornada de orientación en la que se socializaron los lineamientos, procedimientos y requisitos establecidos para el registro de emprendedores interesados en acceder al Fondo ValleINN, programa impulsado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca. Estas acciones permitieron fortalecer la coordinación entre las entidades involucradas y mejorar la eficiencia en los procesos de apoyo y acompañamiento dirigidos a la comunidad emprendedora.

- El contratista elaboró el reporte mensual de actividades de este mes, consolidando de forma estructurada las gestiones ejecutadas y los logros obtenidos durante dicho mes. Como soporte del documento, el contrtista anexó el registro fotográfico correspondiente.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

- El contratista llevó a cabo las actividades asignadas por el líder del proceso y el supervisor del contrato, respondiendo a cada requerimiento con criterio técnico y profesional. Durante el periodo, brindó atención integral a todos los emprendedores que acudieron al servicio, orientándolos en la revisión, corrección y organización de los documentos necesarios para postularse al Fondo ValleINN.
  Cada solicitud la atendio conforme a los lineamientos establecidos, asegurando calidad en el acompañamiento, pertinencia en la información suministrada y cumplimiento en los tiempos previstos para el desarrollo de las tareas.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- El contratista brindó información clara, precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones en los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. De igual manera, llevó a cabo la actualización y el cargue de información en las bases de datos institucionales, garantizando la organización, confiabilidad y disponibilidad de los registros necesarios para el seguimiento de las actividades y programas.
  Durante el periodo, el contratista adelantó la caracterización de 120 emprendedores del municipio de Sevilla – Valle, cuya información fue sistematizada y registrada en las bases de datos correspondientes. A cada uno de ellos le brindó acompañamiento en el proceso de revisión y alistamiento de la documentación requerida para participar en la convocatoria del Fondo ValleINN. Gracias a este trabajo, apoyó de manera efectiva la inscripción de los 60 emprendedores que contaban con los cupos asignados al municipio, asegurando el cumplimiento de los requisitos y la correcta presentación de sus postulaciones.

- El contratista participó en la reunión realizada con el coordinador Jhon Eimar Rivas y los funcionarios de la Alcaldía, espacio en el que revisaron los avances finales del proceso de inscripción de los emprendedores postulados a la convocatoria ValleINN. Durante el encuentro verificó el número definitivo de emprendedores inscritos y se definieron las acciones posteriores a seguir, especialmente las relacionadas con el acompañamiento, orientación y seguimiento que brindaran a los participantes en la siguiente fase del proceso.
  Este ejercicio permitió consolidar información clave para el cierre de la etapa de inscripción y establecer las directrices necesarias para continuar apoyando de manera efectiva a los emprendedores del municipio.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- El contratista participó de manera activa y permanente en el desarrollo de la convocatoria del Fondo ValleINN, proceso en el cual fueron asignados 60 cupos para el municipio de Sevilla. Durante las dos semanas establecidas para el cierre de inscripciones, acompaño todo el procedimiento, asegurando que cada uno de los emprendedores postulados entregara de manera completa y correcta la documentación exigida para participar en la convocatoria.
  Adicionalmente, intervino en las actividades de fortalecimiento lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, participando en capacitaciones, reuniones técnicas y espacios de actualización.

- El contratista participó de manera articulada en las actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo sesiones de capacitación, jornadas de actualización y reuniones de coordinación institucional. En cumplimiento de las orientaciones del supervisor del contrato, también asistió a los comités, mesas de trabajo y espacios técnicos convocados por las distintas dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo al seguimiento y avance de los procesos misionales.
  De igual forma, desarrollo capacitaciones y asesorías dirigidas a los emprendedores que solicitaron acompañamiento, con el propósito de fortalecer sus conocimientos en temas clave para el crecimiento y consolidación de sus unidades de negocio. Estas acciones permitieron atender sus necesidades específicas, brindar orientación pertinente y reforzar las capacidades necesarias para mejorar su desempeño empresarial

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- El contratista llevó a cabo con el coordinador de Valle Inn asistir a diversas reuniones focalizadas en emprendimiento, con el objetivo de ofrecer orientación y apoyo a los emprendedores para fortalecer sus negocios y ejecutando de manera integral las actividades asignadas, siguiendo las directrices del supervisor y asegurando su correcta implementación en el Centro Territorial de Sevilla, Manteniendo una actitud proactiva, colaborativa y orientada a resultados, respondiendo oportunamente a las solicitudes del jefe de la Zona de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Estas acciones contribuyeron a mejorar la eficiencia operativa, la calidad de las tareas y el logro de las metas institucionales previstas.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

- El contratista realizó durante el mes correspondiente, la orientación técnica, operativa y administrativa necesaria para la correcta ejecución de la convocatoria realizada en Sevilla. En dicha convocatoria caracterizaron 130 emprendedores y se inscribieron 60, obteniendo un cupo para potenciales beneficiarios del Fondo Valleinn. Las gestiones incluyeron: Acompañamiento en jornadas informativas y de sensibilización, Difusión dirigida a grupos de interés, Apoyo en procesos formativos y asistencia técnica, Coordinación con actores institucionales, Seguimiento al progreso de emprendimientos y unidades productivas, Organización y gestión de la información, Prestación de soporte logístico requerido, Elaboración de los informes y documentos de respaldo solicitados por el supervisor designado.

- El contratista realizó durante la segunda fase contractual, un acompañamiento integral en los aspectos técnicos, administrativos y operativos necesarios para ejecutar las convocatorias vigentes y las estrategias promovidas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. En este marco, llevaron a cabo capacitaciones dirigidas a todos los emprendedores caracterizados, en las que se explicó detalladamente los requisitos para participar en el Fondo Valle Inn y brindaron instrucciones claras sobre los documentos que debían presentarse para postular a los 60 cupos gestionados por la Secretaría. Este proceso incluyó acciones de sensibilización y socialización de información, procesos formativos, asesoría técnica, articulación con entidades aliadas, seguimiento a unidades empresariales y gestión de datos. Asimismo, asumió responsabilidades logísticas y elaboró los informes y soportes solicitados por el supervisor, garantizando el desarrollo adecuado de las actividades y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9495423348 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 1000002208. con periodo de cotización del mes de NOVIEMBRE de 2025**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$6.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$6.000.000
Valor pagado	$
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de -

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

15 días del mes de **Diciembre** de **2025**

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
C.C.1144041044

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019