CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-17828 **FECHA:** 22/11/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006690 **DE FECHA:**14/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095964 **DE FECHA:** 22/11/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.041.044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO portador de la cédula de ciudadanía 31.425.553, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

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.

NOVIEMBRE

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.

La contratista Cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a veintinueve (29) emprendedores del municipio de Cartago y Alcala - Valle.

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 secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

La contratista realizò caracterizaciòn de los (29) veintinueve emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago. El objetivo es identificar en què estado se encuentra sus emprendimientos o empresas, para fortalcecerlos con capacitaciones y participaciòn en los diferentes eventos.

La contratista llevó a cabo UNA (1) asesorías grupales en "**5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS"** Municipio: **Cartago;** a un total de CINCO (5) emprendedores. Hora; 9:00 am 11:00 Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías grupales en "**5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS"** Municipio: **Alcalá.** Hora; 1:00 y 3:30 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías grupales en **"5 TIPS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS"** Municipio: **Alcalá.** Hora; 8:00 am a 12:00 m Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"DESING THINKING"**; Municipio: **Cartago;** a un total de CINCO (5) emprendedores. Hora; 9:00 am Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo DOS (2) capacitaciónes en **"FINANZAS PARA FORTALECER EL PLAN DE NEGOCIOS"**; Municipio: **Alcalá;** a un total de VENTICUATRO (24) emprendedores. Hora: 8:00 y 1:00 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"PLANEACION ESTRATEGICA"**; Municipio: **Alcalá;** a un total de dos (2) emprendedores. Hora; 1:00 pm Lugar: Punto Vive Digital Alcala-Valle y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

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.

La contratista Cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a (29) veintinueve emprendedores del municipio de Alcala - Valle. Para que los emprendedores esten preparados para EL FONDO VALLEINN +26 MUNICIPIOS.

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.

La contratista organizò entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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.

La contratista Cumpliò con la asistencia a capacitación "**INDUCCION Y REINDUCION M2-P2 LENGUAJE CLARO CERTIFICACION**" a Cargo de la Subsecretario de Desarrollo Económico Hora: de 10:30 a 12:00 M Google Meet.

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

La contratista participó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidos 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 llevan a cabo, igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en les que sea designado, conforme a instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la gobernación del Valle.

La contratista Asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 9 a 11:00 Lugar: Universidad del Valle. Temas tratados: 1. FONDO VALLE INN +26 MUNICIPIOS. 2. Términos de Referencias. 3. Requisitos para la postulación de las unidades productivas. 4. Monto de los recursos y documentos solicitados 5. Compromisos y metas. 6. Visita a los municipios.

La contratista Realizò acompañamiento a los emprendedores participantes de la FERIA "CARTAGO EMPRENDE " Lugar: CENTRO COMERCIAL LO NUESTRO.

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

La contratista llevó a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

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

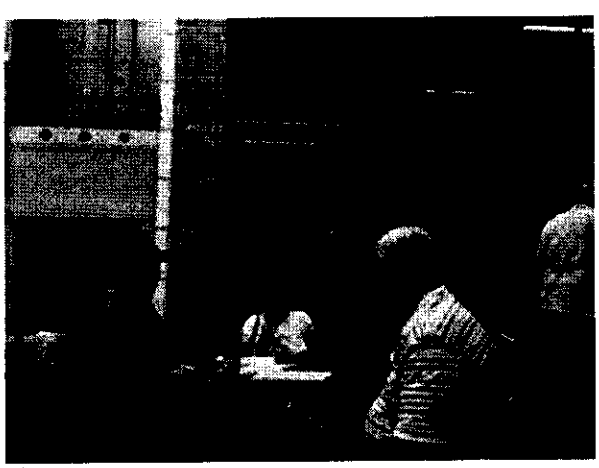
ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

La contratista realizò socialización de los términos de Referencia del "Fondo ValleINN + 26 Municipios" en los municipios de Ansermanuevo y Alcalá. Se brindó información: 1. Requisitos para la postulación de las unidades productivas. 2. Monto de los recursos 3. Documentos solicitados. 4. Etapas de la convocatoria. 5. Documentos. 6. Punto de inscripción.

