

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión: 02                     |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 1 de 9                  |

|        |    |    |       |    |      |
|--------|----|----|-------|----|------|
| Fecha: | 21 | de | enero | de | 2026 |
|--------|----|----|-------|----|------|

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b> |
|-----------------------------------------|

|                 |          |                 |
|-----------------|----------|-----------------|
| <b>CONTRATO</b> | <b>X</b> | <b>CONVENIO</b> |
|-----------------|----------|-----------------|

|                  |                       |    |                       |
|------------------|-----------------------|----|-----------------------|
| Contrato número: | 1.120.70-19-13-0806 ✓ | de | 14 de enero de 2026 / |
|------------------|-----------------------|----|-----------------------|

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500006889 / RPC No. 5600099624 ✓

**Apropiación Presupuestal:** 121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/1/01/06:  
ICLD/UNID ADM ESPC CATAST/Servicios prestados/Centro de Inteligencia Te/ TRAMITAR LAS  
MUTACIO

**ELEMENTO PEP:** PI27-102460/1/1/01/06 Tramitar las mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.

**PROYECTO:** PI27-102460 - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO. VALLE DEL CAUCA.

**121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/1/01/06**

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

**LINEA ESTRATEGICA:** 1 – Valle Competitivo e Innovador

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Impulsar el desarrollo económico sostenido, basado en aprovechar las ventajas territoriales para potenciar la diversidad productiva, competitiva, sustentable y equitativa del territorio con una gestión del territorio departamental compartida con principios de eficiencia, concurrencia y focalización para que el departamento continúe evolucionando.

**PROGRAMA PDD:** 14 – El Valle a Otro Nivel Digital

**META DE RESULTADO:** 14001 – Actualizar 45.632 Predios con Catastro Multipropósito en el Departamento del Valle del Cauca durante el Periodo de Gobierno 2024-2027

**SUBPROGRAMA:** 1400102 – Centro de Inteligencia Territorial - IDEE Valle

**META DE PRODUCTO:** 1400102070406003 – Efectuar 10.000 Trámites de Conservación Catastral en el Departamento Del Valle Del Cauca durante el Periodo de Gobierno 2024-2027.

**PROYECTO DE INVERSION:** PI27-102460 - Fortalecimiento del Servicio Público Catastral con Enfoque Multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle Del Cauca.

**AREA FUNCIONAL:** 2714001020010000 – Centro de Inteligencia Territorial - Idee Valle

**Elemento Pep:** PI27-102460/1/1/01/06

**Tramitar mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.**

**Posición Presupuestaria:** 2320202008

**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**

**Cuenta Mayor:** 5507052202

**Objeto del contrato:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Unidad Administrativa Especial de Catastro en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del servicio público catastral con enfoque multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle del Cauca".

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 2 de 9                  |

|                    |                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Supervisor:</b> | <b>Francia milena Zuluaga Tangarife</b><br><b>Líder de programa</b><br><b>C.C. 30235258</b><br>Edificio Beneficencia del Valle Piso 3                           |
| <b>Contratista</b> | <b>LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO</b><br><b>CONTRATISTA</b><br><b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO</b><br><b>C.C. 29975544</b><br><b>TEL. 3108531246</b> |

| OBJETIVO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en <b>enero de 2026</b>; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante <b>enero de 2026</b> fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Unidad Administrativa Especial de Catastro.</p> |

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>                                                                       | 1.Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.<br>2.Apoyar en la radicación, entrega, clasificación, digitación, numeración y organización de Correspondencia física y digital de la UAEC.<br>3.Apoyar en el envío a los usuarios de las actas de colindancia, respuesta y trámites y productos catastrales cuando sea necesario.<br>4.Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.<br>5.Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.<br>6.Apoyar a los ciudadanos en la radicación de tramites en el sistema de gestión documental, así como brindar acompañamiento en la revisión, digitación y cargue de documentos y complementos de los radicados en los sistemas SADE y Sede electrónica. |  |

|                                                                                                                                                                 |                                                  |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div> | <div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div> | <div>Código: FO-M9-P2-02</div>             |
|                                                                                                                                                                 |                                                  | <div>Versión:02</div>                      |
|                                                                                                                                                                 |                                                  | <div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div> |
|                                                                                                                                                                 |                                                  | <div>Página: 4 de 9</div>                  |

**Actividades realizadas:**

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
  - Realizó orientación a usuarios para tramites requeridos a la UAEC y seguimiento a los mismos.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1hTzLqD8xxHm18EUConYrgO4pGc7B8OYc>
2. Apoyar en la radicación, entrega, clasificación, digitación, numeración y organización de Correspondencia física y digital de la UAEC.
  - Apoyó en la entrega de documentos al área de archivo de la UAEC.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1viUpsHy68X-V9YCRWMsK9ZcDs-NmjmtJ>
3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.
  - Comunicó 3 actas de colindancia a usuarios  
<https://drive.google.com/drive/folders/115SFJXOOgBwZkgDeqSB33z6Je5mh5zV>
4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.
  - Esta actividad no fue requerida este mes.
5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.
  - Apoyó cierre de radicados en plataforma Sade.  
<https://drive.google.com/drive/folders/12jrTe4hkuX84GbktPbNkbnpFQNobbRnC>
6. Apoyar a los ciudadanos en la radicación de tramites en el sistema de gestión documental, así como brindar acompañamiento en la revisión, digitación y cargue de documentos y complementos de los radicados en los sistemas SADE y Sede electrónica.
  - Esta actividad no fue requerida este mes.

