DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 28/05/2026 dd/mm/aaaa

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-134-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: ANA MARIA LOPEZ CAMPOS
Periodo informe: 1/05/2026 al 31/05/2026

Nombres Supervisor
Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Grupo de Pactos Territoriales

2. OBJETO DEL CONTRATO

190102726 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para desarrollar actividades de seguimiento administrativo y legal de los contratos en el

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nom: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin
Céd: 52009661
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-05-28 19:59
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Elaborar documentos de análisis jurídico, de actuaciones judiciales y de prevención de daño antijurídico en relación con la terminación y liquidación de los contratos interadministrativos, específicos o de Mandato que se relacionan con proyectos contemplados en los Pactos Territoriales.	Durante el periodo objeto de informe: - Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo realizadas: i) el 25 de mayo de 2026, en la que participaron el Subdirector de Contratación y de la de la Oficina Jurídica, con el propósito de analizar la situación presentada en relación la terminación del CI 877-2021; ii) el 5 de mayo de 2026, con ENTerritorio y el GNPT. - Se dio respuesta al memorando de la OAJ, dirigido a esta dependencia y a la Subdirección de Contratación, en el sentido de solicitar de nuevo la directriz referente a la liquidación, proceso sancionatorio o demanda judicial del CI789-2021. Radicado 20264330149603 de 21 de mayo de 2026. - Se reiteró a FINDETER la solicitud de documentos relacionados con actas de liquidación de contratación derivada, informe final, informe de cierre del CI789-2021. Radicado 20264330489021 de 20 de mayo de 2026. - Observaciones informe de gestión n. 54 CI8772021 / ENTerritorio n. 221009 suscrito entre ENTerritorio y el DNP. Radicado 20264330514371 de 26 mayo 2026. Archivos PDF Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%201viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor

Compilar información y hacer seguimiento administrativo a las actividades relacionadas con el estado de actualización de manuales, reglamentaciones y demás relacionados con los Pactos Territoriales.	Durante el período se hizo seguimiento administrativo a la información relacionada con los Pactos Territoriales, y los documentos que lo componen: - Se efectuó el seguimiento y actualización de Orfeo en el sentido de incluir el Acta # 20 del Comité Directivo del CI877-2021. Asimismo, se incorporó en el share point. - Se efectuó el seguimiento para la firma del acta de la sesión extraordinaria el Consejo Directivo del 16 de enero de 2026 para ello se incorporó en el share point. Archivos PDF Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%202viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor
Participar y analizar desde el componente legal en los diferentes comités técnicos, operativos y de seguimiento, consejos o comités directivos que se realicen en el marco de la ejecución de proyectos de inversión o de contratos interadministrativos relacionados con pactos territoriales de acuerdo con lo asignado por la supervisión.	Apoyé y participé en los siguientes Comités Operativos y mesas de trabajo respecto de los contratos específicos: - CE211 de 5 de mayo de 2026. - CE090 de 7 de mayo de 2026. - CE182 de 8 de mayo de 2026. - CE161 de 13 de mayo de 2026. - Mesa de seguimiento CE 210 de 19 de mayo de 2026. Esta se cargó al registro de asistencias técnica del SharePoint. - CE143 de 26 de mayo de 2026. Evidencias asistencia Comités Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%203viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor

Proyectar o revisar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control, y otras instancias en temas relacionados con pactos territoriales.	Durante este periodo no me fueron asignadas solicitudes realizadas por órganos de control.	Verificado por el Supervisor
Proyectar respuestas o emitir conceptos jurídicos para resolver consultas, peticiones o solicitudes en materia jurídica, en relación con asuntos referidos a los pactos territoriales, Fondo Regional para los Pactos Territoriales o Fondo Pactos.	Durante este periodo realicé la proyección, revisión y/o modificación de los siguientes documentos: - Solicitud a la Subdirección de Prospectiva de insumo para atención derecho de petición del señor Jader Cuesta Hinestroza Solicitud Información Inversiones Departamento del Chocó. Radicado 20264330135423 de 4 mayo 2026. - Solicitud a la Dirección de Proyectos de insumo para atención derecho de petición del señor Jader Cuesta Hinestroza Solicitud Información Inversiones Departamento del Chocó. Radicado 20264330135433 de 4 de mayo de 2026. - Respuesta de solicitud información sobre inversiones del Gobierno Nacional en el departamento del Chocó, trasladado por Departamento Administrativo de la Presidencia de la República del ciudadano Jader Cuesta. Radicado 20264330473901 de 14 mayo 2026. - Respuesta de la solicitud de información desagregada del Plan de Inversión del Pacto Cauca, ciudadano Jimmi Jansasoy. Radicado 20264330509371 25 mayo 2026. - Respuesta a comunicación solicitud Gobernación de Sucre sobre revisión técnica, administrativa y financiera del CI869-2021 celebrado entre el DNP y ENTerritorio Presuntas inconsistencias en la estructuración integral del Acueducto Regional del Golfo de Morrosquillo. Radicado 20264330488581 20 de mayo 2026. - Insumo enviado a la Subdirección de Prospectiva para respuesta pregunta 8 ciudadana Yarlene Barbosa. Radicado 20264330152273 de 25 de mayo 2026. - Proyección de pronunciamiento a la Subdirección de Derechos Humanos respecto de la acción 1.4.7. Radicados Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%205viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor

Analizar, consolidar, generar insumos y documentos para dar respuesta a las solicitudes de conceptos, derechos de petición o de peticiones legislativas, conforme a lo señalado en la Ley 5 de 1992.	Durante este período se informó a la Presidencia de la República sobre la respuesta que se había enviado al congresista Juan Peñuela. Radicado 20264330488581 de 25 de mayo de 2026. La cual había sido previamente enviada con Radicado 20262100087182 de 7 de mayo de 2026. Archivos Excel y documentos Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYOviewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor
Diligenciar en los instrumentos que sean dispuestos por la Supervisión o por quien este designe, la información respecto de los asuntos puestos a su consideración, conforme a los lineamientos señalados para efectuar dichos reportes.	Diligenciamiento seguimiento actividades 2026 (3 actividades) Archivos Excel y documentos Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%207viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme con la solicitud de la supervisión.	Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme con la solicitud de la supervisión.Durante este periodo no realicé desplazamientos.	Verificado por el Supervisor

Asistir y participar de manera presencial o virtual en reuniones, mesas de trabajo, comités o consejos que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato, así como apoyar en las invitaciones y proyección de las actas o ayudas de memoria de las respectivas sesiones, bajo las condiciones y tiempos indicados por la supervisión o las que surjan conforme a las obligaciones contractuales.	Participé en las siguientes reuniones: - Asistencia al Comité Directivo No. 23 del CI 877-2021 el 4 de mayo de 2026. - Pautas de seguimiento CE 211 de 7 de mayo de 2026. - Mesa técnica Cauca de 12 de mayo de 2026. - Reunión entrega de CI 877-2021 de 13 mayo 2026. - Reunión entrega de CI 877-2021 de 19 de mayo de 2026. - Reunión informe gestión GNPT de 21 de mayo de 2026. - Elaboración del proyecto de acta No. 23 del Comité Directivo del 4 de mayo de 2026. - Elaboración del proyecto de acta No. 1 CT Extraordinario de 5 de mayo de 2026. Evidencia de asistencia a mesas de trabajo Expediente Orfeo n. 20266400140260007 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%209viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor
Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor).	Realicé la actualización del sistema para el Orfeo. A la fecha no se encuentran radicados pendientes por cerrar. Estadística Orfeo Expediente Orfeo n. 20266400140260007 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FMAYO%2FActividad%2010viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdnewTargetListUrl=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridicaviewpath=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FForms%2FAllItems%2Easpx	Verificado por el Supervisor

Un (01) documento de análisis sobre cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades en los pactos territoriales que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	El nforme debe presentarse el 11 de diciembre de 2026.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.

- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.

- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.

- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

  - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
  - Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.

- Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
- Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.

- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

  - Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios
  - Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
  - Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
  - El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
  - Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un (01) documento de análisis sobre cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades en los pactos territoriales que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	1	11/12/2026 12:00:00 a. m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

SIN OBSERVACIONES

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

SIN OBSERVACIONES

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	**NO**
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	**FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN**
29/12/2025 12:00:00 a. m.	**28/12/2028 12:00:00 a. m.**

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	**NO**
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
19/01/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 4 en SECOP: SI

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **segundo (2do) informe**.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
123.313.327	123.313.327	49.113.327	74.200.000
		40%	60%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

Porcentaje de ejecución por presentación de pagos: 39,83%
Porcentaje de ejecución por presentación de informes: 41,67%

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin