CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-7526 **FECHA:** 16/07/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: SANDRA LORENA SERRANO ZUÑIGA

VALOR: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500007201 **DE FECHA:**08/07/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108279 **DE FECHA:** 16/07/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, SANDRA LORENA SERRANO ZUÑIGA portador de la cédula de ciudadanía 1.061.687.160, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad.

3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análi sis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios.

4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto.

5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.

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

1. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y

almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad. 3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios. 4. Participar en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto. 5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.

1. Brindar acompañamiento profesional en la planeación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, metas, indicadores y productos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos e institucionales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   La contratista brindó apoyo en el área de gestión documental a través de la foliación de documentos y la correspondiente rotulación e identificación física de carpetas asegurando la organización y trazabilidad del archivo, garantizando el cumplimiento de

los lineamientos institucionales para la conservación de la información

No	CARPETA	CONTRATO	FOLIOS
1	Corpovalle Valle Exporta Cuota 1, Cuota 2, cuota 3	5892	1300
2	Corpodesarrollo	16746	7905



2. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, documentos de análisis, reportes de gestión, presentaciones ejecutivas, bases de datos y demás productos documentales requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando su adecuada organización, actualización y almacenamiento en los repositorios físicos o digitales dispuestos por la entidad.

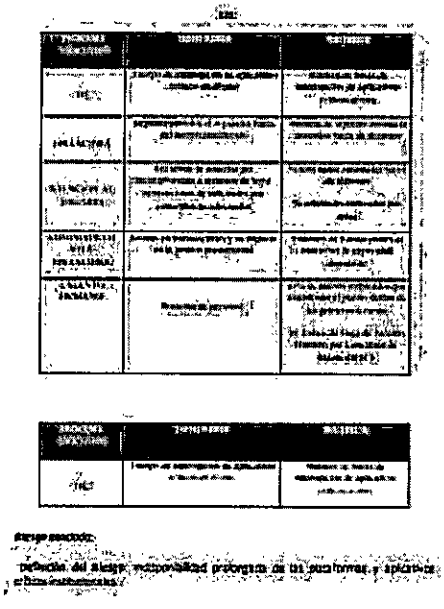
La contratista brindó apoyo en la realización de indicadores clave de riesgos KRI para la

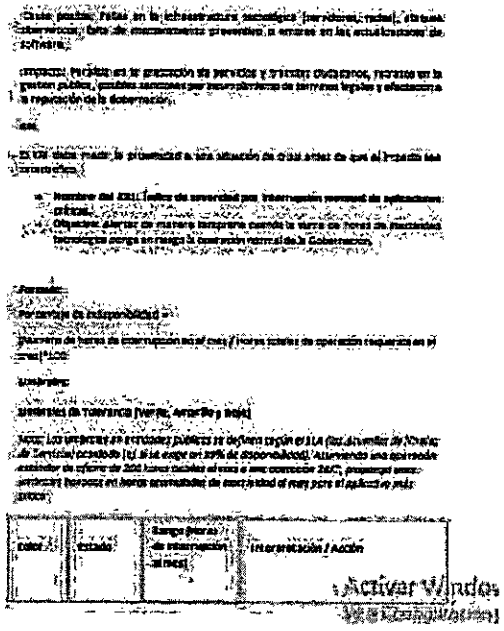
Gestión Integral del Riesgo en la Gobernación del Valle en la actualización Política Integral del Riesgo

En el marco del fortalecimiento institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, la contratista colaboró activamente en el proceso de actualización de la Política Integral de Gestión del Riesgo. Este esfuerzo busca adaptar los lineamientos de la entidad a los nuevos retos institucionales y asegurar una gestión pública transparente y eficiente.

