

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 9

CONTRATO NÚMERO: 1.330.19.13- 3691 **FECHA:** 14 DE ENERO DE 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: CAROL ANDREA PÉREZ OLAECHEA

VALOR TOTAL: \$24.000.000 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006901 DEL 08 DE ENERO DEL 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600102488 DEL 14 DE ENERO DE 2026

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026 CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

SUPERVISOR: AUDREY BAHAMON GOMEZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

LOS SUSCRITOS **AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 31.574.698 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **CAROL ANDREA PÉREZ OLAECHEA** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.144.083.701 DE CALI OBRANDO COMO **CONTRATISTA**, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL OBJETIVO DE ACORDAR Y 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. DIFUNDIR Y COMPARTIR A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA GESTIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL ADELANTADA POR LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO.



RDO. ABG

RDO. ABG

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 9

2. REUNIR Y ORGANIZAR BOLETINES DE PRENSA PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN ESPECIAL LOS ORIENTADOS A LAS LINEAS TEMATICAS DEL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO.

3. EJECUTAR LA COBERTURA DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES Y PRODUCIR MATERIAL AUDIOVISUAL PARA SU POSTERIOR DIVULGACIÓN.

4. ACATAR LAS ORIENTACIONES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

CUOTA 1. ENERO 2026

ACTIVIDAD 1. Difundir y compartir a través de los medios de comunicación la gestión adelantada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- La contratista planificó y produjo contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaría y de los diferentes eventos en los que realizó acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.
- La contratista realizó el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.

ACTIVIDAD 2. Reunir y organizar boletines de prensa para su publicación en los diferentes medios de comunicación en especial los orientados a las líneas temáticas del proyecto objeto del contrato.

- La contratista apoyó en la recopilación y sistematización de información para la elaboración de boletines de prensa y notas informativas, fortaleciendo la articulación con el equipo de Comunicaciones de la Gobernación Central.

ACTIVIDAD 3. Ejecutar la cobertura de los eventos institucionales y producir material audiovisual para su posterior divulgación.

- La contratista acompañó y cubrió de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que es asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental. Este mes, fue asignada para todos los eventos de la agenda general a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho



RDO. ABG

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 9

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- La contratista junto a su supervisora y compañeros de trabajo, realizó reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente e invitaciones generales de interés para la misma como equipo de trabajo.
- De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/dmt-ofu-jyn> para la capacitación sobre trabajo en equipo, con el facilitador: José Sandoval.

CUOTA 2. FEBRERO 2026

ACTIVIDAD 1. Difundir y compartir a través de los medios de comunicación la gestión adelantada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- La contratista planificó y produjo contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaría y de los diferentes eventos en los que realizó acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.
- La contratista realizó el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.

ACTIVIDAD 2. Reunir y organizar boletines de prensa para su publicación en los diferentes medios de comunicación en especial los orientados a las líneas temáticas del proyecto objeto del contrato.

- La contratista apoyó en la recopilación y sistematización de información para la elaboración de boletines de prensa y notas informativas, fortaleciendo la articulación con el equipo de Comunicaciones de la Gobernación Central.

ACTIVIDAD 3. Ejecutar la cobertura de los eventos institucionales y producir material audiovisual para su posterior divulgación.

- La contratista acompañó y cubrió de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que es asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental.



RDO. ABG

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 9

Este mes, fue asignada para los eventos de la agenda general a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho.

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- La contratista junto a su supervisora y compañeros de trabajo, realizó reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente e invitaciones generales de interés para la misma como equipo de trabajo.
- De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/bsw-rzaw-vaf> para la capacitación sobre cuentas de cobro, con el facilitador: Tatiana Erazo. Y a la reunión virtual: Estrategia digital Gobernadora en Territorio a través del link <https://meet.google.com/qjr-ccjf-vpn> con el líder de medios gobernación central Germán González.

CUOTA 3. MARZO 2026

ACTIVIDAD 1. Difundir y compartir a través de los medios de comunicación la gestión adelantada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- La contratista planificó y produjo contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaría y de los diferentes eventos en los que realizó acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.
- La contratista realizó el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.

ACTIVIDAD 2. Reunir y organizar boletines de prensa para su publicación en los diferentes medios de comunicación en especial los orientados a las líneas temáticas del proyecto objeto del contrato.

