

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250861
OBJETO:	Proveer a la Secretaría Distrital de Hacienda de los servicios de Central de Medios para la divulgación de sus planes, programas, proyectos y políticas, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y contratación de emisión y distribución de contenido institucional multiformato en plataformas digitales y/o medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios, con el fin de divulgar la misionalidad de la entidad
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	UNIVERSAL GROUP AGENCIA DE COMUNICACIONES S.A.S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/12/2025
FECHA DE INICIO:	09/12/2025
PLAZO:	17 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/05/2026 a 31/05/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105639179/2026
SUPERVISOR:	CLARA MARCELA MEJIA MUNERA-JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 Ficha Técnica mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

- 5.Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- 6.Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- 7.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
- 8.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9.Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.
- 11.Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con el supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 12.Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
- 13.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- 14.Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 15.Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
- 16.Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

17. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

18. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

20. Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género.

21. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

22. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 49.5%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera semestral, es decir cada seis (6) meses (a finales del semestre a certificar) un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y contador público o revisor fiscal, este último cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

23. Incorporar los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

establecer que los bienes empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

24. Incorporar el personal con discapacidad, en caso de que el contratista haya utilizado para su ponderación este el criterio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018.

25.El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga>.

26.Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

27.El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.

Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.

El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato.

Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.

28.Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

El contratista entregó el informe mensual correspondiente al periodo comprendido durante el mes de mayo de 2026, donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales según la verificación realizada por el servidor encargado del apoyo a la supervisión del contrato Juan Acosta. Lo anterior correspondiente al pago No. 05 contenido en la factura No. UG 2700.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Cumplir una vez se suscriba el acta de inicio, con las condiciones de prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones contenidas en la propuesta comercial presentada por LA CENTRAL DE MEDIOS y en los estudios previos, así como el anexo técnico de la Secretaría Distrital de Hacienda, que hace parte integral del Contrato.
2. Entregar al momento de la firma del acta de inicio las certificaciones de licenciamientos de los estudios Target Group Index -TGI, IBOPE, ECAR y COMSCORE, por el plazo de ejecución del contrato.
3. Suministrar, garantizar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este, el personal mínimo requerido en el anexo de condiciones y especificaciones técnicas.
4. Cumplir con las obligaciones ambientales, generales y específicas contenidas en los estudios previos del proceso.
5. Desplegar las acciones necesarias tales como la negociación de las tarifas, la contratación de proveedores idóneos, los descuentos obtenidos () y optimización de la Distribución/pauta con proveedores (Distribución/pauta Digital) con el fin de maximizar la inversión que se dispondrá para la ejecución del objeto del contrato. Buscando los precios o mejores condiciones técnicas más favorables bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
6. Realizar la contratación, emisión y pago a los medios comunitarios y alternativos de la ciudad de Bogotá que defina la Secretaría Distrital de Hacienda, de las emisiones efectuadas en desarrollo de campañas de divulgación que señale la inclusión en los mismos en los planes de medios, ordenación y divulgación.
7. Presentar mensualmente un informe al supervisor (a) del contrato de la Secretaría Distrital de Hacienda sobre la ejecución de los recursos del contrato vía correo electrónico el cual debe contener: la relación de las campañas ejecutadas, planes de medios aprobados, planes de medios pagos, presupuesto ordenado, presupuesto pagado y presupuesto pendiente por ejecutar así como las facturas a la entidad.
8. El contratista se compromete a que una vez radique la cuenta de cobro con sus respectivos soportes (Factura, pago parafiscales suscritos por el revisor fiscal y/o representante legal de ser el caso, las actividades ejecutadas, con el detalle de la ejecución contractual, copia del acta de inicio, copia de la minuta contractual, documentos del revisor fiscal entre otros), deberá radicar la facturación y los mismos soportes ya descritos anteriormente en el numeral 7 (Ejecución del contrato), del sistema SECOP II.
9. Informar sobre posibles inconvenientes que se presenten en materia de facturación y/o implementación de la Distribución/pauta al SUPERVISOR del contrato a fin de realizar los ajustes necesarios para la implementación adecuada de la Distribución/pauta al SUPERVISOR del contrato a fin de realizar los ajustes necesarios para la implementación adecuada de la Distribución/pauta.
10. Presentar junto a la factura de pago los soportes o certificaciones de implementación de la Distribución/pauta que sustente los cobros realizados a la Entidad.
11. Presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda a la terminación del contrato un informe final sobre la ejecución física y financiera que incluya el comportamiento de cada una de las campañas, el alcance y recomendaciones sobre las mejores prácticas a realizar en los procesos de los cuales tuvo conocimiento en la ejecución contractual, el real cumplimiento de cada campaña sobre la Distribución/pauta y el presupuesto ejecutado frente a lo inicialmente planeado y final facturado, además de la medición cuantitativa y cualitativa que permita evaluar las estrategias de comunicación y demás acciones de divulgación por cada campaña de comunicación que incluya medios masivos,

