


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 13

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13.- 10204 **FECHA:** 23 de julio del 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTRATISTA: NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006448

REGISTRO PRESUPUESTAL: 56000087582

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO
HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.


SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA..

Los suscritos JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO, identificado con cédula de ciudadanía número 1144041044, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS, portador de la cédula de ciudadanía 1118297968 obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo. 2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas, siguiendo las

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 13

directrices del Supervisor y levantando las respectivas actas y/o evidencias.3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los fondos tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.) 7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor 8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.


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

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JULIO DEL 2025:

1. Coordinar el Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

La contratista Coordinó de manera efectiva el funcionamiento del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Yumbo, cumpliendo con las metas trazadas en el Plan Anual de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico, competitividad y fomento del empleo. Se lideraron actividades de planificación, ejecución y evaluación de los procesos operativos y estratégicos.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctiva, preventivas, siguiendo las directrices del supervisor y levantando las respectivas actas y/o evidencias.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 13

- La contratista realizó un esquema integral de seguimiento y monitoreo al equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Yumbo, orientado al cumplimiento de metas, mejora continua de procesos y alineación con los objetivos del programa de emprendimiento definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los fondos tales como convocatorias, conferencias eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

- La contratista realizó el día 28 de julio de 10:00 am a 12:00 pm, capacitación en registros contables donde asistieron 13 emprendedores del municipio de La Cumbre
- El día 28 de julio, La contratista realizó una capacitación presencial de 2:00 pm a 4:00 pm sobre Plan de negocio", dirigida a emprendedores del municipio de La Cumbre, la jornada contó con la asistencia de 13 emprendedores.


4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.

- La contratista realizó un seguimiento constante al canal de atención y recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignado al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Yumbo. Como parte del compromiso institucional con la transparencia, la calidad del servicio y la atención oportuna a la ciudadanía, se mantuvieron activos los mecanismos de escucha y controles habilitados por la Gobernación del Valle del Cauca.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial

La contratista representó a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en diversas instancias de participación, reuniones interinstitucionales, mesas de trabajo relacionados con el fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial en el territorio.

6. Generar espacios de interés para los emprendedores para a colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integren la red regional de emprendimiento (Cámara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 13

La contratista participo en reunión con AfroYumbo, en calidad de representante del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación yumbo, con el objetivo de identificar mecanismos de apoyo y orientación para los emprendedores de la comunidad Afrodescendiente del municipio de yumbo.

En este espacio acordaron brindar asistencia técnica en fortalecimiento empresarial.

7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleve a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el supervisor.

- Se realizaron reuniones periódicas de planificación, control y evaluación del desempeño, en las cuales se revisaron los planes de acción individuales y colectivos. Estas sesiones permitieron identificar brechas de cumplimiento, definir acciones correctivas y promover la apropiación de resultados por parte del equipo.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.


- La contratista durante el período correspondiente, llevó a cabo la labor de difusión, interacción y socialización del contenido emitido desde los canales virtuales oficiales del Departamento del Valle del Cauca, principalmente a través de redes sociales como Facebook, Instagram, WhatsApp. La actividad consistió en monitorear y difundir diariamente las publicaciones realizadas por la Gobernación del Valle del Cauca y otras dependencias institucionales, con el fin de identificar contenidos de interés tales como Proyecto E, FONDervalle

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

La contratista realizó el cargue de la cuota del mes de julio, esta consistió en la revisión de los informes que debían ser cargados en la plataforma SECOP II. Con el fin verificar que los documentos contaran con la información requerida y las firmas correspondientes de los responsables.

