S. Desarrollo Agropecuario - Radic

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO:<br>FOR-GB-016 |
|---|---|---|
| | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | VERSIÓN: 04 |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN | Vigente desde:<br>23/08/2023 |

| INFORME NÚMERO: | 1 | FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa) | 11/03/2026 |
|---|---|---|---|

**GRADO DE RESPONSABILIDAD**

**MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE ACTO CONTRACTUAL: | CONTRATO | NÚMERO: | 1983 | FECHA : (dd/mm/aa) | 20/01/2026 |
| No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica) | N/A | FECHA ORDEN DE COMPRA | N/A | No. PROCESO SECOP II | CD-2026-PS-1977 |
| CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario) | | YURANY NIÑO ARAGON | | NIT: | 1.106 392 884 |
| VALOR INICIAL: | | $ 21,000,000.00 | | PLAZO INICIAL: | 180 DIAS |
| CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario) | | 1004 del 05 de enero de 2026 | | RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es | 2742 del 29 de enero de 2026 |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario) | | JUAN CAMILO GARCIA FERNANDEZ | | ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA: | Contrato 1983 del 20 de ENERO de 2026 |
| CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR: | | secretariadedesarrolloagropecuario@tolima.gov.co | | | |
| FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa) | | 04/02/2026 | | FECHA INICIACION: (dd/mm/aa) | 04/02/2026 |

**1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATISTA CEDENTE | N/A | NIT: | N/A |
| CONTRATISTA CESIONARIO | N/A | NIT: | N/A |

**1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)**

| CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar) | | BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO | ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA |
|---|---|---|---|
| PAGO GASTOS DE COMISIÓN | N/A | N/A | N/A |
| PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN | N/A | N/A | N/A |
| PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO: | N/A | N/A | N/A |
| OTROS: | N/A | N/A | N/A |

**1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)**

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | NIT: | POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |

**2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)**

Scanned with CamScanner

| 2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica) (Adicione filas si es necesario) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) | NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II | FECHA (dd/mm/aaaa) | OBJETO | FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa) |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| 2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Adicione filas si es necesario) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO: | NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II | FECHA (dd/mm/aaaa) | VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO | PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO | RP y CDP | FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa) |
| N/A | N/A | N/A | $ - | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | $ - | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | $ - | N/A | N/A | N/A |

| 2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa) | No. DEL ACTA | FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa) | FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa) | No. DEL ACTA | FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa) |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| 3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X) | NO | SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL) | N/A |
| ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X) | NO | TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL: | PAGO POR PERIODOS |
| PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO: | DEL 04/02/2026 al 05/02/2026 | MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | IBAGUE |
| COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario) | N/A | FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa) | N/A |
| No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario) | DSE - 73427 | FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa) | 06/03/2026 |

| VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario) | | | |
|---|---|---|---|
| PLANILLA DE LIQUIDACION | 9500272312 | MES DE COTIZACIÓN: | FEBRERO |
| FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL: | N/A | MES DE COTIZACIÓN: | N/A |

| SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE | | | |
|---|---|---|---|
| ES PENSIONADO: | N/A | SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA | N/A |
| ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE: | N/A | | N/A |
| NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO: | N/A | | N/A |

| 4. INFORMACIÓN CONTABLE | | | |
|---|---|---|---|
| 4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO | | | |
| NOMBRE DE LA OBRA: | N/A | VÍA DE SEGUNDO ORDEN: | N/A |

Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR: | REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO | VALOR | $ - |
| | CONSTRUCCIÓN | VALOR | $ - |
| | MANTENIMIENTO | VALOR | $ - |

**4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)**

| CONCEPTO | VALOR | DOCUMENTO SOPORTE |
|---|---|---|
| TERRENO | $ - | N/A |
| EDIFICACIÓN | $ - | N/A |
| MEJORAS | $ - | N/A |
| OTROS _____ | $ - | N/A |

**4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)**

| IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL) | No. RP PARA SIIAF | No. RP PARA SPGR | VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO |
|---|---|---|---|
| 03-2.1.2.02.02.008-8020 | 2742 del 29 de enero de 2026 | N/A | $ 3,500,000.00 |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO: | | | $ 3,500,000.00 |

**4.4 VALOR PRESENTE PAGO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | |
|---|---|
| VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO) | $ 3,500,000.00 |
| (-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO | $ - |
| SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO | $ 3,500,000.00 |
| (+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO | $ - |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO | $ 3,500,000.00 |

**4.5 BALANCE DEL ANTICIPO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR PRESENTE ANTICIPO | $ - | |
| VALOR ANTICIPOS ANTERIORES | $ - | |
| VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES | | $ - |
| VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO | | $ - |
| VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR | | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |

**4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO | $ - | |
| VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES | $ - | |
| VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES | | $ - |
| VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO | | $ - |
| VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR | | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |

**4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO**
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL | $ 21,000,000.00 | |
| ADICIONES O DISMINUCIONES | | |
| ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO | | $ - |
| PAGOS PARCIALES CANCELADOS | | |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO | | $ 3,500,000.00 |
| SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL | | $ 17,500,000.00 |
| SUMAS IGUALES | $ 21,000,000.00 | $ 21,000,000.00 |