tradicionales, alternativos y Distribución/pauta digital, el cual deberá ser entregado al finalizar la facturación total del plan de medios de todos los proveedores involucrados.

12. Estructurar, contratar y ejecutar planes de medios óptimos dentro de los plazos máximos establecidos en el anexo técnico, con base en cada campaña de comunicación establecida en el BRIEF por parte del(a) supervisor(a), indicando como mínimo franjas, horarios, fecha de emisión, frecuencia, programación, páginas, formatos en Distribución/pauta de Internet, caras y piezas comunicacionales, el alcance de cada una o las características según los medios señalados por la Secretaría Distrital de Hacienda, para dar a conocer a la ciudadanía en general sus planes, proyectos, programas y políticas. La Secretaría Distrital de Hacienda determinará los canales de comunicación y de Distribución/pauta digital; pero será LA CENTRAL DE MEDIOS quien determine los medios o vehículos de comunicación específicos acorde al objetivo de cada campaña, haciendo uso de las herramientas de estudios de consumos de medios disponibles de acuerdo con la metodología que defina para los efectos, ofreciendo las mejores tarifas y beneficios en las campañas.
13. Cumplir con el compromiso de responsabilidad social en los términos señalados en este anexo técnico.
14. Sugerir e implementar una vez aprobadas, el desarrollo de las acciones estratégicas de comunicación en la que se puedan implementar el uso de medios tales como pantallas en muelles internacionales y otros tipos de pantallas, de acuerdo con los espacios disponibles y ofertados por los medios o comercializadores.
15. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 49.5 %, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera semestral, es decir cada seis (6) meses (a finales del semestre a certificar) un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y contador público o revisor fiscal, este último cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
16. Realizar tráficos programados con el fin de chequear el funcionamiento de las campañas, las estrategias o cualquier necesidad y acordar los espacios de Distribución/pauta, comunitaria y digital de la Secretaría Distrital de Hacienda.
17. Recibir los artes, cuñas, comerciales y demás materiales enviados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, realizando revisión de las especificaciones técnicas para la implementación de la Distribución/pauta.
18. Garantizar el personal exigido por la entidad en el anexo técnico y el personal administrativo para los medios comunitarios durante toda la vigencia del contrato.
19. Verificar permanentemente la ejecución de las campañas en medios que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Hacienda y asegurar las compensaciones o devoluciones a que haya lugar cuando se presenten modificaciones.
20. Entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda cuadro donde se relacionen los materiales (impresos, audiovisuales, digitales entre otros) que deberán entregar a los medios para ejecutar la Distribución/pauta.
21. Presentar mensualmente un informe vía correo electrónico al (la) supervisor(a) del contrato de la Secretaría Distrital de Hacienda, sobre la ejecución de los recursos del contrato donde se liste e indique: órdenes aprobadas por el (la) supervisor(a) (de acuerdo con las reuniones de tráfico), órdenes de LA CENTRAL DE MEDIOS a los medios, campañas ejecutadas, valores ordenados y facturados a la entidad, saldos pendientes por facturar y saldo por ejecutar.
22. Mantener informado permanentemente al (la) supervisor(a) del contrato o a quien éste delegue, acerca de los avances, incoherencias y novedades relacionados con la divulgación de las campañas de comunicación de la Secretaría Distrital de Hacienda.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