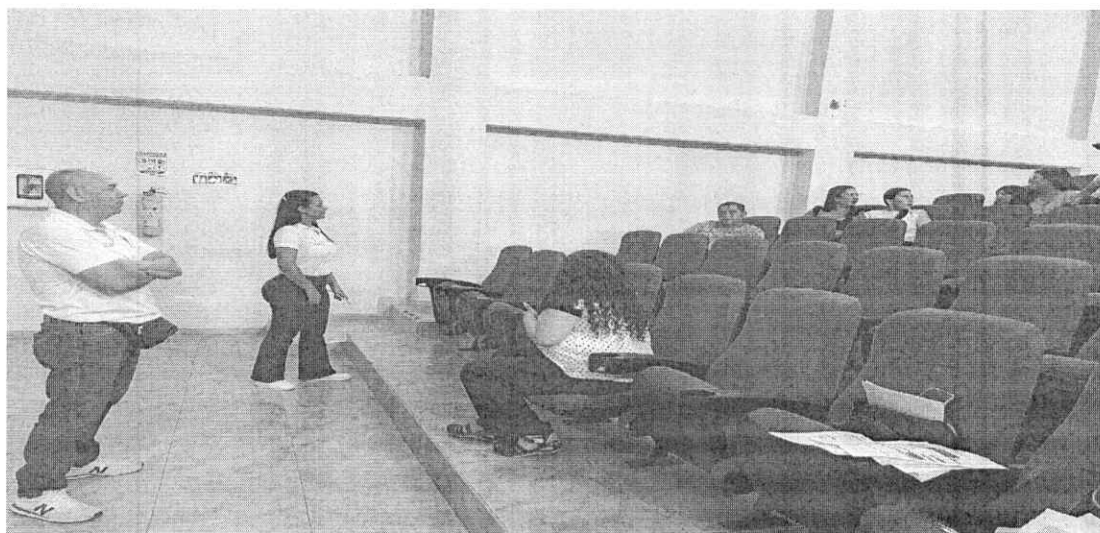
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- La contratista atendió oportunamente diversas tareas adicionales asignadas por la coordinación regional, enmarcadas dentro del objeto contractual y acordes con la

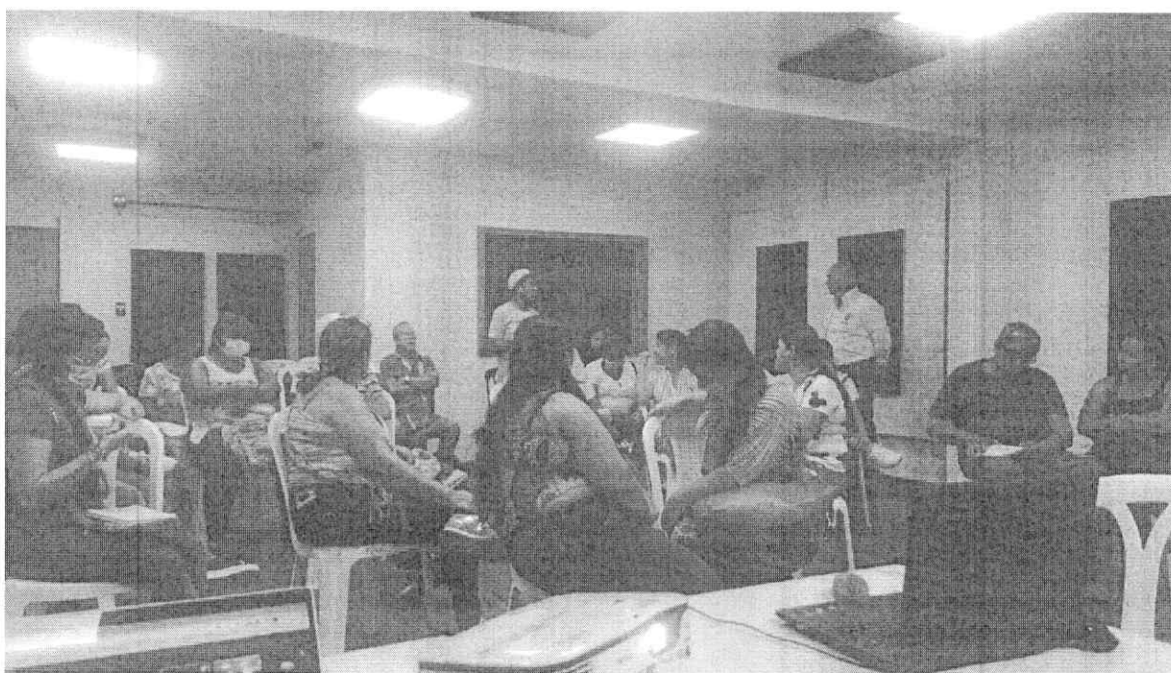
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 13


naturaleza del cargo, contribuyendo al desarrollo eficaz del programa y al cumplimiento integral de las metas institucionales.