- La contratista apoyó en la recopilación y sistematización de información para la elaboración de boletines de prensa y notas informativas, fortaleciendo la articulación con el equipo de Comunicaciones de la Gobernación Central.

ACTIVIDAD 3. Ejecutar la cobertura de los eventos institucionales y producir material audiovisual para su posterior divulgación.



RDO. ABG

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 9

- La contratista acompañó y cubrió de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que es asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental. Este mes, fue asignada para los eventos a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho.

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- La contratista junto a su supervisora y compañeros de trabajo, realizó reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente e invitaciones generales de interés para la misma como equipo de trabajo.
- De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/kqo-qeyz-qaf> para la capacitación sobre Código de Integridad: Servicio, con el facilitador: José Sandoval.

CUOTA 4. ABRIL 2026

ACTIVIDAD 1. Difundir y compartir a través de los medios de comunicación la gestión adelantada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- La contratista planificó y produjo contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaria y de los diferentes eventos en los que realizó acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.
- La contratista realizó el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.

ACTIVIDAD 2. Reunir y organizar boletines de prensa para su publicación en los diferentes medios de comunicación en especial los orientados a las líneas temáticas del proyecto objeto del contrato.

- La contratista apoyó en la recopilación y sistematización de información para la elaboración de boletines de prensa y notas informativas, fortaleciendo la articulación con el equipo de Comunicaciones de la Gobernación Central.



RDO. ABG

RDO. ABG

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 9

ACTIVIDAD 3. Ejecutar la cobertura de los eventos institucionales y producir material audiovisual para su posterior divulgación.

- La contratista acompañó y cubrió de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que es asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental. Este mes, fue asignada para los eventos a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho.

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- La contratista junto a su supervisora y compañeros de trabajo, realizó reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente e invitaciones generales de interés para la misma como equipo de trabajo.
- De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/heq-aowf-hti> para la Capacitación Virtual – Código de Integridad: Empatía, con el facilitador: José Sandoval. Y para la capacitación en La Ley 2453 de 2025 - Prevención, Atención, Rechazo y Sanción a la Violencia contra las Mujeres en Política-Seminario de Inducción y Reinducción, a través del link <https://meet.google.com/wan-rzhq-ngn> con las facilitadoras: Dra. Liza Nathalia Rodríguez Galvis - secretaria general y Dra. Diana Lorena Vanegas Cajiao - directora Departamento Administrativo de Jurídica.

CUOTA 5. MAYO 2026

ACTIVIDAD 1. Difundir y compartir a través de los medios de comunicación la gestión adelantada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- La contratista planificó y produjo contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaría y de los diferentes eventos en los que realizó acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.
- La contratista realizó el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.

ACTIVIDAD 2. Reunir y organizar boletines de prensa para su publicación en los diferentes medios de comunicación en especial los orientados a las líneas temáticas del proyecto objeto del contrato.

- La contratista apoyó en la recopilación y sistematización de información para la elaboración de boletines de prensa y notas informativas, fortaleciendo la articulación con el equipo de



RDO. ABG

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 9

Comunicaciones de la Gobernación Central.

ACTIVIDAD 3. Ejecutar la cobertura de los eventos institucionales y producir material audiovisual para su posterior divulgación.

- La contratista acompañó y cubrió de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que es asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental. Este mes, fue asignada para los eventos a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho.

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- La contratista junto a su supervisora y compañeros de trabajo, realizó reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente e invitaciones generales de interés para la misma como equipo de trabajo.
- De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/wxc-bucd-fdw> para la Capacitación Virtual sobre clima organizacional, enfocada en el EQUILIBRIO VIDA LABORAL Y VIDA PERSONAL, como elemento clave para el bienestar y la productividad, con el facilitador: José Sandoval.

CUOTA 6. JUNIO 2026

ACTIVIDAD 1. Difundir y compartir a través de los medios de comunicación la gestión adelantada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- La contratista planificó y produjo contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaría y de los diferentes eventos en los que realizó acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.
- La contratista realizó el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.

ACTIVIDAD 2. Reunir y organizar boletines de prensa para su publicación en los diferentes medios de comunicación en especial los orientados a las líneas temáticas del proyecto objeto del contrato.

- La contratista apoyó en la recopilación y sistematización de información para la elaboración de boletines de prensa y notas informativas, fortaleciendo la articulación con el equipo de Comunicaciones de la Gobernación Central.

