

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística




Gestión Contractual

GCO

Área Gestión de Compras Públicas, Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión / ACP

## GUÍA PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS EN SECOP II - CONTRATISTAS

Mar/2024

	<b>GUÍA PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS EN SECOP II - CONTRATISTAS</b>	<b>CÓDIGO: GCO-050- GUI-001 VERSIÓN: 2 FECHA: 26/Mar/2024</b>
PROCESO: Gestión Contractual		SUBPROCESO: Contratación

### TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. ALCANCE**
- 4. DESCRIPCIÓN DE TAREAS**
  - 4.1. CREACIÓN Y ENVÍO PLAN DE PAGOS**
  - 4.2. CORREGIR PLAN DE PAGO**
- 5. DEFINICIONES**
- 6. REGISTROS**
- 7. BIBLIOGRAFIA**
- 8. ANEXOS**

### 1. INTRODUCCIÓN

La presente guía es una herramienta diseñada para orientar a los contratistas del DANE y FONDANE en el trámite de los pagos a través del SECOP II durante la ejecución contractual.

Como buena práctica contractual para la adopción de medidas que garanticen el principio de transparencia de la información pública y la función administrativa, el uso del módulo de plan de pagos de la plataforma transaccional de SECOP II, es esencial toda vez que la información de cada pago contractual, así como los documentos que lo soportan queda segmentando y organizado, lo que permite un mejor acceso a la información sobre la ejecución del contrato, asegurando su trazabilidad e incremento de control.

### 2. OBJETIVO

Dar a conocer los pasos que deberán seguir los contratistas del DANE y FONDANE en el SECOP II, para realizar el trámite de cuentas - pagos.

### 3. ALCANCE

Inicia con el ingreso al contrato electrónico suscrito entre el contratista y la Entidad (DANE/FONDANE), continúa con la explicación de la información solicitada en el SECOP II para la creación y corrección del plan de pagos y culmina con el envío del mismo a la Entidad Estatal.

La presente guía es aplicable a nivel nacional para DANE y FONDANE.

### 4. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

#### 4.1. CREACIÓN Y ENVÍO PLAN DE PAGOS

El contratista deberá diligenciar y firmar el (los) formato(s) establecido(s) por la Entidad para su respectiva verificación y firma por parte del supervisor del contrato; luego, deberá publicarlo(s) en el SECOP II, como se muestra a continuación:

4.1.1 Ingrese con su usuario y contraseña al SECOP II; desde el Escritorio de su usuario acceda a la opción **MIS PROCESOS** y luego **MIS CONTRATOS**



4.1.2 SECOP II le muestra de manera horizontal la información general del contrato suscrito con la Entidad en estado "EN EJECUCIÓN"; ingrese al **Detalle** del contrato.

Colombia

Administración de Contratos

Actualizar el contrato

UTC-5 7:50:24

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Inicio

Menú

Administración de contratos

Volver

Últimas modificaciones

Todos

Seleccione

Buscar contrato

Buscar

Búsqueda avanzada

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
4429941	CO1 PCCNTR 571	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DA NE)	Entidad Estatal	(501/2024 6:00:00 PM)(UTC-05:00)	25/12/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima	Manuel	7.220.000 COP	En ejecución	Detalle

4.1.3 Al ingresar al Detalle encontrará la información específica del contrato electrónico que se compone de 9 formularios.

Para la creación y envío de los trámites de pagos dirijase a la sección "7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO".

1

Información general

2

Condiciones

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

Volver

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.5715458

Versión del contrato

1

Estado de contrato

En ejecución

Fecha de generación del estado

12 días de tiempo transcurrido (5/01/2024 2:53:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

CO1.PCCNTR.5

Objeto del contrato

DIMPE MERCADO 2024 GEIH BT TH Prestación de servicios profesionales

Tipo de Contrato

Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?

☐ Sí
 ☒ No

Duración del contrato

358 Días

Fecha de inicio de contrato

8 días de tiempo transcurrido (9/01/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

30/12/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐ Sí
 ☒ No \*

Obligaciones Ambientales

☐ Sí
 ☒ No \*

Obligaciones pos consumo

☐ Sí
 ☒ No \*

Reversión

☐ Sí
 ☒ No \*

Información de la Entidad Estatal contratante

DANE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE)

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

4.1.4 Desde el formulario "plan de pagos", haga clic en la opción **CREAR**.

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir un

Buscar...