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2




Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 13

ACTIVIDAD 3



ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO DEL 2025:

1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.
- La contratista coordino de manera efectiva el funcionamiento del centro de desarrollo empresarial e innovación de Yumbo, alineado con las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. garantizando los procesos operativos, logísticos y estratégicos, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del ecosistema emprendedor local.
2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas, siguiendo las directrices del Supervisor y levantando las respectivas actas y/o evidencias.
- La contratista realizó un seguimiento constante a las actividades del equipo CDEI Yumbo, verificando el cumplimiento de las tareas asignadas y el avance de los indicadores de gestión. Se llevaron a cabo reuniones periódicas para identificar oportunidades de mejora y se implementaron acciones preventivas y correctivas, las cuales quedaron registradas mediante actas y soportes documentales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 13

- La contratista Realizo reunion de equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada el día 04 de Agosto de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los fondos tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

- La contratista apoyo la planeación y ejecución logística de diversas actividades como convocatorias, conferencias, ferias y eventos, en las que participó el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion de Yumbo. Estas actividades contribuyeron a la promoción de emprendimientos y al posicionamiento institucional en el territorio.
- La contratista realizo acompañamiento al evento "Cámara a la Calle" realizado en el municipio de Yumbo el día 05 de agosto de 2025, de 9:00 am a 4:00 pm por el jefe de formalización Rodolfo Saa.

4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.

Durante el periodo reportado, no se registraron PQRSD en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Yumbo. Sin embargo, la contratista mantuvo activa la disposición para su atención oportuna, garantizando los canales adecuados para la recepción de solicitudes, peticiones o requerimientos por parte de los ciudadanos.


5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

La contratista representó a la Secretaría de Desarrollo empresarial e innovacion en el evento "Camara a la calle" realizado en el municipio de Yumbo el día 05 de Agosto de 2025, de 9:00 am a 4:00 pm, fortaleciendo vínculos con actores clave y promoviendo las iniciativas del departamento en este ámbito.

6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

- La contratista promovió espacios de colaboración con entidades aliadas, destacando la articulación con la Cámara de Comercio para la participación en el evento "Cámara a la Calle", el cual se llevará a cabo en diversos municipios del Valle del Cauca.

En el marco de esta gestión, se coordinó con el Jefe de Formalización, Rodolfo Saa, quien nos compartió el cronograma de actividades programadas, facilitando la articulación institucional y la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 13

planeación conjunta de la participación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación en dichos espacios.

- La contratista promovió un espacio de colaboración con la Universidad del Valle, específicamente con la Facultad de Ciencias de la Administración. Se articuló con la Directora de Emprendimiento, Vanessa Asprilla, del programa de Comercio Exterior e Internacional, con el objetivo de establecer una estrategia conjunta para brindar asesorías especializadas a emprendedores interesados en procesos de exportación. Esta gestión busca fortalecer las capacidades del ecosistema emprendedor regional en temas de internacionalización y facilitar el acceso a conocimiento técnico y académico en comercio exterior.


7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor

- La contratista realizó una jornada de capacitación en el municipio de La Cumbre, el día 01 de agosto de 2025, en el horario de 10:00 a.m. a 12:30 p.m., abordando el tema "Plan de Negocio". La actividad contó con la participación de 40 emprendedores, quienes recibieron herramientas conceptuales y prácticas para la formulación y estructuración de sus ideas de negocio.
- La contratista participó en la reunión de coordinadores convocada por el Coordinador Regional, Guido Ávila, realizada el día 04 de agosto de 2025, de 11:00 a.m. a 12:30 p.m. Durante el encuentro, se socializó el plan de trabajo correspondiente al segundo semestre del año 2025, con el fin de unificar criterios de gestión y fortalecer el cumplimiento de los objetivos del programa.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

- La contratista durante el período correspondiente, llevó a cabo la labor de difusión, interacción y socialización del contenido emitido desde los canales virtuales oficiales del Departamento del Valle del Cauca, principalmente a través de redes sociales como Facebook, Instagram, WhatsApp. La actividad consistió en monitorear y difundir diariamente las publicaciones realizadas por la Gobernación del Valle del Cauca y otras dependencias institucionales, con el fin de identificar contenidos de interés tales como Proyecto E, Fondervalle

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 13

La contratista realizó el cargue de la cuota del mes de agosto, esta consistió en la revisión de los informes que debían ser cargados en la plataforma SECOP II. Con el fin verificar que los documentos contaran con la información requerida y las firmas correspondientes de los responsables

10. Las demás que le sean asignases por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La contratista asistió y participo en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción Impartida por el Supervisor.
Asistió al taller de oratoria y expresión corporal el día 28 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde.

