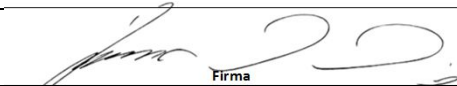


REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE UBATÉ ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN									
CONTRATISTA	VISUAL CREATIVOS S.A.S				IDENTIFICACIÓN NUMERO		901.634.642-8		
AVANCE				DE TERMINACIÓN		X			
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :		Ubaté		Tuesday, May 5, 2026					
ACTA No.		SEGUNDO PAGO		PERÍODO A PAGAR :		28 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2026			
DEPENDENCIA EJECUTORA:		SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				RUBRO		2.1.2.02.02.006 110108	
CONVENIO		COOPERACIÓN		INTERADMINISTRATIVO		INTERINSTITUCIONAL			
CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS		ARRENDAMIENTO		SUMINISTRO		X	
		COMPRVENTA		CONSULTORIA		OBRA			
NÚMERO		SGG-MIC-CS-352-2026		Fecha de suscripción		06 DE MARZO DE 2026			
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		CDP02200007		de		20 DE FEBRERO DE 2026		REGISTRO PRESUPUESTAL	
ABONO A CUENTA		AHORRO		X		CORRIENTE		NUMERO	
								ENTIDAD	
OBJETO CONTRATO		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS COMICIOS ELECTORALES DE CONGRESO, CONSULTA POPULAR Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A CARGO DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2026 La Secretaría de General y de Gobierno del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisora del contrato manifiesta: 1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato. 2. Que durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo al 30 de abril 2026 contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:							
		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	cumple	no cumple	evidencia	observaciones	
		1	Resmas de papel tamaño oficio	60	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	Se recibio a satisfaccion la totalidad de los elementos conforme a las especificaciones tecnicas asignadas en el contrato	
		2	Resmas de papel tamaño carta	68	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		3	Octavos de cartulina color blanco	50	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		4	Octavos de cartulina color verde	50	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		5	Octavos de cartulina color amarillo	50	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		6	Metros de Plástico transparente calibre mediano	80	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		7	Escarapelas grandes con cordón blanco	500	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		8	Bolsas de basura color negro	200	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		9	Rollos de cinta de enmascaras ancha	40	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		10	Rollos de cinta de señalización peligro de 100 mtrs	30	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		11	Rollos de cinta pegante transparente de 100mtrs	50	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		12	Cajas de clips pequeño	50	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		13	Cabina de sonido estándar	4	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		14	Impresora multifuncional Empresarial Alta calidad	1	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		15	Tóner para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro-400 MFP M425dn	4	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		16	Tóner para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP M426dw	4	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		17	Tóner para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP4103 fdw7	2	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		18	Mantenimiento con repuestos de fotocopiadora Canon imagen RUNNER 1025iF	1	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		19	Mantenimiento con repuestos de impresoras Hewlett- Packard LaserJet Pro-400 MFP M425dn	1	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		20	Mantenimiento con repuestos para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP M426dw	1	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		21	Mantenimiento con repuestos para Impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP4103 fdw	1	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		22	Láminas de MDF 2.44 metros de largo por 1.22 metros de ancho – de 2mm	5	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		
		23	Cajas de Tapabocas	8	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico		

