	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL	CÓDIGO:	FG-GI-CA-53
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

Dependencia Solicitante	SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN

Nro Contrato	SED-PS-2026-0611	**Fecha Contrato**	enero 27 de 2026
Valor Actual Contrato	18.565.750,00 - DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS		
Nro RP	2026.CEN.01.0000601	**Fecha RP**	2026-01-30
Beneficiario	GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA		
Identificación	C.C.1.077.479.749		
Rep Legal	GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA		
Forma de pago	El valor del contrato se pagará en cinco (5) cuotas, a partir de la suscripción del acta de inicio, cada pago se hará por la suma de Tres Millones Setecientos Trece Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.713.150) M/cte, previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social realizado por el contratista		

SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN

C E R T I F I C A

Que **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** con C.C. **1.077.479.749** expedida en **Buenaventura** cumplió con lo establecido en el contrato No. **SED-PS-2026-0611** del **27 de enero de 2026** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **4** por valor de $3.713.150,00 por concepto de **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA**.

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 4 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.713.150,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 19 días del mes de mayo de 2026.

VICTOR MANUEL QUINTANA MARTINEZ
LIDER OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
SUPERVISOR

Digitó: **Victor Manuel Quintana Martinez**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI INFORME DE SUPERVISIÓN Fecha: 19 de mayo de 2026	CÓDIGO: FG-GI-CA-88 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	SED-PS-2026-0611
Contratista:	GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA C.C. 1.077.479.749
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA
Valor Actual Contrato:	18.565.750,00
Plazo:	5 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo
Fecha Iniciación:	2026-02-02
Periodo de Cobro	CUOTA 4
Informe Nro:	4

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2026.CEN.01.000024	AC.2.1.2.02.02.008.05.12 - 101	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - SECRETARIA DE EDUCACION

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	cumplí con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	Cumplió con la obligación	
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	ejecute el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplió con la obligación	
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	me hice responsable por los elementos, bienes, información, etc. que se pusieron a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Cumplió con la obligación	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	realice oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Cumplió con la obligación	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	acate diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Cumplió con la obligación	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	informe oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Cumplió con la obligación	
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	acredite mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	Cumplió con la obligación	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Apoyar en la correcta planificación y creación de los procesos inherentes a la dependencia.	se brindó acompañamiento en la coordinación y fortalecimiento de los procesos de la dependencia de Inspección y Vigilancia, orientando las actividades al seguimiento y apoyo de la supervisión de los contratos vigentes, teniendo en cuenta que no se adelantaron nuevas contrataciones. Asimismo, se apoyó la organización de actividades operativas y administrativas, contribuyendo a optimizar el flujo de trabajo, el control documental y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas.	Cumplió con la obligación	
Apoyar - Colaborar en la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.	participe en el seguimiento de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando que las actividades relacionadas con la ejecución de los contratos vigentes se desarrollaran conforme a lo establecido institucionalmente. Igualmente, se apoyó la revisión de informes, registros y cronogramas de seguimiento, fortaleciendo el control administrativo, la organización de compromisos y la gestión oportuna de las actividades de supervisión contractual.	Cumplió con la obligación	
Apoyar a adelantar la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.	apoye en la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando el contenido y la trazabilidad de las acciones adelantadas en el marco de las actividades institucionales y de supervisión de los contratos vigentes, teniendo en cuenta que no se realizaron nuevos procesos contractuales. Asimismo, se apoyó la validación de informes, registros y soportes documentales, identificando avances, compromisos pendientes y aspectos susceptibles de mejora, con el fin de fortalecer la organización administrativa, el control de las actuaciones y el cumplimiento eficiente de los procedimientos establecidos por la dependencia.	Cumplió con la obligación	
Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o el Líder de la dependencia donde sea asignado.	ejecute las actividades asignadas por el líder de la dependencia de Inspección y Vigilancia, brindando apoyo administrativo y operativo en el seguimiento de los contratos vigentes. De igual forma, se colaboró en la consolidación de información, elaboración de documentos y apoyo a las actividades institucionales relacionadas con inspección, vigilancia y control del sector educativo.	Cumplió con la obligación	
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	se continuó apoyando la divulgación e interacción de la información emitida a través de los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, contribuyendo al manejo organizado y oportuno de la comunicación institucional. Asimismo, se brindó apoyo en la atención y direccionamiento de solicitudes e inquietuces recibidas mediante medios digitales hacia las dependencias correspondientes.	Cumplió con la obligación	
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmados	se apoyó el seguimiento y validación del cargue de informes de ejecución de los contratos vigentes en la plataforma SECOP II, verificando previamente el cumplimiento de requisitos documentales como firmas, anexos, fechas y coherencia de la información reportada. Estas actividades permitieron fortalecer la trazabilidad documental, la transparencia administrativa y el adecuado control de la ejecución contractual.	Cumplió con la obligación	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución	se desarrollaron las demás actividades requeridas para garantizar la adecuada ejecución contractual, brindando apoyo en procesos administrativos, organización documental, seguimiento a compromisos y atención de requerimientos internos relacionados con la supervisión de contratos vigentes. Asimismo, se mantuvo un manejo responsable y confidencial de la información, contribuyendo al fortalecimiento del orden administrativo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Cumplió con la obligación	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

Gean Valencia

GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA

V°.B°.**VICTOR MANUEL QUINTANA MARTINEZ**
LIDER OFICINA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL
SUPERVISOR

Planilla.