ACTIVIDAD 1


FORMATO DE MEDICIÓN YUMBO(2499-2025) Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

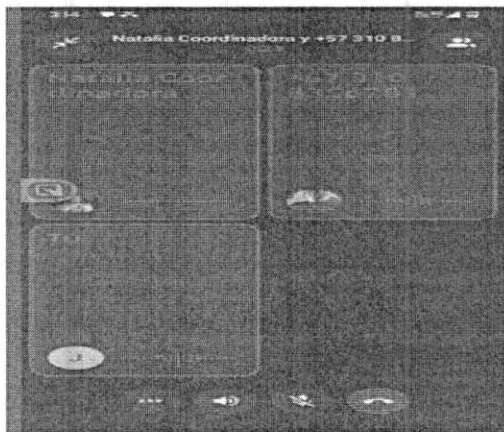
100% 125 150 175 200 225 250 275 300 325 350 375 400 425 450 475 500 525 550 575 600 625 650 675 700 725 750 775 800 825 850 875 900 925 950 975 1000

Resumir esta tabla

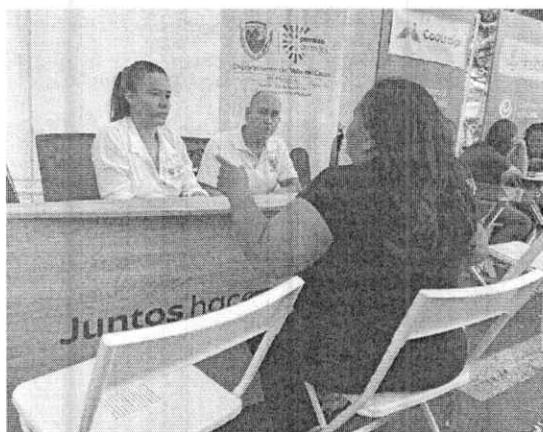
CARATERIZACION EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS												
Marca temporal	Centro de Desarrollo Empresarial al que pertenece el Gestor	Nombre del Gestor	Tipo de Documento de Identidad	Número de documento de Identidad	Nombre	Apellidos	Teléfono	Dirección de Correo Electrónico	Municipio residencia	Comuna, Corregimiento, Vereda	De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como:	Zona
12/2/2025 18:05:36	Yumbo	JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	94064974	JOSE DIEGO	BENAVIDE	314670417	croombiblot	Yumbo	Comuna 2	Masculino	Urbana
22/3/2025 10:42:53	Yumbo	DIANA YANET	Cédula de Ciudadanía (CC)	66986707	GLORIA PAT	ECHEVER	321855032	Patrichever	Yumbo	Comuna 3	Femenino	Urbana
3/4/2025 10:03:52	Yumbo	JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	31931881	SANDRA	CASTAÑO	321889133	jotarospilho	Yumbo	Comuna 2	Femenino	Urbana
8/4/2025 15:48:11	Yumbo	NATHALIA VA	Cédula de Ciudadanía (CC)	6549426	FREDDY	BARONA R	310382504	freddybarona	Vijes	Cabecera Mun	Masculino	Urbana
8/4/2025 16:39:06	Yumbo	NATHALIA VA	Cédula de Ciudadanía (CC)	1118292357	EDNA ROCH	GONZALE	322466825	ednita.1989	Yumbo	Comuna 3	Femenino	Urbana
8/4/2025 17:49:03	Yumbo	JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1118256877	LIDA MILEID	ARIAS BA	320567074	lidaarias@ou	Vijes	Cabecera Mun	Femenino	Urbana

ACTIVIDAD 2

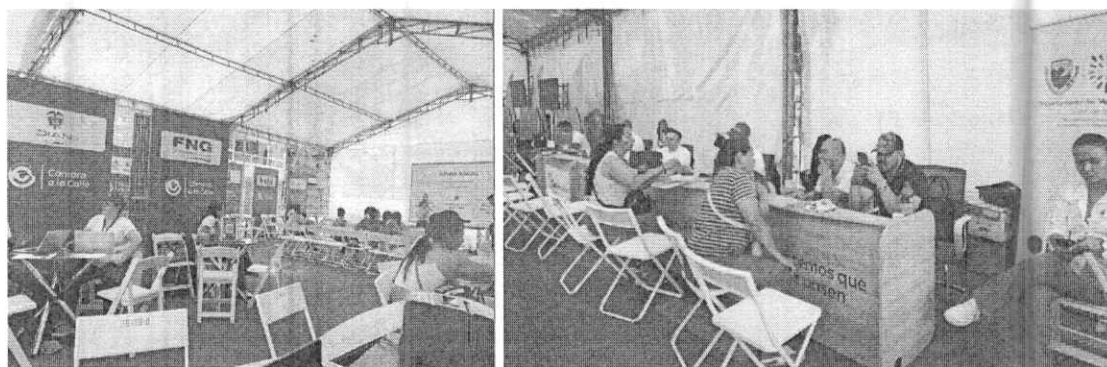
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 13