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 3 de 9                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                     |          |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Porcentaje de cumplimiento.</b> | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>enero de 2026:</b>          | 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. | 16.66% ✓ |
| <b>Otras consideraciones.</b>      | Sin novedad.                                                                                                                                                                                        |          |

#### Sugerencias

| sugerencia  | Fecha de entrega | Responsable |
|-------------|------------------|-------------|
| Sin novedad |                  |             |
|             |                  |             |

#### Prorroga, suspensiones o adiciones

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

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 5 de 9                  |

**MONITOREO Y REVISIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES:** Como supervisor, realicé el seguimiento a la matriz de riesgos contractuales, verificando la materialización de los eventos identificados y la efectividad de las medidas de tratamiento, con el fin de prevenir afectaciones en la ejecución del contrato, como se describe a continuación:

**Riesgo 1:** El contratista no efectúa el pago de la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL), en las condiciones y tiempos establecidos por la Ley y las obligaciones generales del contrato.

**Tratamiento:** Verificación de la PILA en los sistemas de validación del operador por el cual el contratista efectuó el pago, revisando la base de cotización, el nivel del riesgo de acuerdo con las actividades efectuadas y el valor total pagado.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** Revisión de los soportes de la PILA presentada por el contratista

**Monitoreo del supervisor:** Para la primera cuenta: Se verificó la afiliación a la EPS S.O.S., Se verificó la afiliación a PENSIÓN PORVENIR

**Riesgo 2:** Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.

**Tratamiento:** Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.

**Monitoreo del supervisor:** Se realizó verificación del cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y de la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, constatando su presentación dentro de los plazos establecidos en el contrato, como insumo para la expedición del recibo a satisfacción.

**Riesgo 3:** Prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.

**Tratamiento:** Seguimiento permanente por parte del supervisor Registro de informes mensuales de actividades.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** Verificación de actividades y confrontación con el objeto contractual.

**Monitoreo del supervisor:** Se efectuó seguimiento mensual a las actividades desarrolladas por el contratista, mediante la revisión de los informes de actividades y la confrontación de las mismas con el objeto y las obligaciones contractuales pactadas, evidenciando alineación entre las actividades ejecutadas y el alcance del contrato.

**Riesgo 4:** Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.

**Tratamiento:** Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** Verificación de actividades y confrontación con el objeto contractual. Seguimiento del supervisor del contrato

**Monitoreo del supervisor:** Se efectuó seguimiento mensual a las actividades desarrolladas por el contratista, mediante la revisión de los informes de actividades y la confrontación de las mismas con el objeto y las obligaciones contractuales pactadas, evidenciando alineación entre las actividades ejecutadas y el alcance del contrato.

1. Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
2. Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.

|                                                                                                                                              |                                                     |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 6 de 9</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
4. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
5. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
6. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
7. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
8. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

#### SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: **SI APLICA**
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: **NO**
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: **NO APLICA**
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: **SI APLICA**
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: **SI APLICA**.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato, El contratista se encuentra afiliado y activo a los aportes legales de EPS, ARL y Pensión, según certificados anexados, EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso 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.

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

|                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| COSTOS DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA |
|---------------------|---------------------------------|

|                                                                                                                                              |                                                     |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                              |                                                     | Versión:02                      |
|                                                                                                                                              |                                                     | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                              |                                                     | Página: 7 de 9                  |

| Concepto                          | Valor           | Concepto<br>(Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------------------------|-------|-------|---------------|
| Valor inicial del contrato        | \$ 18.000.000 / |                                        |       |       |               |
| Valor Adiciones                   | \$ 0            |                                        |       |       |               |
| Reajustes                         | \$ 0            |                                        |       |       |               |
| Actualización de precios          | \$ 0            |                                        |       |       |               |
| Valor Total del Contrato          | \$ 18.000.000 / |                                        |       |       |               |
| Valor pagado                      | \$ 0            |                                        |       |       |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$ 3.000.000 /  |                                        |       |       |               |
| Valor total ejecutado             | \$ 3.000.000 /  |                                        |       |       |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$ 15.000.000 / |                                        |       |       |               |
| Intereses moratorios              | \$ 0            |                                        |       |       |               |

|                                   |
|-----------------------------------|
| SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE |
|-----------------------------------|

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 8 de 9                  |

#### Seguimiento financiero y contable

según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES       | VALOR | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|-------|-------------|
| Entregable 1:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| Entregable 2:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| Entregable 4:<br>Actividades: | \$    | \$          |
| <b>TOTALES:</b>               | \$    | \$          |

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 9 de 9                  |

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

#### INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

|                           |        |    |              |    |        |
|---------------------------|--------|----|--------------|----|--------|
| Fecha del próximo informe | Día 19 | de | Mes: febrero | de | 2026 / |
|---------------------------|--------|----|--------------|----|--------|

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (21/01/2026) /

|          |                 |       |    |        |
|----------|-----------------|-------|----|--------|
| Veintiún | días del mes de | enero | de | 2026 / |
|----------|-----------------|-------|----|--------|



**Francia Milena Zuluaga Tangarife**  
 Líder de programa  
 C.C. 30235258  
 Edificio Beneficencia del Valle Piso 3