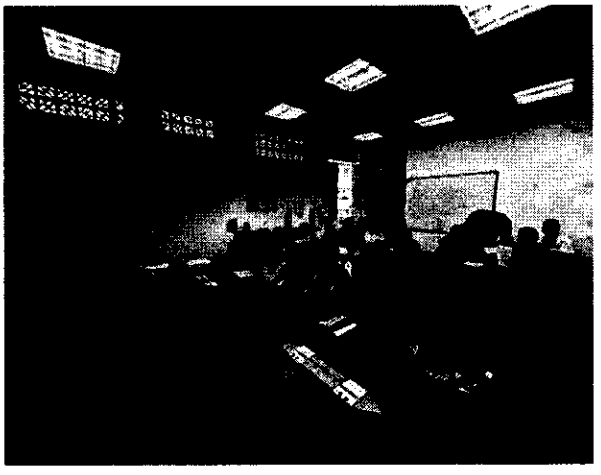
La contratista realizò atención a los emprendedores en los municipios de Ansermanuevo y Alcalá.en la revisión de los documentos para realizar la inscripción al "Fondo ValleINN + 26 Municipios











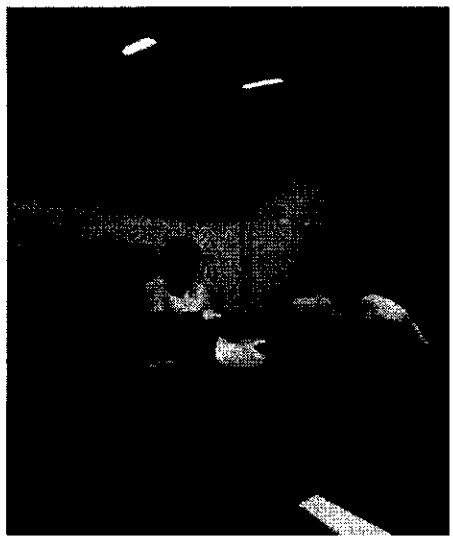







CARTAGO
EMPRENDE 2025
Nuestro
Centro Comercial
¡Para todos!





DICIEMBRE

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.

La contratista cumplìò con la ruta realizada a DOS (2) emprededores, reposa en el formato de mediciòn correspondiente en el link **https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qTa2Sv6nUEKe4npVQuyRsNdkgviK5oS8NMzLmdZJ7wA/edit?gid=195774122#gid=195774122**

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 secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

La contratista realizò caracterizaciòn de (2) DOS emprendedores en el link de diligenciamiento para dar inicio a ruta de atenciòn sugerida, emprendedores atendidos en el Centro de Innovaciòn del municipio de Cartago. El objetivo es identificar en què estado se encuentra sus emprendimientos o empresas, para fortalcecerlos con capacitaciones y participaciòn en los diferentes eventos.

La contratista llevó a cabo DOS (2) asesorías en **"NOMINA AL DIA"** Municipio: **Cartago;** Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitaciónes en **"FINANZAS"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora: 2:00 pm. Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

La contratista llevó a cabo UNA (1) capacitación en **"PLANEACION ESTRATEGICA"**; Municipio: **Cartago;** a un total de DOS (2) emprendedores. Hora; 2:00 pm Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora

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.

La contratista cumpliò con la socializaciòn de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2025 a (2) DOS emprendedores del municipio de CARTAGO - Valle.

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.

La contratista organizó entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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.

La contratista atendió a los nuevos emprendedores que manifestaron su interés en participar y acceder a los recursos otorgados por la Gobernación del Valle, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Esta acción permitió orientar a los participantes sobre el

proceso y facilitar su vinculación al programa, fortaleciendo así sus oportunidades de crecimiento y desarrollo empresarial.

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

La contratista participó activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidos 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 llevan a cabo, igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en les que sea designado, conforme a instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la gobernación del Valle.

La contratista asistiò a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 2.30 a 4.30 Lugar: Universidad del Valle. Temas tratados: 1. FONDO VALLE INN +26 MUNICIPIOS. 2. Información cierre de año 3. Informe mensual 4. Cronogramas 5. Formato de medición. 6. Entrega de evidencias físicas.

La contratista realizò acompañamiento a los emprendedores participantes de la FERIA "MUJERES EMPRENDEDORAS CARTAGO" Porque el progreso es mujer Lugar: CENTRO COMERCIAL LO NUESTRO.