ACTIVIDAD 3. Ejecutar la cobertura de los eventos institucionales y producir material audiovisual para su posterior divulgación.



RDO. ABG

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 9

- La contratista acompañó y cubrió de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que es asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental. Este mes, fue asignada para los eventos a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho.

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- La contratista junto a su supervisora y compañeros de trabajo, realizó reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente e invitaciones generales de interés para la misma como equipo de trabajo.
- De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/kir-quwu-ybd> para la capacitación en Cultura de la Gestión Ambiental Institucional vigencia V02 2026 - Gestión integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos con el facilitador: Ingeniera Luisa Fernanda Gómez García- Profesional del DADI-SGRF y Dr. Juan Fernando Millán Hurtado, Contratista PS DADI- Implementadores del SGA.

También, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link <https://meet.google.com/wvv-orns-zyh> para la capacitación sobre Ética de las profesiones, una herramienta fundamental para fortalecer el desarrollo personal, profesional y el ejercicio responsable de nuestras funciones, con el facilitador: José Sandoval.

QUE, DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, EL **CONTRATISTA** CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

EL CONTRATISTA PRESENTÓ EL DOCUMENTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN, CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS Y ANEXOS.

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 24.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$ 24.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%



RDO. ABG

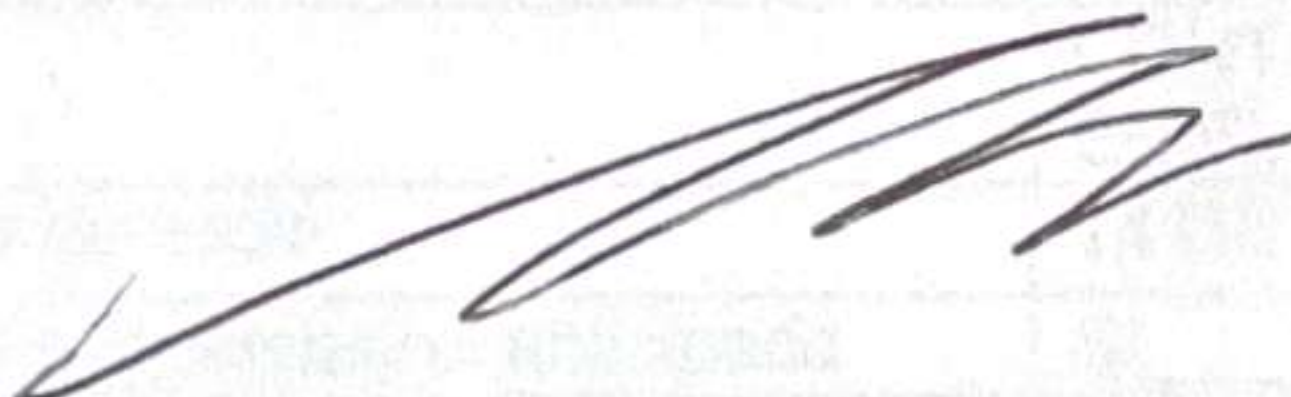
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 9

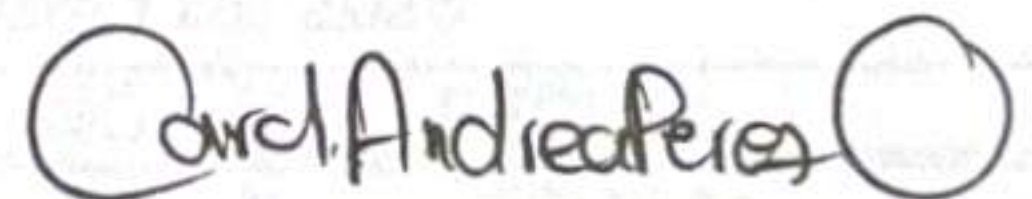
QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 24.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$ 24.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$ 24.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	\$0

EN CONSECUENCIA, LAS PARTES, UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA LA PRESENTE ACTA, SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), A LOS 30 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026.

CON LA FIRMA DE LA PRESENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CARGARLA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.


AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
C.C. 31.574.698
SUPERVISOR


CAROL ANDREA PÉREZ OLAECHEA
C.C. 1.144.083.701
CONTRATISTA



RDO. ABG