Inicio

Menú

Administración de contratos

Ver Contrato

1

Información general

2

Condiciones

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje
 ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐ Sí
 ☒ No

Identificación de pago	numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

**NOTA:** Por cada solicitud de pago se debe crear (1) un solo plan de pago.

**4.1.4.1** En la ventana emergente que habilita la plataforma, complete la información de la siguiente manera:

• **Contratos con pago anticipado:**

Teniendo en cuenta lo establecido en la circular No. 11 de 2022 que establece que "Los conceptos de manutención, transporte, hospedaje, comunicaciones, etc., se deben relacionar independientemente en los estudios previos, ya que son pagos otorgados por el contratante para que el contratista pueda desarrollar su labor, con base en lo anterior, estos elementos no deberán ser tenidos en cuenta para determinar el IBC", la solicitud de los pagos anticipados, cuando apliquen, lo realiza el supervisor a través del medio establecido en cada territorial, y su legalización deberá ser publicada en el SECOP II con la cuenta y la información específica de dichos valores a través de los Planes de Pagos.

Por lo anterior, y debido a que SECOP II calcula el IBC sobre los valores ingresados en los planes de pagos, la información solicitada por SECOP II deberá ser diligenciada por el contratista de la siguiente manera:

<b>Número de la factura</b>	<u>Contratistas que <b>NO</b> facturan:</u> Ingresar en letras el periodo a tramitar (ej. enero, junio, diciembre, 15 de enero a 14 de febrero)
	<u>Contratistas que <b>SI</b> facturan:</u> Ingresar el número de la factura correspondiente.
<b>Fecha de emisión</b>	<u>Contratistas que <b>NO</b> facturan:</u> Dejar la fecha que trae por defecto la plataforma.
	<u>Contratistas que <b>SI</b> facturan:</u> Seleccionar la fecha de la factura correspondiente.
<b>Fecha de vencimiento</b>	Contratistas que <b>NO</b> facturan: Dejar en blanco o la fecha que trae por defecto la plataforma.
	Contratistas que <b>SI</b> facturan: Seleccionar la fecha de vencimiento de la factura correspondiente, cuando aplique.
<b>Valor neto</b>	<u>Contratistas no responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente a los honorarios a recibir por el periodo ejecutado.
	<u>Contratistas responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente a los honorarios a recibir por el periodo ejecutado antes de IVA.
<b>Valor total</b>	<u>Contratistas no responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente a los honorarios a recibir por el periodo ejecutado.
	<u>Contratistas responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente a los honorarios a recibir por el periodo ejecutado más IVA.
<b>Notas</b>	Especificar los valores correspondientes a honorarios y demás conceptos (ej. Honorarios por valor de \$\$\$\$ , pagos anticipados por valor de \$\$\$) Para la primera cuenta, el contratista ingresa la información del primer pago anticipado recibido ej. Pago anticipado recibido por la suma de \$\$\$.
<b>Fecha de recepción original</b>	Dejar la fecha que trae por defecto la plataforma.
<b>Número de radicación</b>	Contratistas que facturen o no, ingresar en letras el periodo a tramitar (ej. enero, junio, diciembre, 15 de enero a 14 de febrero)

- **Contratos sin pago anticipado:**

La información solicitada por SECOP II deberá ser diligenciada de la siguiente manera:

<b>Número de la factura</b>	<u>Contratistas que <b>NO</b> facturan:</u> Ingresar en letras el periodo a tramitar (ej. enero, junio, diciembre, , 15 de enero a 14 de febrero)
	<u>Contratistas que <b>SI</b> facturan:</u> Ingresar el número de la factura correspondiente.
<b>Fecha de emisión</b>	<u>Contratistas que <b>NO</b> facturan:</u> Dejar la fecha que trae por defecto la plataforma
	<u>Contratistas que <b>SI</b> facturan:</u> Seleccionar la fecha de la factura correspondiente.
<b>Fecha de vencimiento</b>	<u>Contratistas que <b>NO</b> facturan:</u> Dejar en blanco o la fecha que trae por defecto la plataforma.
	<u>Contratistas que <b>SI</b> facturan:</u> Seleccionar la fecha de vencimiento de la factura correspondiente, cuando aplique.
<b>Valor neto</b>	<u>Contratistas no responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente que la entidad va a pagar por el periodo de ejecución, fracción o mes completo según corresponda.
	<u>Contratistas responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente al periodo de ejecución, fracción o mes completo según corresponda, antes de IVA.
<b>Valor total</b>	<u>Contratistas no responsables de IVA:</u> ingresar el valor correspondiente que la entidad va a pagar por el periodo de ejecución, fracción o mes completo según corresponda.
	<u>Contratistas responsables de IVA:</u> Discriminar el valor correspondiente al periodo de ejecución, fracción o mes completo según corresponda, incluido IVA.
<b>Notas</b>	Si aplica, ingresar alguna observación o aclaración.
<b>Fecha de recepción original</b>	Dejar la fecha que trae por defecto la plataforma.
<b>Número de radicación</b>	Contratistas que facturen o no, ingresar en letras el periodo a tramitar (ej. enero, junio, diciembre, 15 de enero a 14 de febrero)