**4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE**
(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL | $ - | |
| ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR | $ - | |
| ANTICIPO CANCELADO | | $ - |
| PAGOS PARCIALES CANCELADOS | | $ - |
| VALOR PRESENTE PAGO | | $ - |
| SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL | | $ - |
| SUMAS IGUALES | $ - | $ - |

**5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)**

| NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA | TIPO CUENTA BANCARIA | NUMERO CUENTA BANCARIA |
|---|---|---|
| BANCOLOMBIA | CUENTA DE AHORROS | 42648913049 |
| | | |

**6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:**

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)** JUAN CAMILO GARCIA FERNANDEZ

**FIRMA(s):**

DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL

**NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"**

Scanned with CamScanner

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | CODIGO:<br>VERSIO<br>N: 04 |
|---|---|---|
| | INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES | Vigente desde: 23/08/20 |

| 1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE | | | | |
| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACION |
| 1. Brindar apoyo en las acciones de innovación para la producción y comercialización agropecuaria que desarrolle la secretaria. | • Se brinda acompañamiento el dia 16 de febrero de 2026 a la visita de diagnóstico para la puesta en marcha de un laboratorio de café. | SECOP 2 | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion, SECOP 2 | |
| 2.Presentar estrategias de comercialización de las cadenas productivas agropecuarias que sea adelantadas por la secretaria de Desarrollo Agropecuario y producción alimentaria. | • Se brinda acompañamiento en el cierre del proyecto de alianzas productivas, cofinanciadas por la Gobernación del Tolima, el ministerio de agricultura, cortolima y el comité Departamental de ganaderos del Tolima, beneficiando al Resguardo Indigena de POCHARCO. | SECOP 2 | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 2 | |
| 3.Realizar y/o acompañar visitas técnicas a campo que desarrolle la secretaria en los diferentes Municipios del Tolima o cuando el supervisor le solicite, diligenciando los formatos de visita o acta de reunión establecido en el sistema integrado de gestión (sig) bajo los códigos FOR-PD-'002 Y FOR – IS-004, estas visitas correrán por cuenta del contratistas. | • Se brinda acompañamiento a la entrega de los últimos elementos para fortalecer la producción panelera, en el marco de la Alianza Productiva de Apropanelas | SECOP 2 | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 2 | |
| 4.Participar en las reuniones presenciales y/0 virtuales, asi como los eventos a los que sea convocados por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual | • Se brinda acompañamiento a la reunión citada por el Supervisor del contrato con el fin de definir las asociaciones que se realizarian el acompañamiento en este semestre. | SECOP 2 | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 2 | |
| 5.Participar en las reuniones, eventos y/o ferias a los que sea convocado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria sobre temas relacionados con el objeto del contrato. | • Se brinda acompañamiento con el fin de revisar las iniciativas PATR de los Municipios PDET, participando activamente en mesas de trabajo sobre proyectos productivos, victimas del conflicto, comunidades étnicas y población LGTBI. | SECOP 2 | Archivos de la dirección del fondo territorial sistema integrado de gestion,SECOP 3 | |
| OBLIGACIONES GENERALES | | | | |
| 1. Cumplir con el objeto del contraro | Se realizan las actividades anteriormente mencionadas con el fin de dar cumplimiento, al objeto contractual. | Informe de activiades | Archivos de la dirección del fondo territorial pensiones, SECOP II | |
| 2. firmas las actas de inicio, suspensión, acalaracion, modificacion o adicion y/o | Se firma acta del inicio de fecha 04 de FEBRERO de 2026 | ACTA DE INICIO | SECOP II | |
| 3. presentar informes solicitados por el supervisor | Se presenta informe de actividades correspondiente del periodo de 04 de febrero al 05 de marzo de 2026 | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 4, Guardar la suficiente reserva sobre la inforacion que se obtenga en el desarrollo de las actividades contractuales | Durante el periodo ejecutado se guarda reserva sobre la información obtenida en el desarrollo de las actividades contractuales | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 5. realizar la actualizacion en tiempo real de a plataforma SECOP II respecto al argue de los | Se realiza el cargue de los informes correspondientes al periodo certificado a través de la plataforma secop II. | SECOP II | SECOP II | |
| 6, En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 | se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y el Gobierno departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia corona virus COVID-19. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 | Se anexa:<br>•Planilla seguridad social No.9500272312 del mes de febrero 2026 | Planilla seguridad social No.9500272 | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el | Se presentan las cuentas de cobro en los términos y formatos establecidos por el departamento y el supervisor | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 9.. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en | Se cumplen las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| 10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter | Se realiza el trámite de solicitud del carnet ante la secretaria administrativa y es portado para identificarse como contratista. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |

Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta** | Se apoya la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión. | Informe de actividades | Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II | |
| **12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.** | Se da uso adecuado a los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual. | Informe de actividades | Secretaria Hacienda-Direccion del fondo Territorial de Pensiones de la Gobernacion del Tolima- | |
| **13.Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Asi las cosas, es responsabilidad** | Se está al pendiente de las alertas emitidas por el secop II | SECOP II | | |
| **14.El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos** | Se informara al supervisor cuando sea pertinente. | | | |

**Archivos de la dirección del fondo territorial, SECOP II**

| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE | ACTIVIDADES DESARROLLADAS . | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACIONES Y RECOM |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**CONCLUSIONES:**

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :** JUAN CAMILO GARCIA FERNANDEZ

**FIRMA:** DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL

Scanned with CamScanner