INFORME DE EJECUCIÓN No. 4
CONTRATO No. SED-PS-2026-0611

DATOS GENERALES	
No. Contrato:	**SED-PS-2026-0611**
Contratista:	**GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA**
C.C:	**1.077.479.749**
Contratante:	**ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**
NIT:	**890.399.045 - 3**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA
Valor:	Dieciocho millones cincuenta mil pesos ($18.565.750,00) M/CTE
Plazo:	05 MESES En todo caso, no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo.
Fecha de Inicio:	09/02/2026
Fecha de Finalización:	30/06/2026

Entre los suscritos JOAQUIN OROBIO BASTIDAS, identificado con C.C. 16.483.379 expedida en Buenaventura, Secretaria de Etnoeducación Distrital, en su calidad de delegada para contratar según decreto 0109 de 08 de Febrero de 2024 y quien para efectos de este contrato se denominará EL DISTRITO con Nit 890.399.045-3, por una parte, y por la otra GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA, identificado con C.C. 1.077.479.749, expedida en Quibdó y que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el CONTRATO de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SED-PS-2026-0611, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.

OBLIGACIONES GENERALES:

EL CONTRATISTA tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y además:

1. Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.
5. Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.
6. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.
7. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el

Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES:

Igualmente, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones particulares:

1. Apoyar en la planificación y creación de los procesos inherentes a la dependencia.
2. Apoyar - Colaborar en la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.
3. Apoyar a adelantar la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.
4. Cumplir con las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el líder de la dependencia donde sea asignado.
5. Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmados.
6. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

En cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo a las obligaciones del CONTRATISTA establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. **SED- PS-2026-0611**, realicé las siguientes actividades:

Obligaciones Generales:

1. Cumplí parcialmente con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, mediante la aplicación de los principios de responsabilidad, transparencia y buena fe en la ejecución contractual. he desarrollado mis funciones en apego a los lineamientos normativos vigentes, garantizando el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de los compromisos adquiridos y el respeto por los derechos derivados del contrato. asimismo, he realizado seguimiento al desarrollo de las actividades, asegurando su ejecución oportuna y en condiciones de calidad, en concordancia con el marco legal aplicable
2. He ejecutado parcialmente el contrato, garantizando su desarrollo con criterios de eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad en el cumplimiento de las obligaciones asignadas. he orientado mis actividades al logro del objeto contractual, asegurando la adecuada gestión de la información y el cumplimiento de los estándares técnicos y administrativos establecidos. asimismo, he mantenido un enfoque en la calidad y oportunidad de las entregas, contribuyendo de manera progresiva al cumplimiento de los compromisos adquiridos y al desarrollo eficiente de las funciones encomendadas.
3. He respondido parcialmente por los elementos, bienes e información puestos a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, garantizando su adecuada administración, custodia y uso conforme a los lineamientos establecidos. he implementado prácticas orientadas a la conservación y protección de los recursos asignados, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad. asimismo, he realizado un uso responsable y eficiente de los mismos, contribuyendo al cumplimiento progresivo de las actividades contractuales y a la optimización de los recursos institucionales.
4. He rendido parcialmente los informes relacionados con la ejecución y el estado del contrato, atendiendo oportunamente los requerimientos realizados por el contratante a través del supervisor o interventor. he elaborado y presentado reportes con información clara, veraz y verificable, asegurando la trazabilidad de las actividades desarrolladas y el seguimiento al cumplimiento de

los compromisos contractuales. asimismo, he mantenido una comunicación efectiva con las instancias de control, contribuyendo a la transparencia y adecuada gestión del contrato.

5. He acatado parcialmente de manera diligente las instrucciones e indicaciones impartidas por el supervisor, garantizando su aplicación oportuna en el desarrollo de las actividades contractuales. he ejecutado las directrices recibidas en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos, asegurando la coherencia y calidad en los resultados obtenidos. asimismo, he mantenido una comunicación efectiva y continua con el supervisor, facilitando el seguimiento y ajuste de las actividades para el cumplimiento progresivo del objeto contractual.
6. He informado parcialmente de manera oportuna al contratante sobre las eventualidades identificadas que pueden afectar el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas, mediante la comunicación formal y sistemática de situaciones relevantes. he realizado el reporte de riesgos, novedades y posibles contingencias, permitiendo la toma de decisiones oportuna y la implementación de acciones correctivas o preventivas. asimismo, he mantenido un seguimiento continuo a dichas eventualidades, contribuyendo a la mitigación de impactos y al cumplimiento progresivo del objeto contractual.
7. Acredite mediante certificación el pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente, en el cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002,828 de 2003 y 1150 de 2007.

