FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE ADQUSICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □

No. 09

Bogotá D.C, OCTUBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MYRIAM MERCEDES AMAYA OVIEDO Identificación: C.C. 51.603.774 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 49 C No. 86 B 11, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3102135104 E-mail de contacto: Myriam-amaya@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDOADO OICATA** Cargo: **OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de nombramiento N°00000244 DEL 21 DE ENERO DEL 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	contrato: 040-CENAC PERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 30 DE ENERO DE 2021-SECOPII
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 980 47 994000015838 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha 02-02-2021 Aprobada por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
S.CRP	No. CDP 4421- CRP 4521 Fecha expedición: 03 febrero 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora; 15-01-03-085 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales Fuente: Nación Recurso: 10 Valor $ 46.200.000,00
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DE 2021.
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, y hasta el 31 DE DICIEMBRE 2021
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Estructurar los estudios previos de procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones. 2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II. 3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar. 4) Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 5) Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente. 6) Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes. 7) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 8) Responder5 las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 9) Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales. 10) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 11) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico. 12) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. 13) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.

	14) Solicitar a los supervisores de los contratos los documentos soporte que hagan falta en las carpetas maestras del proceso o contrato. 15) Asesorar en forma directa al comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales. 16) Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales. 17) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 18)Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. 19) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 20) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 21) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: **1-** Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **2-** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. **3-** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

	5- El contratista autoriza al MDN –EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **6-** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **7-** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista**. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa -Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución
10.PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2021
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Estructurar los estudios previos de procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ALCANCE ESTUDIO PREVIO	PROCESO No. 06/2021-MDN/EJC.	Modificación al estudio previo inicial, cambios realizados acorde a las cantidades y precios prenegociados con INDUMIL,
2	ESTUDIO PREVIO INICIAL	PRDCESO NO. 042-SUADQ-ARM-2021	elaboración estudio previo del proceso enunciado, contratación directa interadministrativa, con la INDUSTRIA MILITAR (INDUMIL) cuyo objeto es la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina) con destino al Ejército Nacional
3	ESTUDID PREVIO INICIAL	PROCESO NO. 066-SUADQ-ARM-2021	elaboración estudio previo del proceso enunciado, contratación directa interadministrativa, con la INDUSTRIA MILITAR (INDUMIL) cuyo objeto es la adquisición de (lanzador de munición esférica cal D.68 "17.27 mm" tipo carabina) con destino al Ejército Nacional

Obligación No. 2: Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

No se realizó esta actividad porque cuando me entere del proceso ya habían solicitado las cotizaciones

Obligación No. 3: Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	COTIZACION Y AVAL	PROCESO No. 042-SUADQ-ARM-2021	Análisis de los precios cotizados por INDUMIL, Verificación Aval y actividad económica
2	COTIZACIONES Y AVAL	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	Análisis de los precios cotizados por IMDICOL, KAMBIO CORPORATION E INDUMIL, Verificación Aval y actividad económica de las empresas cotizantes. En el RUES

Obligación No. 4; Cotejar los precios históricos y de mercado, realizar análisis y obtención de precios históricos, precios de referencia, en caso de obtener dispersión significativa de los mismos, acudir a otras fuentes como lo son páginas web, procesos de contratación similares de otras unidades o entidades públicas, etc., de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	COTIZACION	PRDCESO No. 042-SUADQ-ARM-2021	Análisis de los precios cotizados por Indumil, frente a cotización solicitada y recibida de otra empresa, actividad realizada para tener un precio de referencia en la negociación de las carabinas a adquirir con la Industria Militar.
2	COTIZACIONES Y AVAL	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	Análisis de los precios históricos y de los cotizados, establecimiento de los precios de referencia del proceso y explicación de estos en la negociación.

Obligación No. 5: Obtención y análisis de indicadores financieros de acuerdo a la normatividad en contratación estatal vigente.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE JUNIO DE 2021	Análisis Estados financieros de la INDUSTRIA MILITAR, para los procesos Nos. 042 y 066 SUADQ-ARM-2021, realizado con relación a la cuantía del contrato y sus posibles riesgos.

Obligación No. 6: Estructurar económicamente los proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta para los procesos que se adelanten, de acuerdo con el plan de compras autorizado, aplicando en la estructuración los lineamientos ordenados en las leyes y reglamentos vigentes.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SOLICITUD DE OFERTA	PROCESO No. 042-SUADQ-ARM-2021	Estructuración parte económica de la solicitud de oferta del proceso, cuyo objeto fue la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina) con destino al Ejército Nacional
2	SOLICITUD DE OFERTA	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	Estructuración parte económica de la solicitud de oferta del proceso, cuyo objeto fue la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina) con destino al Ejército Nacional

Obligación No. 7. Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PONENCIA PRESENCIAL APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE OFERTA	PROCESO No. 042-SUADQ-ARM-2021	Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto de la parte económica del estudio previo y solicitud de oferta del proceso, realizado para la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina)
2	PONENCIA PRESENCIAL APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE OFERTA	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto de la parte económica del estudio previo y solicitud de oferta del proceso, realizado para la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina)

Obligación No. 9. Evaluar los diferentes procesos de contratación de competencia del Director y Subdirector de Adquisiciones, de acuerdo con el pliego definitivo, adendas y las ofertas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACION ECONOMICA	CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA No. 058-SUADQ-ARM-2021	Evaluación oferta de INDUMIL, propuestas presentadas para la adquisición de munición deportiva varios calibres con destino a la liga de tiro del Ejército Nacional

Obligación No. 10. Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	CONCEPTO ECONÓMICO	CONTRATO No.009-SUADQ-CAB-2020	Concepto económico para liquidar la sanción por incumplimiento en la entrega de los 33 ítem pendientes de recibir del contrato realizado para el suministro de repuestos para los vehículos ASV-APC
1	CONCEPTO ECONÓMICO	CONTRATO No. 10- SUADQ-ARM-2021	Concepto económico para liquidar la sanción por incumplimiento en la entrega de los servicios de calibración de bancos de prueba e investigación empleados en el mantenimiento de lentes de visión nocturna con destino al Baman y Bamad del Ejercito Nacional
	CONCEPTO ECONÓMICO	CONTRATO No. 002- DIADQ-INTR-2021	Concepto económico para prorrogar la entrega de la primera entrega de las cantidades adicionadas al contrato principal
	CONCEPTO ECONÓMICO	CONTRATO No. 13- SUADQ-INTR-2021	Concepto económico para prorrogar la entrega de las parrillas para morral tipo selva

Obligación No. 11 Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO No. 042-SUADQ-ARM-2021	RESOLUCION DE JUSTIFICACION	Elaboración parte económica en la Resolución de justificación del proceso No. 042-SUADQ-ARM-2021, cuyo objeto es la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina)
2	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	RESOLUCION DE JUSTIFICACION	Elaboración parte económica en la Resolución de justificación del proceso No. 042-SUADQ-ARM-2021, cuyo objeto es la adquisición de (lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina) .
3	CONTRATO DE COMPRAVENTA	PROCESO No. 047-SUADQ-CAB-2021	Elaboración parte económica del contrato, realizado con FIRMA GREIT S.A.S, con el que se le adjudico los insumos y repuestos para los vehículos M113 del Ejercito Nacional.
4	PROCESO No. 058-SUADQ-ARM-2021	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION	Elaboración parte económica de la Resolución de adjudicación del proceso 058 , cuyo objeto es la adquisición munición deportiva varios calibres con destino a la liga de tiro del Ejército Nacional
5	CONTRATO DE COMPRAVENTA	PROCESO No. 058-SUADQ-ARM-2021	Elaboración parte económica del contrato realizado para la adquisición de munición deportiva varios calibres con destino a la liga de tiro del Ejército Nacional

Obligación No. 15 Asesorar en forma directa al comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión virtual	Negociación con la Industria Militar –INDUMIL-	Reunión de Negociación para tratar los precios cotizados y el plazo de ejecución del proceso No. 066- SUADQ-ARM-2021, cuyo objeto es el suministro de lanzador de munición esférica cal 0.68 "17.27 mm" tipo carabina con destino al Ejército Nacional.

Obligación No. 16 Prestar asesoría a los gerentes del proyecto, supervisores de los contratos y ordenadores de gasto de nivel Comando de Adquisiciones en aspectos económicos en general de los procesos contractuales

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión virtual	Reunión de con el gerente del proyecto, comité técnico, gestor de armamento para clarificar los precios definitivos del proceso No. 006-MDN –EJEC-	Reunión en la cual se determinaron los precios definitivos de INDUMIL. para el proceso centralizado que se está adelantando entre el Ministerio de Defensa e Indumil, para la adquisición de municiones, repuestos y armamento para las tres fuerzas.

Obligación No. 17 Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ponencia virtual aprobación prorroga CONTRATO No. 002- DIADQ-INTR-2021	MODIFICATORIO 3	Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto del concepto emitido para prórroga de la primera entrega de la adición realizada al contrato No. 002- DIADQ-INTR-2021 ,
	Ponencia virtual aprobación prorroga CONTRATO No. 13 SUADQ-INTR-2021	MODIFICATORIO 1	Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto del concepto emitido para la prorroga al contrato No. 13- SUADQ-INTR-2021, cuyo objeto es el suministro e parrillas metálicas para morral tipo selva.

Obligación No. 18 Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Datos Económicos en SECOP II	PROCESO NO. 042-SUADQ-ARM-2021	Publicación parte económica de los documentos del proceso enunciado, en la plataforma del SECDPII.
2	Datos Económicos en SECOP II	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	Publicación parte económica de los datos del proceso enunciado, en la plataforma del SECOPII
3	Datos Económicos en SECOP II	Contratación directa interadministrativa No. 058-SUADQ-ARM-2021	Publicación parte económica de los datos del proceso enunciado, en la plataforma del SECDPII

Obligación No. 19 Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CARPETA MAESTRA	PROCESO NO. 051-SUADQ-ARM-2021	Revisión y firma documentos estructurados del proceso enunciado.
2	CARPETA MAESTRA	PROCESO NO. 042-SUADQ-ARM-2021	Revisión y firma documentos del proceso enunciado, el cual se fue desierto porque INDUMIL, no presento oferta
3	CARPETA MAESTRA	PROCESO No. 066-SUADQ-ARM-2021	Revisión y firma documentos del proceso enunciado, el cual se fue desierto porque INDUMIL, no presento oferta

Obligación No. 20 Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato

Traslado de oficios realizados en el 2016,2017, 2018 y 2019 a los expedientes creados para tal fin.

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y SIES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($46.200.000.00)

Valor autorizado a pagar:
11 PAGOS POR CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PENSIONADA</td><td>----------</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>210.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.000,00</td></tr></table>
Nota: Se anexa planilla aportes mes de Septiembre de 2021</td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ■ TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., octubre de 2021**

FIRMA SUPERVISOR

MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
OFICIAL AREA DE CONTRATACION