	24	Tijeras	15	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico
	25	Bisturi	15	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico
	26	Tablas planilleras con gancho	10	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico
	27	Almuerzo 1: Suministro de almuerzo para los días de las elecciones el cual debe constar de: sopa del día plato fuerte- alimento proteico (250 gramos de proteína (res, cerdo o pollo), Porción de arroz blanco, papa 100 gramos, frijol o lenteja o garbanzo o pasta o verduras en cualquier presentación, ensalada fría o caliente, fruta (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.) bebida fría - jugo natural (7 onzas) Los alimentos deben ser allegados debidamente empacados al lugar donde el supervisor del contrato indique	75	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico
	28	Almuerzo 2: Suministro de almuerzo para los días de las comisiones escrutadoras el cual debe constar de sopa del día plato fuerte- alimento proteico (250 gramos de proteína (res, cerdo o pollo), porción de arroz blanco, papa 100 gramos, frijol o lenteja o garbanzo o pasta o verduras en cualquier presentación, ensalada fría o caliente, fruta (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.) bebida fría - jugo natural (7 onzas) Los alimentos deben ser allegados debidamente empacados al lugar donde el supervisor del contrato indique	39	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico
	29	Cena : plato fuerte- alimento proteico (250 gramos de proteína (res, cerdo o pollo), porción de arroz blanco, papa 100 gramos, frijol o lenteja o garbanzo o pasta o verduras en cualquier presentación, ensalada fría o caliente, fruta (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.) bebida fría - jugo natural (7 onzas), Los alimentos deben ser allegados debidamente empacados al lugar donde el supervisor del contrato indique	26	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico
	El contratista cumple a cabalidad con las siguientes obligaciones:					
	ITEM	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	1	Entregar la totalidad de los bienes contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista en cuanto a cantidades.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista llevo a cabo la entrega de la totalidad de los bienes de acuerdo con las especificaciones tecnicas
	2	Generar las facturas o cuenta de cobro respectiva y presentar los demás documentos y soportes exigidos para acreditar el pago del contrato.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista aporfo la respectiva factura junto con los documentos soportes
	3	Radicar informe detallado de los bienes entregados.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista radico el respectivo informe detallando los bienes y servicios entregados
	4	Garantizar la calidad de los bienes contratados y efectuar los cambios requeridos por la Entidad de inmediato, en el evento que los entregados no correspondan a los contratados o se encuentren defectuosos.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista garantiza la calidad de los bienes contratados y entregados a la entidad de acuerdo con las especificaciones tecnicas
	5	Cumplir con los estándares de calidad, entregadas en perfecto estado y condiciones de acuerdo a las cantidades y especificaciones solicitadas por parte de la Entidad.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista cumple con los estandares de calidad de los bienes entregados, las cantidades solicitadas y las especificaciones tecnicas
6	Asumir los gastos de transporte y entrega, así como cualquier otro en el que se deba incurrir para dar cumplimiento a las obligaciones específicas y objeto contractual.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista asumo los gastos de transporte y entrega de los bienes contratados	
7	Informar oportunamente al supervisor, cualquier novedad que se presente y afecte la eficiente ejecución del contrato.	X		Factura FE176/ Informe/ Registro Fotografico	El contratista informe de manera oportuna al supervisor de las novedades presentadas durante lel periodo de ejecución	
CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satisfaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 28 de marzo al 30 de abril 2026, de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el pago respectivo.					
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 28 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2026					
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NIGUNA					
VALOR TOTAL CONTRATO	CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$48.749.437) M/CTE - IVA INCLUIDO				\$ 48,749,437.00	
BALANCE FINANCIERO						
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 48,749,437.00	VALOR ANTICIPO :			NO APLICA	
VALOR PAGOS ANTERIORES:	\$ 22,940,497.20	AMORTIZACION:			NO APLICA	
VALOR PRESENTE PAGO:	\$ 25,808,939.80	AMORTIZACION:			NO APLICA	
SALDO:	\$ 0.00	SALDO:			\$ 0.00	

SUPERVISOR DEL CONTRATO			
NOMBRES Y APELLIDOS	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS		
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		
C.C. No.	1.076.660.975 DE UBATE		
Proyecto:	MARCELA AGUILAR	Reviso y Aprobó	Firma JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Alcaldía Municipal de Ubaté Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551025 / 8551033 www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co Código Postal Urbano 250430 - Código Postal Rural 250437    			

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 11

INFORME DE SUPERVISION SGG-MIC-CS-352-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS COMICIOS LECTORALES DE CONGRESO, CONSULTA POPULAR Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A CARGO DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2026

VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$48.749.437) M/CTE - IVA INCLUIDO

REGISTRO FOTOGRAFICO

Resmas de papel tamaño oficio: Resmas de papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33cm papel multipropósito para uso en fotocopiadoras, impresoras link jet y láser.



Resmas de papel tamaño carta: Resmas de papel blanco tamaño carta 21,6 x 27,9 - 75 gr hechos 100% con fibra de caña de azúcar y totalmente libres de químicos blanqueadores, papel de alta blancura con tecnología alcalina



Octavos de cartulina color blanco: Octavos de cartulina color blanco: Dimensiones estándar: aproximadamente 25 cm de ancho x 35 cm de largo para cada hoja de cartulina en formato octavo de pliego.

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 2 de 11
			
Octavos de cartulina color verde: Octavos de cartulina color verde Dimensiones estándar: aproximadamente 25 cm de ancho × 35 cm de largo para cada hoja de cartulina en formato octavo de pliego.			
			
Octavos de cartulina color amarillo: Octavos de cartulina color amarillo Dimensiones estándar: aproximadamente 25 cm de ancho × 35 cm de largo para cada hoja de cartulina en formato octavo de pliego.			
			