Obligaciones Particulares:

1. He brindado apoyo técnico y administrativo en la planificación, estructuración y fortalecimiento de los procesos inherentes a la dependencia, contribuyendo al desarrollo organizado de las actividades institucionales mediante la implementación de acciones orientadas al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos establecidos. Durante la ejecución de las actividades asignadas, he participado en la identificación de necesidades operativas, organización de procedimientos y seguimiento de acciones relacionadas con la gestión de la dependencia, permitiendo optimizar el flujo de trabajo, fortalecer la articulación interna y facilitar el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y funcionales.

2. He apoyado de manera técnica y administrativa en la revisión, planificación y seguimiento de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando de forma detallada el contenido relacionado con las acciones adelantadas, con el fin de garantizar coherencia, organización y cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos. Durante el desarrollo de las actividades asignadas, he realizado acompañamiento en la validación de información, análisis de procedimientos y control de las actuaciones ejecutadas, contribuyendo a la optimización de los procesos y al fortalecimiento de la gestión operativa y administrativa de la dependencia. Asimismo, he mantenido una participación activa en la organización y estructuración de actividades relacionadas con el flujo de información y seguimiento de procesos, permitiendo identificar oportunidades de mejora y facilitando la adecuada articulación entre las acciones desarrolladas y los objetivos institucionales, actuando siempre con responsabilidad, compromiso y orientación al cumplimiento eficiente del objeto contractual.

3. He cumplido de manera responsable y oportuna con las actividades asignadas por el supervisor del contrato y el líder de la dependencia, desarrollando cada una de las funciones encomendadas conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos por la entidad. Durante la ejecución contractual, he mantenido disposición permanente para atender requerimientos, apoyar los procesos institucionales y ejecutar las tareas asignadas con criterios de eficiencia, organización y compromiso, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la dependencia y al cumplimiento de los objetivos propuestos.

4. He realizado de manera oportuna y organizada el cargue de los informes de ejecución correspondientes a cada cuota presentada en la plataforma SECOP II, garantizando que la documentación requerida se encuentre debidamente diligenciada, firmada y ajustada a los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente en materia de contratación estatal. Durante el desarrollo de esta actividad, he efectuado la verificación previa de los soportes, anexos y evidencias relacionadas con la ejecución contractual, asegurando la integridad, coherencia y correcta actualización de la información registrada en la plataforma, con el propósito de facilitar los procesos de seguimiento, supervisión y control administrativo.

5. He desarrollado actividades orientadas a la difusión, interacción y socialización de la información emitida a través de los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación institucional y al adecuado flujo informativo hacia la comunidad y los diferentes grupos de interés. Durante la ejecución de las actividades asignadas, he realizado acompañamiento en la publicación, circulación y promoción de contenidos institucionales, garantizando que la información compartida conserve coherencia, claridad y alineación con los lineamientos establecidos por la entidad para el manejo de sus plataformas digitales y medios virtuales.

6. He desarrollado de manera integral las demás actividades derivadas de la naturaleza del contrato, orientando mi gestión al cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones contractuales y al fortalecimiento de los procesos institucionales asignados dentro de la dependencia. Durante la ejecución de las funciones encomendadas, he mantenido disposición permanente para atender requerimientos adicionales, apoyar acciones administrativas y operativas, y ejecutar actividades complementarias necesarias para garantizar la continuidad, eficiencia y correcta ejecución del objeto contractual, actuando conforme a los lineamientos impartidos por la supervisión y las necesidades institucionales identificadas en el desarrollo de los procesos.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará en cinco (5) cuotas, a partir de la suscripción del acta de inicio, cada pago se hará por la suma de Tres Millones Setecientos Trece Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.713.150) M/cte, previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social realizado por el contratista.

ANEXOS:

1. Certificaciones de Inscripción al Sistema de Seguridad Social.
2. Cuenta de Cobro.
3. Rut.
4. Certificación Bancaria.

GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA
1.077.479.749
Contratista

VICTOR MANUEL QUINTANA M.
Vo. Bo. – Supervisor

CUENTA DE COBRO No. 04

ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT 890399045-3

DEBE A

GEAN CARLOS CHAVERRA
C.C. 1077479749

LA SUMA DE: TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.713.150) M/te.

POR CONCEPTO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA

CUOTA: #04

CONTRATO No. SED-PS-2026-0611

PERIODO DE COBRO: Cuota #04

Consignar en cuenta de ahorros No. 00873663707 del BANCOLOMBIA

Gean Valencia

GEAN CARLOS CHAVERRA
C.C. 1077479749
Celular: 3146895019