Como parte central de este proceso, la contratista apoyó la formulación y estructuración de los Indicadores Clave de Riesgo (KRI). Su labor se ha enfocado en definir métricas claras y precisas que permitan monitorear de manera constante las variables críticas de los procesos internos. Esta labor consistió en definir mediciones claras que permitan identificar y prevenir de forma oportuna situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. La contratista diseñó la ficha técnica y la metodología para la formulación de los Indicadores Clave de Riesgo (KRI). Para cada indicador se definieron: Riesgo asociado, KRI, formula y Umbrales rangos de tolerancia (límites de alerta verde, amarilla y roja).

Con la implementación de estos indicadores, la Gobernación cuenta ahora con herramientas de alerta temprana para prevenir situaciones de riesgo antes de que afecten el logro de las metas Departamentales, promoviendo así una cultura de control preventivo en la entidad.





Color	Estado	Rango [tiempo de interrupción al mes]	Interpretación / Acción
Verde	[Bajo / Tolerable]	0 a 2 horas	El sistema opera bajo los estándares normales de disponibilidad. Mantenimiento preventivo.
Amarillo	[Medio / Alerta]	Más de 2 y hasta 5 horas	Se está al límite del nivel de servicio. Se debe identificar la causa raíz [ej. cuello / recursos del servidor] para evitar que escale.
Rojo	[Alto / Crítico]	Más de 5 horas	Riesgo extremo latente. Afectación grave a la atención al ciudadano. Requiere activación inmediata del Plan de Continuidad del Negocio [BCP] y plan de contingencia de TIC.

Medida de Tratamiento	Impacto	Indicador
[ESPECIFICAR]	Disponibilidad de información para el seguimiento frente del riesgo materializado.	Número de reportes mensuales remitidos / Fecha de Corte

Riesgo evaluado:

Nombre del riesgo: Incumplimiento en la entrega oportuna de información financiera a los entes de regulación y control.

Descripción: Posibilidad de retraso en la entrega de reportes financieros periódicos de la Gobernación de manera extemporánea debido a fallas operativas, demoras en la consolidación de datos o falta de información.

Consecuencia: Sanciones e investigaciones administrativas fiscales para los funcionarios, pérdida de calificación de desempeño institucional, suspensión de giros de recursos o multas económicas para la Gobernación.

KRI:

Números que un indicador de gestión mide el pasado, un KRI (Key Risk Indicator) debe alertarnos sobre un cierto riesgo en materializar el riesgo o qué tan grave es la tendencia.

Nombre del KRI: Porcentaje de reportes financieros mensuales entregados de manera extemporánea.

Formula:

Para medir objetivamente el impacto sobre el total de las obligaciones mensuales, la fórmula debe expresarse de la siguiente manera:

Porcentaje de reportes financieros mensuales entregados de manera extemporánea:

(Número de reportes mensuales remitidos fuera de términos / Total de reportes financieros mensuales obligatorios) * 100

Umbrales:

En el sector público, los entes reguladores suelen ser de "tolerancia cero" con el retraso crónico. Por lo tanto, los umbrales deben ser muy estrictos.

Estado / Semáforo	Rango Porcentual	Interpretación Operativa
Verde (Bajo)	0%	Todos los reportes del mes se entregaron dentro de los términos legales. El riesgo está controlado.
Amarillo	Mayor a 0% y menor o igual	Se presentó [1 vez / 2 veces] en el mes un reporte tardío. Requiere revisión inmediata del cuello de botella y [illegible]

Estado / Semáforo	Rango Porcentual	Interpretación Operativa
(Medio)	a 15%	de acción preventivo.
Rojo (Alto)	Mayor al 15%	Se acumularon varios reportes extemporáneos o un reporte principal [a]. Cierre de vigencia o ejecución presupuestal mashia) se entregó tarde. Riesgo materializado; se deben activar planes de contingencia y procesos de justificación legal ante el regulador.

PROCESO ASOCIADO	INDICADOR	MÉTRICA
ATENCION AL USUARIO	Reclamos de usuarios por incumplimiento a términos de ley o normativas de solicitudes por conceptos no adecuados	a) % solicitudes mensuales fuera de términos b) % solicitudes reiteradas por tema

Riesgo asociado:

El riesgo principal aquí es de carácter operativo, legal y de reputación.