**4.1.4.2 Documentos:** Adjunte el (los) formato(s): informe suscrito por el contratista y supervisor, planilla de seguridad social en estado PAGADA, factura si aplica y demás documentos exigidos por la Entidad que no contengan información sensible o confidencial; los formatos "Formato Beneficio disminución retención en la fuente" y " Formato Declaración juramentada de dependencia económica" con sus soportes, deberán ser enviados al supervisor por correo electrónico, con el fin de que el supervisor los remita al área financiera al momento de notificar que los planes de pagos ya se encuentran en SECOP II.

Para cargar los archivos realice los siguientes pasos:

- Clic en **ANEXAR**.
- En la ventana emergente clic en **Buscar documento**; elija el archivo en PDF desde la información de su computador.



- c. Clic en **Abrir**; la plataforma hace un precargado del archivo.
- d. Clic en **ANEXAR** y espere a que el progreso esté en verde y con el estado "**Documento Anexo**"
- e. Finalmente, haga clic en **Cerrar** para que el documento quede correctamente cargado.

**REGISTRO DE FACTURA**

10 de pago: pago 001

Obligado a facturar electrónicamente: ☐ Si ☒ No

Número de factura:

Fecha de emisión: 12/12/2023 10:09 AM

Fecha de vencimiento: 15/12/2023 10:09 AM

Valor neto:  Valor antes de IVA

Valor total:

Notas:

Fecha de recepción original: 15/12/2023 10:09 AM

Número de radicación:

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

**Anexar**

Planilla	Tipo Colocante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo de subsistencia	Estado
----------	----------------	---------	---------------	---------	-----	-------	---------	---------	-------------------	-----------------------	--------

**ANEXAR DOCUMENTO**

En caso de tener problemas con el proceso de carga, [utilice la página alternativa](#)

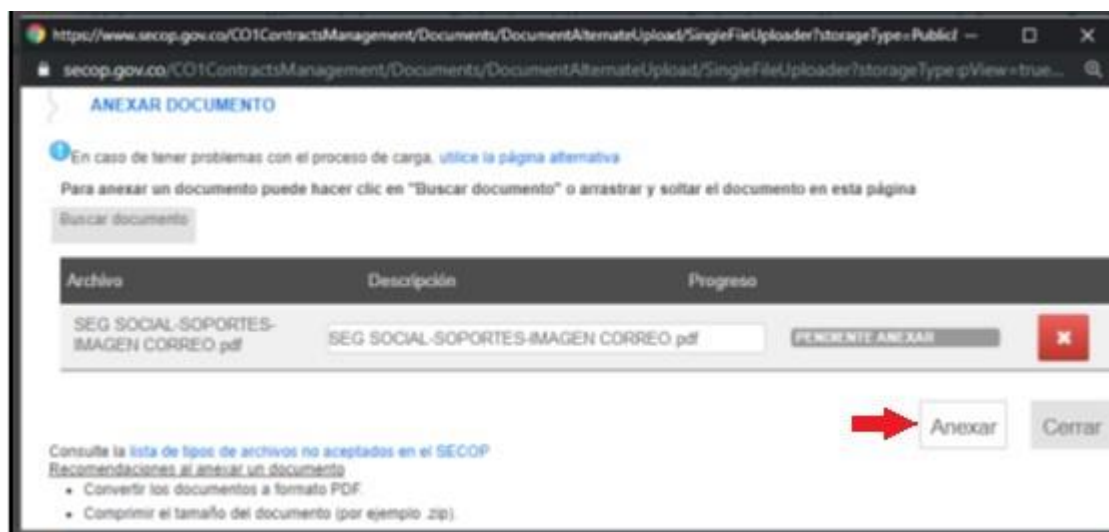
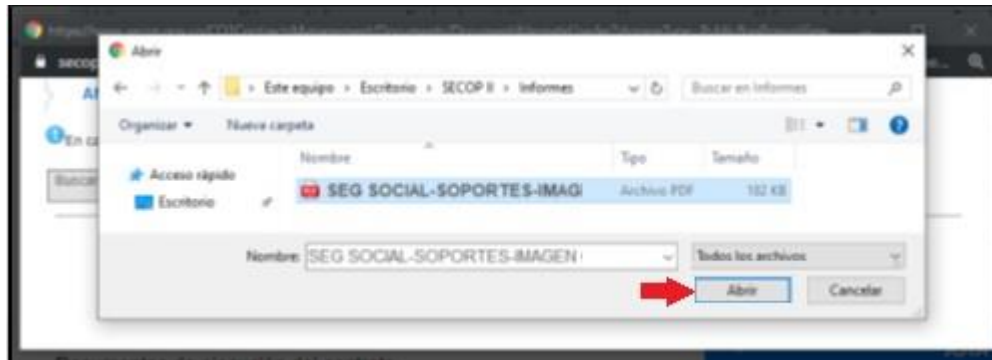
Buscar documento