ACTIVIDAD 3



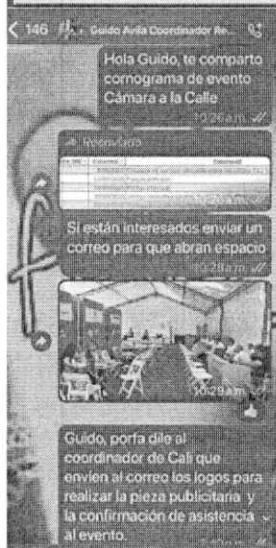
ACTIVIDAD 4



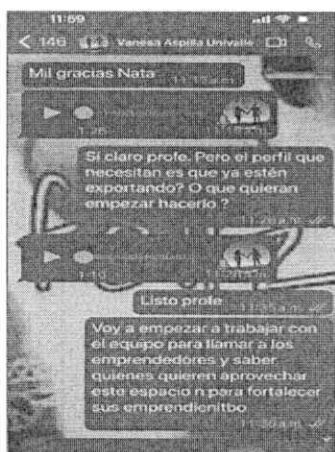
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 13


ACTIVIDAD 5

Territorios 2do trimestre 2022	Columna	Columna2
Yumbo	5/08/2025	Calzada de servicio ubicada entre las calles 12 y 13 del Parque Bolívar
Jamundi	13/08/2025	Parque principal
Dagua	18/09/2025	Parque principal
Cali	30/09/2025	Unidad recreativa Libardo Madrid, Barrio Alfonso López 3 - Comuna 7
Cali	23/10/2025	Polideportivo Las Orquideas Calle 109 carrera 27D - Comuna 14

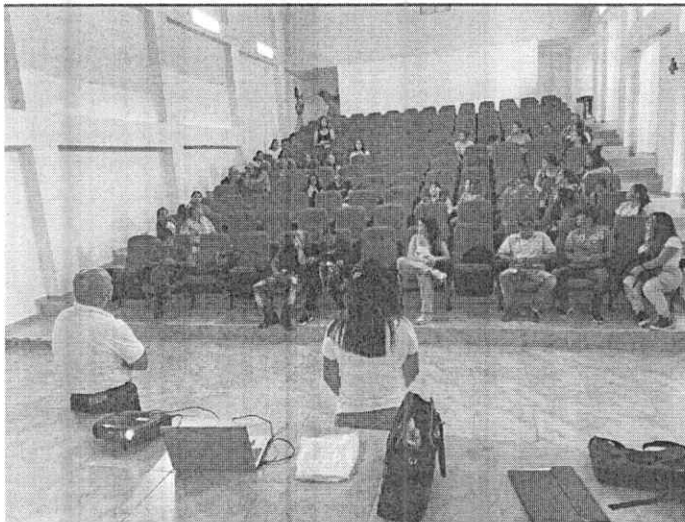


ACTIVIDAD 6



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 13


ACTIVIDAD 7

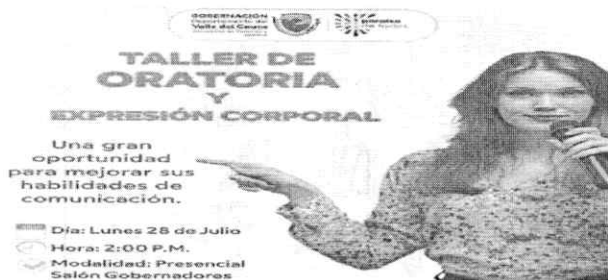


ACTIVIDAD 8



ACTIVIDAD 9

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 13




Que el balance de ejecución física es el siguiente:


Valor total del Contrato:	\$ 10.000.000
Valor ejecutado	\$ 10.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 10.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$5.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 22 días del mes de AGOSTO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).


JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR


NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
 CONTRATISTA