Definición del Riesgo: Afectación a la confianza ciudadana y posible vulneración del derecho fundamental de petición debido a la extemporaneidad en las respuestas o la ineficacia en la resolución de fondo de las solicitudes, lo que puede derivar en investigaciones disciplinarias (Procuraduría), acciones de tutela o quejas reiteradas.

KRI:

El KRI (Key Risk Indicator) a diferencia del KPI (que mide el desempeño), se enfoca en alertar cuando el proceso se está acercando a una zona de peligro.

KRI / Indicador	Verde (Bajo)	Amarillo (Medio)	Rojo (Crítico)
b) Solicitudes Reiteradas.	0% - 5%	5.1% - 20%	20.1% - 100%

PROCESO ASOCIADO	INDICADOR	MÉTRICA
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	# Errores en transacciones y su impacto en la gestión presupuestal	Volumen de transacciones al mes sobre la capacidad disponible

Riesgo asociado:

El riesgo principal está ligado a la saturación operativa (sobrecarga de trabajo) que induce al error humano y al fallo de control.

- Definición del Riesgo: Ineficiencia, o inexactitud en el procesamiento de transacciones financieras debido a la saturación de la capacidad operativa, generando descalces presupuestales, demoras en pagos a proveedores/contratistas, y posibles hallazgos fiscales por parte de entes de control.

KRI:

Mientras que un indicador de gestión mide el pasado, el KRI (Key Risk Indicator) debe alertarte antes de que el riesgo se materialice.

- Nombre del KRI: Índice de Saturación Transaccional y Riesgo Operativo (ISTRO).
- Objetivo: Medir qué tan cerca (o por encima) está la demanda de transacciones respecto a la capacidad real del equipo financiero para procesarlas sin cometer errores.

Formulas:

a) % de solicitudes mensuales fuera de términos

Enfoque del KRI: Alerta sobre la saturación del equipo, fallas en el flujo de trabajo o cuellos de botella institucionales que impiden cumplir la ley (e). Ley 1755 de 2015 en Colombia para Derechos de Petición).

Formula

% de solicitudes mensuales fuera de términos =

(Número de solicitudes respondidas fuera del término legal en el mes/ total de solicitudes con vencimiento en el mes) *100

b) % de solicitudes reiteradas por tema

Enfoque del KRI: Alerta sobre la falta de claridad, respuestas evasivas o mala calidad en la atención de fondo. Si un ciudadano vuelve a preguntar lo mismo, la primera respuesta no fue efectiva.

Formula

% de solicitudes reiteradas por tema =

(Número de solicitudes reiteradas (mismo usuario/tema) en el mes / Total de solicitudes recibidas en el mes) * 100

Umbrales:

KRI / Indicador	Verde (Bajo)	Amarillo (Medio)	Rojo (Crítico)
a) Fuera de Términos Legales	0% - 5%	5.1% - 15%	15.1% - 100%

Activar Win
Ve a Configurac

Fórmula:

Para medir el volumen de transacciones sobre la capacidad disponible, la fórmula es la siguiente:

Índice de Saturación Transaccional y Riesgo Operativo (ISTRO)=

((Número de transacciones recibidas / procesadas al mes) / capacidad máxima de transacciones estándar al mes) *100

Tener en cuenta que para la Capacidad máxima: Se calcula multiplicando el número de analistas disponibles por el promedio óptimo de transacciones que un funcionario puede procesar al mes de manera segura y sin errores.

Umbrales de Gestión:

Los umbrales se definen bajo la lógica de la curva de fatiga y capacidad operativa. En el sector público, trabajar al 100% de la capacidad teórica ya es una zona de peligro porque no deja margen para contingencias.

Color	Estado	Rango (Resultado de la Fórmula)	Significado e Impacto en la Gobernación
Verde	Bajo / Seguro	Menor al 85%	El equipo opera a un ritmo adecuado. Hay margen de tiempo para aplicar filtros, revisiones de doble contabilidad y autocontrol. El impacto presupuestal por errores es mínimo.
Amarillo	Medio / Alerta	Entre 85% y 99%	El personal está al límite de su capacidad. Se empiezan a obviar algunas revisiones secundarias para cumplir con los tiempos. Riesgo inminente de cometer errores en registros presupuestales o CDP/RP.

Activar Win

Color	Estado	Rango (Resultado de la fórmula)	Significado e Impacto en la Gobernación
Rojo	Alto / Crítico	10% o más	Saturación total. El sistema de evaluaciones supera la capacidad humana del equipo. Se materializan errores graves, trabajo acumulado, mala inversión presupuestal, pérdida de ingresos futuros. Requiere intervención inmediata.

Acciones recomendadas según el umbral:

- En Amarillo: activar planes de contingencia, redistribución de cargas laborales o priorización de transacciones de alto impacto (por ejemplo, mantenimiento del departamento).
- En Rojo: Automatización urgente de procesos, contratación de personal temporal, o ampliación de horarios de recepción institucional. Implementar protocolos para evitar procesos disciplinarios.

Riesgo asociado: Retrasos al ejecutar montos de inversión por parte de equipos contratados para las actividades misionales, estratégicas y operativas, ocasionando por falta de apoyo se pierda la oportunidad de contratar personas idóneas y generar un concurso de mérito

1). % de nuevos empleados que abandonan el puesto dentro de los primeros 6 meses.

Riesgo asociado:

Descripción del Riesgo: Pérdida de conocimiento institucional, aumento de costos operativos y disminución en la eficiencia del servicio al ciudadano debido a la desvinculación prematura del personal nuevo y la alta rotación en los procesos de contratación.

Causas posibles: Procesos de selección inadecuados, fallas en el programa de inducción/onboarding, carga laboral desbalanceada o falta de incentivos en la administración pública.

KRI:

KRI: Índice de Deserción Temprana de Nuevos Contratados (Menos a 6 meses).

Formula:

Para medir específicamente el impacto de los nuevos empleados que abandonan el puesto dentro de los primeros 6 meses respecto a los procesos de contratación ejecutados, usaría la siguiente fórmula:

% de nuevos empleados que abandonan el puesto dentro de los primeros 6 meses =

(Número de empleados que finalizan y abandonan en sus primeros 6 meses / Total de nuevos empleados contratados en el mismo periodo) * 100

Nota: Se recomienda medir este indicador de forma semestral o anual para tener una muestra representativa de cada región.

Umbrales de Riesgo (Tolerancia de 0% a 100%)

En una entidad pública (Gobernación), la estabilidad es clave. Los umbrales deben ser estrictos porque reemplazar personal bajo la normativa salarial toma tiempo y recursos considerables.

Color	Estado	Rango (Porcentaje)	Interpretación / Acción Requerida

Color	Estado	Rango (Porcentaje)	Interpretación / Acción requerida
Verde	Bajo	0% - 10%	Nivel Óptimo. El proceso de selección es efectivo y el proceso de inducción funciona correctamente.
Amarillo	Medio	10.1% - 25%	Alerta Moderada. Se evidencia un reto en la retención. Revisar si existen problemas de inducción y realizar entrevistas de retiro para detectar fallas comunes.
Rojo	Alto	25.1% - 100%	Riesgo Crítico. Más de una cuarta parte del personal nuevo se va en el primer semestre. Se debe corregir o reformar urgentemente los procesos de selección, el clima laboral del área afectada y los planes de bienestar.

b) Índice de Fuga de Talento Humano por Concursos de Mérito (IFTC)

Riesgo asociado:

Definición del Riesgo: Fuga de capital intelectual y pérdida de continuidad institucional debido a la desvinculación de personal de planta que migra a otras entidades del Estado mediante concursos de mérito.

Impacto: Retraso en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental, costos elevados en inducción/capacitación, sobrecarga laboral en el equipo remanente y pérdida de memoria institucional.

KRI:

El KRI debe centrarse en medir la materialización del riesgo.