23. Presentar de manera oportuna o dentro de los plazos en que lo requiera el (la) supervisor (a) del contrato las facturas y respectivos soportes que sustente la ejecución de este, en cumplimiento de lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda.
24. Si el (la) supervisor (a) requiere, dentro de su estrategia de divulgación, a un proveedor legalmente constituido (para la SDH se entiende por legalmente constituidos las personas naturales con establecimiento de comercio y/o matrícula mercantil, así como las personas jurídicas que cuentan con certificado de existencia y representación legal, con precios promedio del mercado), que ofrece un servicio exclusivo y cuya oferta no está incluida en el anexo de la oferta económica, LA CENTRAL DE MEDIOS presentará la cotización respectiva (incluyendo los porcentajes y valores de la comisión e IVA que estén a cargo) para su evaluación y posterior aprobación de acuerdo con los principios de la contratación pública, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio requerido. Ejemplo: transmisión de un espacio en directo con una emisora desde una ubicación específica.
25. Cumplir con todas y cada una de las disposiciones establecidas en el artículo 50 Contabilidad y Transparencia del Capítulo VIII Disposiciones en Materia Contractual para la Moralización y la Transparencia de la Ley 2195 de 2022.
26. Presentar ante Secretaría Distrital de Hacienda, en el momento en que sea requerida por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación y allegar para tal fin, certificación expedida por el Revisor Fiscal de la contratación y servicios facturados debidamente cancelados.
27. Hacer entrega de los “Registros de Elementos de publicidad Exterior Visual” emitidos por la Secretaría Distrital de ambiente de Bogotá de cada campaña o actividad ejecutada en el contrato.
28. Todo servicio prestado debe incluir los costos de transporte, instalación y desmonte de material de toda campaña ejecutada, por lo que el contratista se compromete a desmontar toda pieza comunicativa durante y después de la ejecución contractual.
29. Las demás obligaciones que sean de carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista entregó el informe mensual correspondiente al periodo comprendido durante el mes de mayo de 2026, donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales según la verificación realizada por el servidor encargado del apoyo a la supervisión del contrato Juan Acosta. Lo anterior correspondiente al pago No. 05 contenido en la factura No. UG 2700.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Ver Anexo No. 1 Ficha técnica	El contratista entregó el informe mensual correspondiente al periodo comprendido durante el mes de mayo de 2026, donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales según la verificación realizada por el servidor encargado del apoyo a la supervisión del contrato Juan Acosta. Lo anterior correspondiente al pago No. 05 contenido en la

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	factura No. UG 2700.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 1.298.427.466) por concepto de la ejecución del contrato 250861.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001387022-2025	23/12/2025	581.137.360
3001418567-2025	15/01/2026	164.999.781
3000351724-2026	27/04/2026	132.724.847
3000459787-2026	26/05/2026	419.565.478
	TOTAL PAGADO	1.298.427.466

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	2.356.000.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	1.514.527.446
Valor total de pagos realizados	0	1.298.427.466	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	841.472.554
SUMAS IGUALES	2.356.000.000	1.298.427.466	2.356.000.000

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

N/A

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Se verifica el cumplimiento de las obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales, así como la presentación del informe por parte del contratista, conforme a la revisión y aprobación efectuada por el funcionario encargado del apoyo a la supervisión del contrato, Juan Acosta, con base en los soportes documentales remitidos por el contratista

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

No se materializó ningún riesgo

Reviso y aprobó a través de correo electrónico del 10 de junio de 2026: Juan Guillermo Acosta – apoyo a la supervisión

Para constancia se firma a los 10.06.2026.

SUPERVISOR:	CLARA MARCELA MEJIA MUNERA-JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES	
--------------------	--	--

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: jhordin Stiven Suarez Lozano