Metros de Plástico transparente calibre mediano: Material: LDPE (polietileno de baja densidad) o PVC transparente. Calibre/espesor: 4 mil / 100 µm (calibre mediano) Ancho: mínimo 1 metro Color: Transparente			

Tipo Documento	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	Versión	V3
	TRD	140.14.06
	Página	Página 3 de 11
		
Escarapelas grandes con cordón blanco Escarapela grande con cordón blanco para identificación de participantes. Dimensiones: mínimo 13 x 10 cm. Material: PVC o plástico transparente de alto impacto / resistencia. Cordón: textil blanco, mínimo 90 cm de longitud, con enganche metálico/plástico.		
		
Bolsas de basura color negro Bolsas de basura Negra, grandes y resistentes 70 cm x 90 cm, calibre 5.		
		
Cabina de sonido estándar Tipo: Parlante portátil amplificado Potencia de salida: 160W PMPO, Respuesta en frecuencia: 100 Hz – 20 kHz Configuración de parlantes: 2 x Woofer de 6.5”, 1 x Tweeter Batería: 7.4V / 6000 mAh recargable, Conectividad: Bluetooth, USB Tarjeta TF Entrada AUX Radio FM Iluminación: LED frontal integrada Micrófono: Micrófono inalámbrico 2.4G incluido		

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	TRD	140.14.06
		Página	Página 4 de 11

Alimentación: Adaptador 9V / 2ª Funciones adicionales: Control de graves, modo karaoke.
Especificaciones. Batería Recargable, Conectividad Bluetooth, Entrada AUX, FM, TF Card, USB Modo
de Control: Control Remoto. Tamaño del Woofer 6.5 Pulgadas Potencia 0 a 200 watts



Rollos de cinta de enmascaras ancha

Cinta de enmascarar 24 mm x 40 metros no deja residuos ni transfiere adhesivo al retirarla



Rollos de cinta de señalización peligro de 100 mtrs: Nombre del pr oducto: Cinta de señalización
peligro (rollo 100 m) Material: Polietileno de baja densidad (PE) – no adhesiva Longitud: 100 m por
rollo Ancho: 70–75 mm Grosor: 70–100 micrones aprox. Color: Amarillo con texto Impresión: Texto o
patrón de advertencia de alta visibilidad Propiedades: Resistente al agua y UV, flexible, fácil de
instalar Usos: Delimitación temporal de zonas peligrosas, control de acceso, señalización de obras

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	TRD	140.14.06
		Página	Página 5 de 11



Cajas de clips pequeño

Ganchos clips caja de clips plastificados de colores variados, material: pvc, alambre de hierro, variedad de colores, cantidad: caja por 100 unidades



Impresora multifuncional Empresarial Alta calidad: impresora multifuncional impresión, copia, escaneado, fax velocidad de impresión hasta 42 ppm ciclo de trabajo hasta 80.000 páginas capacidades de red 10/100/1000base-tx ethernet y gigabit incorporados; ethernet de cruzado automático; autenticación mediante 802.1x protocolos de red tcp/ip, ipv4, ipv6 sistemas operativos windows 11; windows 10; windows 7; windows, ; macos 12 monterey velocidad de escaneo (normal, a4) hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color) velocidad de escaneo (normal, carta) 31 ppm/49 ipm (b&w), up to 21 ppm/36 ipm (color) e digitalización pdf, jpg, tiff e twain o wia - sensor de imagen de contacto tipo de escáner cama plana, alimentador automático de documentos (adf) pantalla 2.7" resolución de impresión 1200 x 1200 impresión a doble cara automático

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 6 de 11
			
Cajas de Tapabocas: tapabocas 3 capas caja 50 unidades alto 14 cm, ancho 17 cm, largo 17 cm, diámetro 26 cm material poliéster, registro Invima 2015dm-0013159. con bandas elásticas y un soporte nasal metálico y ajustable a la horma de la nariz.			
			
Tijeras Tijeras oficina 8,5, tijera con cuchilla de acero inoxidable, corte preciso de papel, cartón o tela, agarre en caucho para mayor comodidad, largo: 20 cm, forma de la punta: plana, colores variados.			
			