Nombre del KRI: Índice de Fuga de Talento Humano por Concursos de Mérito (IFTC)

Con el fin de monitorear el porcentaje de servidores públicos de carrera o planta que abandonan la Gobernación tras aprobar procesos de selección externos.

Formula:

Para medirlo en un rango de 0% a 100%, la fórmula de plantas de la siguiente manera:

Índice de Fuga de Talento Humano por Concursos de Mérito (IFTC) =

(Número de servidores de Planta que renuncian por ganar concursos externos / Total de servidores de Planta de la Gobernación) * 100

Periodicidad recomendada: Semestral o Anual (dependiendo de la cadencia de los ciclos de vacantes de la Oficina de Talento Humano).

Umbrales:

Umbrales de tolerancia (semáforo: verde, amarillo, rojo)

Partiendo en cuenta la escala de 0% a 100%, en el sector público una rotación de planta muy alta es crítica porque los procesos de reemplazo por mérito son lentos. Los umbrales sugeridos se estructuran de la siguiente manera:

Color	Estado	Rango (0% - 100%)	Interpretación / acción
Verde	Tolerable (Ideal)	0% a 5%	La rotación es normal y saludable para la Gobernación, no afecta la continuidad del servicio.
Amarillo	Alerta (Medio)	5.1% a 15%	Alerta temprana. Se activan planes preventivos, clima laboral y revisar los planes de incentivos no pecuniarios, antes la perdida y retención talento.

Color	Estado	Rango (0% - 100%)	Interpretación / Acción
Rojo	Crítico (Alto)	> 12% a 100%	Riesgo materializado. Pérdida masiva de personal de planta. Se requiere un plan de contingencia inmediato (encargos, nombramientos provisionales autorizados) para evitar la parálisis institucional.

Nota técnica: En entidades públicas, un umbral superior al 12% anual en personal de planta ya se considera crítico debido a la rigidez institucional para proveer vacantes definitivas de manera inmediata.

3. Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de espacios de diálogo, articulación, concertación y trabajo colaborativo con entidades públicas, sector empresarial, academia, organizaciones sociales y demás actores estratégicos vinculados al proyecto, así como efectuar el análisis, seguimiento y gestión de los compromisos, iniciativas y acciones derivadas de dichos espacios.

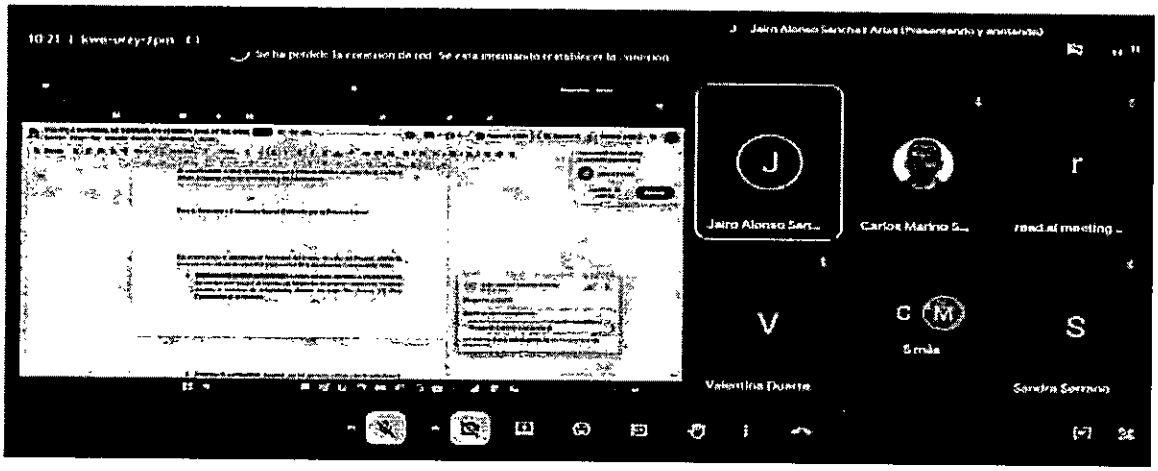
La contratista brindó apoyo en la fase precontractual durante el periodo reportado, mediante la digitalización y sistematización de los documentos e insumos requeridos. Esta labor permitió estructurar adecuadamente los expedientes digitales y mantener la información debidamente organizada para la consulta del área correspondiente.