No hay documentos anejados. Haga clic en Buscar documento o arrastre el documento a la ventana para anejarlo.

**Anexar** **Cerrar**

Consulte la [lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP](#)  
[Recomendaciones al anejar un documento](#)





https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlterFileUploader?storageType=PubliupView...

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlterFileUploader?storageType=BasPopupView=true...

### ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página [alternativa](#)

Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscarrastrear y soltar el documento página

Buscar documento

Archivo	Descripción	Progreso
SEG SOCIAL-SOPORTES-IMAGEN CORREO.pdf	SEG SOCIAL-SOPORTES-IMAGEN CORREO.pdf	DOCUMENTO ANEXO

[Anexar](#) [Cancelar](#)

Consulte la [lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP](#)

**Recomendaciones al anexar un documento**

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Pasar los documentos desde una ubicación instalada en su computadora anexo de forma directa por economía

### REGISTRO DE FACTURA

✓ Documento del contrato cargado

Id de pago Pago 001

Número de factura ENERO \*

Fecha de emisión 01/03/2020 01:29 \*

Fecha de vencimiento \*

Valor neto 3.000.000 \*

Valor total 3.000.000 \*

Notas Informe de gestión 1 correspondiente al periodo del 10 al 28 de febrero

Fecha de recepción original 31/01/2020 1:29 PM \*

Número de radicación Informe de gestión 1 \*

Descripción	Nombre del documento	
SEG SOCIAL-SOPORTES-IMAGEN CORREO.pdf	SEG SOCIAL-SOPORTES-IMAGEN CORREO.pdf	<a href="#">Descargar</a>

[Borrar](#) [Anexar](#)

4.1.4.3 4.3 Si la plataforma habilita los campos "**Planilla y Fecha de pago**", ingrese la información correspondiente, luego haga clic en **VALIDAR**.

**REGISTRO DE FACTURA**

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	fecha de pago	periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	fondo de subsistencia	Estado
<input type="checkbox"/>											Sin validar
											Validar
											Agregar Eliminar

**REGISTRO DE FACTURA**

Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> INFORME Y PLANILLA.pdf	INFORME Y PLANILLA.pdf	Descargar Detalle
Borrar Subir		

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	fecha de pago	periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	fondo de subsistencia	Estado
<input type="checkbox"/>	28330449		2023-10-29								Sin validar
											Validar
											Agregar Eliminar

#### NOTAS:

- Para el primero pago del contrato, no es obligatorio la validación de la planilla.
- Para el segundo pago, se validará la planilla, más no validará el IBC.
- Para el tercer pago en adelante, se validará panilla y el IBC.
- En el momento del pago de la planilla, la plataforma identifica el tipo de cotizante al cual corresponde; para la validación en el SECOP II únicamente se permite el tipo 59, que deberá ser verificado directamente con el operador de la PILA.

**4.1.4.4** Una vez haya diligenciado y verificado la información - documentos cargados en el plan de pago, haga clic en **CONFIRMAR**.