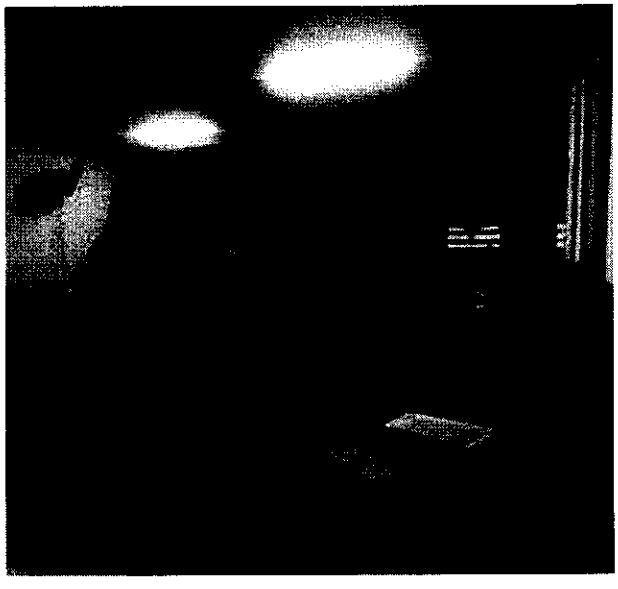
La contratista realizò acompañamiento a los jovenes emprendedores participantes de la FERIA "JOVENES EMPRENDEDORAS INTEC " Lugar: INSTITUTO TECNICO INTEC- CARATAGO .

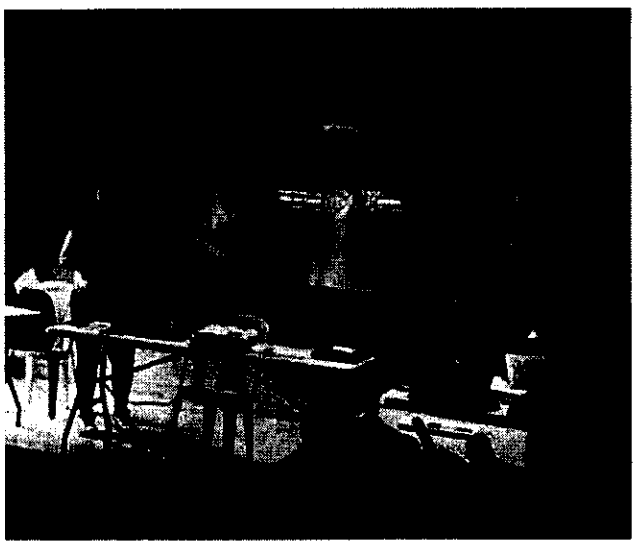
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorte con la naturaleza del contrato.

La contratista llevó a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

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, apoyando 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 soporte requeridos por el supervisor del contrato.

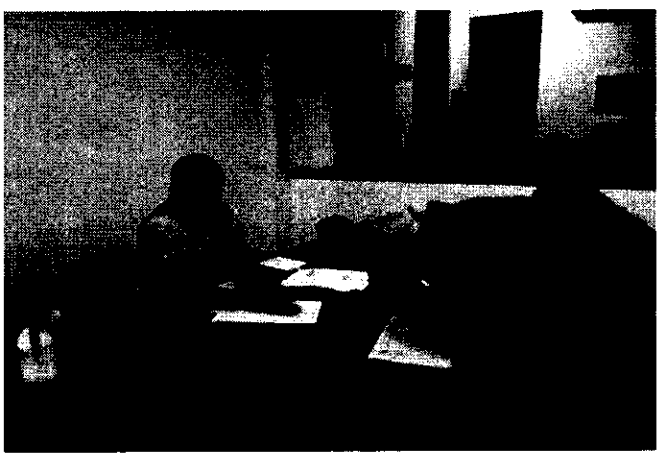
La contratista realizò atención a los emprendedores en el municipio de Alcalá, en la revisión de los documentos para realizar la inscripción al "Fondo ValleINN + 26 Municipios.