A partir de esta gestión documental, se facilitó el trabajo del equipo jurídico, entregando de forma oportuna los archivos necesarios para su respectiva validación y posterior carga en la plataforma SECOP. La coordinación fluida con los abogados del área optimizó los tiempos de revisión y trámite de cada proceso contractual.

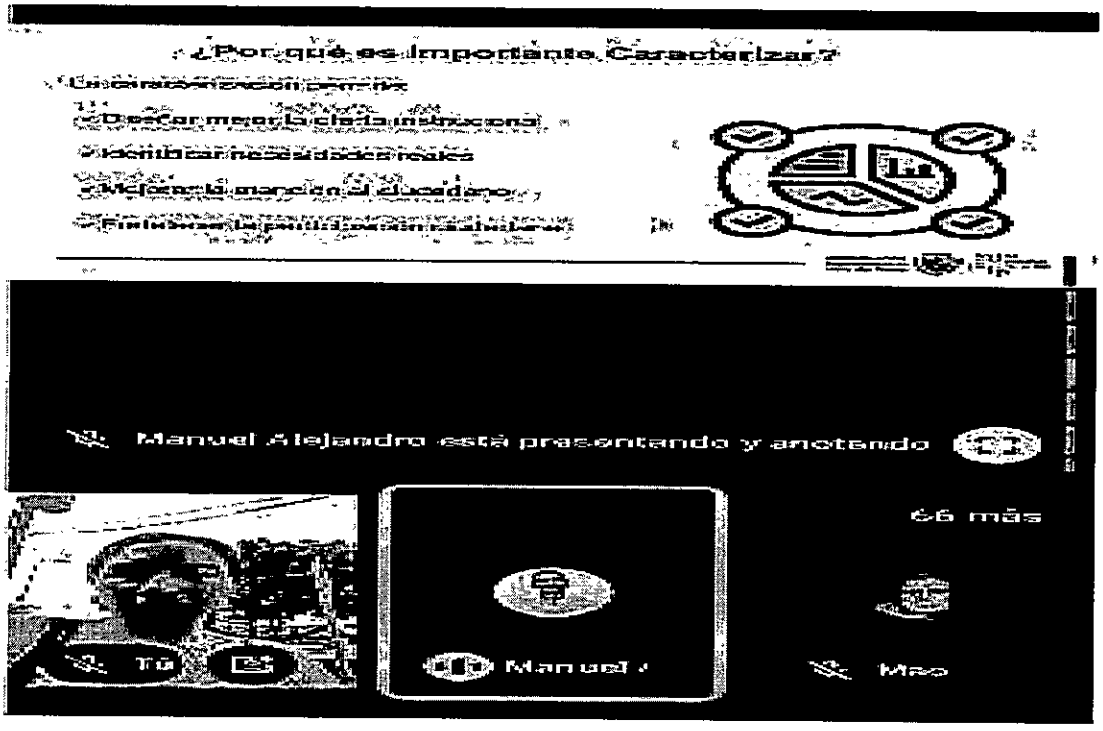
Finalmente, este acompañamiento contribuyó a dinamizar los flujos de trabajo institucionales, garantizando que la publicación y adjudicación de los contratos se realizara dentro de los plazos normativos y según el cronograma establecido por la entidad.