Bisturí Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla de 18mm con bloqueo de la cuchilla y porta cuchilla grande			

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 7 de 11
			
Tablas planilleras con gancho: Tabla planillera: planillero en polipropileno para un mejor soporte, pinza a presión durable y resistente, largo x ancho: 34 cm x 23 cm			
			
Tóner para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro-400 MFP M425dn: Tóner 80A HP Negro para HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn – Cartucho original HP 80A, ideal para rendimiento y fiabilidad			
			
Tóner para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP M426dw: Cartucho de tóner negro para HP LaserJet Pro MFP M426dw Modelos compatibles: CF226A (estándar) / CF226X (alto rendimiento) Color: Negro, Tecnología: Láser, Rendimiento: ~ 3 100 (CF226A) / ~ 9 000 (CF226X) páginas al 5 % de cobertura			

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 8 de 11
			
Tóner para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP4103 fdw7: Cartucho de tóner negro para HP LaserJet Pro MFP 4103 fdw Modelos compatibles: Original HP 410A (W1510A) / HP 151X (W1510X), Color: Negro, Tecnología: Tóner láser, Rendimiento estándar: ~1 600–3 050 páginas (W1510A), Rendimiento alto: ~2 600–9 700 páginas (W1510X), Chip: Incluido para reporte de nivel de tóner			
			
Mantenimiento con repuestos de fotocopidora Canon imagen RUNNER 1025iF: Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopidora Canon imagen RUNNER 1025iF Partes incluidas: Rodillos de alimentación, tambor/OPC, fusor, rodillo de transferencia, sensores, piezas menores			
			

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 9 de 11
Mantenimiento con repuestos de impresoras Hewlett- Packard LaserJet Pro-400 MFP M425dn: Mantenimiento preventivo y correctivo de Hewlett- Packard LaserJet Pro-400 MFP M425dn Partes incluidas: Rodillos de alimentación, tambor/OPC, fusor, rodillo de transferencia, sensores, piezas menores			
			
Mantenimiento con repuestos para impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP M426dw: Mantenimiento preventivo y correctivo de Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP M426dw Partes incluidas: Rodillos de alimentación, tambor/OPC, fusor, rodillo de transferencia, sensores, piezas menores			
			
Mantenimiento con repuestos para Impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP4103 fdw: Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresora Hewlett- Packard LaserJet Pro MFP4103 fdw Partes incluidas: Rodillos de alimentación, tambor/OPC, fusor, rodillo de transferencia, sensores, piezas menores			
			
Almuerzo 1 Suministro de almuerzo para los días de las elecciones el cual debe constar de:			

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 10 de 11

sopa del día

plato fuerte- alimento proteico (250 gramos de proteína (res, cerdo o pollo)

Porción de arroz blanco, papa 100 gramos, frijol o lenteja o garbanzo o pasta o verduras en cualquier presentación,

ensalada fría o caliente, fruta (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)

bebida fría - jugo natural (7 onzas)

Los alimentos deben ser allegados debidamente empacados al lugar donde el supervisor del contrato indique



Almuerzo 2

Suministro de almuerzo para los días de las comisiones escrutadoras el cual debe constar de

sopa del día

plato fuerte- alimento proteico (250 gramos de proteína (res, cerdo o pollo), porción de arroz blanco, papa 100 gramos, frijol o lenteja o garbanzo o pasta o verduras en cualquier presentación, ensalada fría o caliente, fruta (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)

bebida fría - jugo natural (7 onzas)

Los alimentos deben ser allegados debidamente empacados al lugar donde el supervisor del contrato indique



Cena

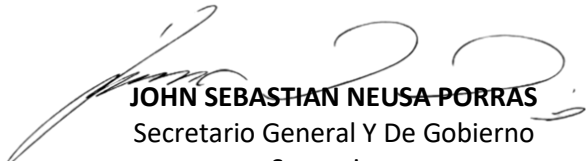
plato fuerte- alimento proteico (250 gramos de proteína (res, cerdo o pollo), porción de arroz blanco, papa 100 gramos, frijol o lenteja o garbanzo o pasta o verduras en cualquier presentación, ensalada fría o caliente, fruta (170 gramos de papaya, melón, fresa, sandia, mango o etc.)

bebida fría - jugo natural (7 onzas)

Tipo Documento	INFORME DE SUPERVISION	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISION	TRD	140.14.06
		Página	Página 11 de 11

Los alimentos deben ser allegados debidamente empacados al lugar donde el supervisor del contrato indique





JOHN SEBASTIAN NEUSA-PORRAS
Secretario General Y De Gobierno
Supervisor

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRES	CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO	JOHN SEBASTIÁN NEUSA PORRAS	JOHN SEBASTIÁN NEUSA PORRAS
CARGO	CONTRATISTA- SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA	05 DE MAYO DE 2026	05 DE MAYO DE 2026	05 DE MAYO DE 2026
FIRMA			