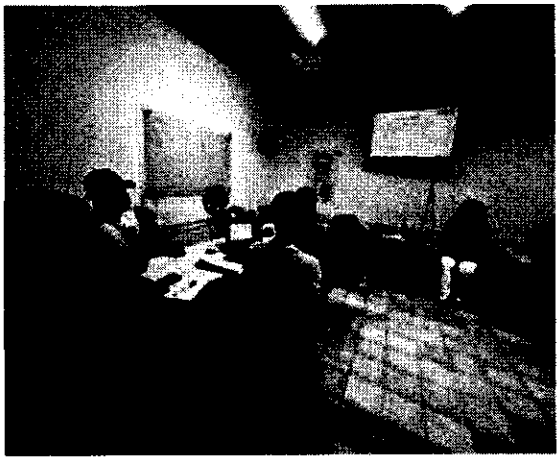


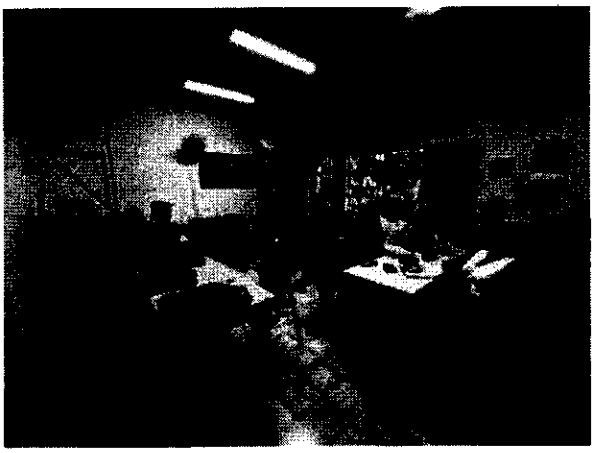




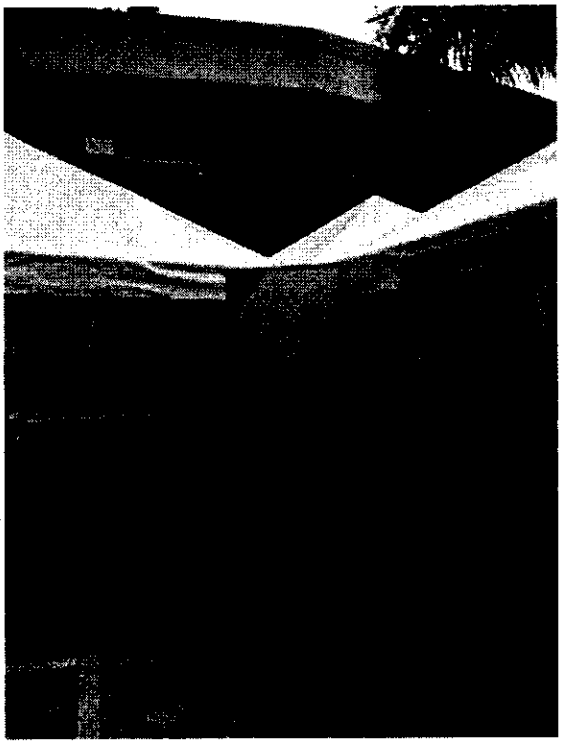


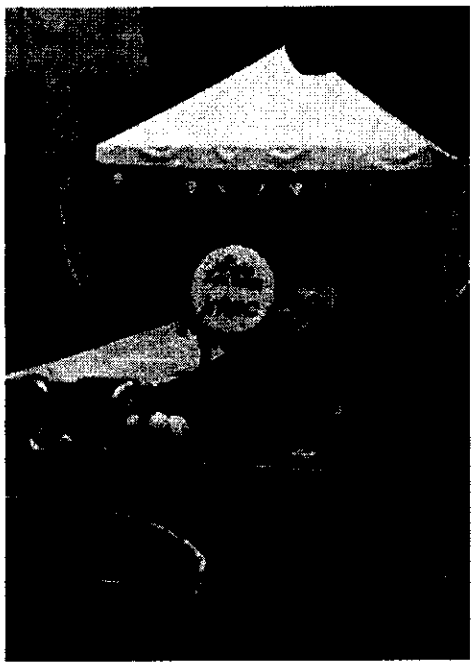


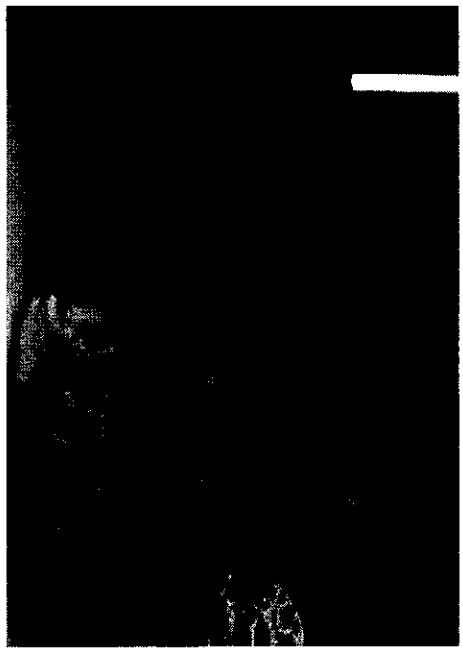












Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Valor ejecutado	$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 6.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
Saldo a favor de El Contratista:	$6.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 15 días del mes de Diciembre de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

ROSA MIRIAM HURTADO R

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
CONTRATISTA

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