4. Participar, en reuniones, mesas técnicas, jornadas de capacitación, espacios de fortalecimiento institucional, comités, eventos y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo o por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando sea requerido, aportando desde su perfil profesional al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas del proyecto.
   a) La contratista participó activamente en la mesa de actualizacion Politica para la Gestion Integral del Riesgo de la Gobernacion del Valle del Cauca



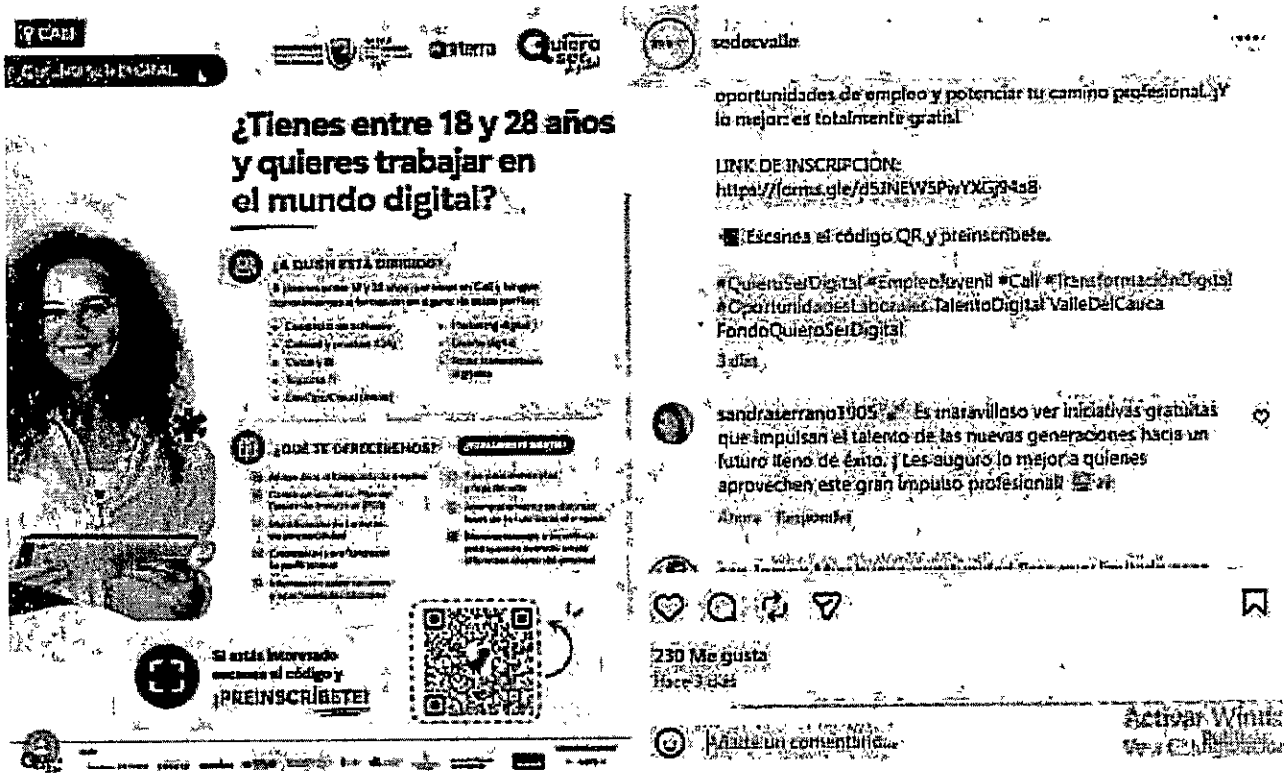
b) La contratista participó activamente en la capacitacion de la caracterizacion de la ciudadania y grupos de valor dictada por los profesionales Universitarios de la Secretaria General Leidy Lorena Torres Ramirez y Manuel Alejandro Sierra Sanabria



5. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión

de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La contratista brindó apoyo en las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción con las publicaciones realizadas en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, a través de la publicación de comentarios orientados a incentivar la participación de la ciudadanía.



6. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.
No se realizó debido a que no se asignaron instrucciones adicionales para la ejecución de actividades complementarias relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, ni que estuvieran acordes con la naturaleza del contrato.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Valor ejecutado	$ 5.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 5.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$
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 28 días del mes de Julio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

SANDRA LORENA SERRANO ZUÑIGA
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019