Planilla	Tipo Cotaante	Subtipo	fecha de pago	periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	fondo de subsistencia	Estado
2023449			2023-10-29								Sin valor <a href="#">Ver</a> <a href="#">Agregar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original: -

Fecha estimada de pago: -

Valor a pagar: -

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

4.1.5 Luego de **CONFIRMAR**, la plataforma muestra la información general del plan de pago de forma horizontal con el estado "**PENDIENTE DE REGISTRO**".

En caso de requerir ajustar la información o documentos del plan de pago, haga clic en **Registro**.

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001 (Enero)	1/03/2017 11:20:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	0 COP	Pendiente de registro	<a href="#">Borrar</a> <a href="#">Registro</a> <a href="#">Enviar</a>

En caso de estar seguro de la información y documentos cargados en el plan de pago, haga clic en **ENVIAR**.

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

### Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001 (Enero)	1/03/2017 11:20:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	0 COP	Pendiente de registro	<a href="#">Borrar</a> <a href="#">Registrar</a> <a href="#">Enviar</a>

**4.1.6** Verifique que el estado del plan de pago sea **"Enviado a la Entidad Estatal"**.

### Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 002	Cuenta 2: 20/12/2023 a 31/12/2023	13/12/2023 11:08:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>



**Señor contratista, no olvide informar mediante correo electrónico institucional al supervisor que la información para el trámite del pago se encuentra cargada en el SECOP II.**

## 4.2. CORREGIR PLAN DE PAGO

En caso de ser rechazado el plan de pago, el supervisor le solicitará al contratista a través de correo electrónico los ajustes necesarios; el contratista deberá ajustar el plan de pago en SECOP II, siguiendo los pasos establecidos a continuación:

**4.2.1** Clic en **EDITAR** del pago en estado **"RECHAZADO"**

**4.2.2** Realice los ajustes indicados por el Supervisor.

**4.2.3** Verifique que la información se haya ajustado de manera correcta, para luego, hacer clic en **Confirmar**.

4.2.4 Finalmente haga clic en **ENVIAR** para que el supervisor pueda verificar los ajustes realizados.

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Cuenta 1:	15/12/2023 9:15:00 AM	13/12/2023 12:00:00 PM	000.000 COP	Rechazado	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>

Fecha de recepción original 21/04/2022 8:39 AM

Número de radicación MARZO

Descripción	Nombre del documento
Documentos para pago contratista. pdf	

[Descargar](#) [Detalle](#)

[Borrar](#) [Anexar](#)

Estado Pendiente de registro

Fecha de recepción original 23 horas de tiempo transcurrido (20/04/2022 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago -

Plan de recepción

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001 (Enero)	1/03/2017 11:20:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	0 COP	Pendiente de registro	<a href="#">Registro</a> <a href="#">Enviar</a>



Señor contratista, una vez aparece el plan de pago en estado “Enviado a la Entidad Estatal”, no olvide informar mediante correo electrónico institucional al supervisor que ya se encuentra la información ajustada para el trámite del pago en el SECOP II.

#### Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 002	Cuenta 2: 20/12/2023 a 24/12/2023	13/12/2023 11:08:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Medellín	-	000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>

## 5. DEFINICIONES

**SECOP II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública

**Plan de pagos:** Formulario a través del cual los proveedores/contratistas realizan los trámites de cobro ante la entidad.

**PILA:** Planilla Integrada de Liquidación de Aportes

**IBC:** Ingreso Base de Cotización

## 6. REGISTROS

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
N/A	N/A	N/A	N/A

## 7. BIBLIOGRAFIA

N/A

## 8. ANEXOS

N/A

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	25/Ene/2024	Creación del documento.



2	20/Mar/2024	En el numeral 4.1.4.1 se ingresan los apartados contratos con pago anticipado y contratos sin pago anticipado y se realizan especificaciones sobre los datos a diligenciar y revisar en los planes de pagos para cada caso. Se ajustan las notas para especificar la validación de planilla e ingreso base de cotización. En las definiciones se ingresa a que hacen referencia las siglas PILA e IBC.
---	-------------	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Oscar Ivan Angarita Melendez <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 20/Mar/2024	<b>Nombre:</b> Andrea Carolina Lopez Espitia <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 20/Mar/2024  <b>Nombre:</b> Jonathan Velandia Ramos <b>Cargo:</b> CONTRATISTA <b>Fecha:</b> 21/Mar/2024	<b>Nombre:</b> Edna Patricia Rangel Barragan <b>Cargo:</b> Secretaria General <b>Fecha:</b> 26/Mar/2024

Si este documento es impreso se considera copia no controlada