FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No.07

Bogotá D.C., agosto del 2021

1. CONTRATISTA	**Nombre completo**: ANA VALERIA CRUZ ULLOA **Identificación:** No. 1.057.463.880, expedida en Ramiriquí **Nacionalidad**: colombiana **Dirección-ciudad de residencia:** Bogotá D.C., Diagonal 107 Nº 3-42 **Teléfono de contacto**: 3204586895 **E-mail de contacto:** chiquivaleri@hotmail.com
2. SUPERVISOR	**Nombre completo:** MY. HENRY HOYOS GONZALEZ **Cargo:** Oficial Educación Superior **Resolución de** Nombramiento No. 231 de fecha 10-febrero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**No. Del contrato: No. 231 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021** **Fecha de suscripción:** 12 de febrero del 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza:** 33-46-101030518 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación:** Nº 124761 del 21 de febrero de 2021 **Aprobado por:** CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	**CDP No: 12121** **Fecha expedición**: **2021-02-10** **Unidad/Sub-unidad ejecutora**: 15-01-03-088 **Dependencia**: 088-Central Administrativa y Contable Especializada Cenac Educación **Posición catálogo de gasto**: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS EDUCATIVOS **Recurso:** 16 SSF **Fuente**: Fondo Interno **Valor**: $23.100.000
6. CRP	**No. CRP:** 13921 **Fecha expedición:** 21-feb-2021 **Unidad/Sub-unidad ejecutora**: 15-01-03-088 **Dependencia**: 088-Central Administrativa y Contable Especializada Cenac Educación **Posición catálogo de gasto**: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS EDUCATIVOS **Fuente**: Fondo Interno **Recurso:** 16 SSF **Valor:** $23.100.000
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 de febrero 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021

8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 31 de diciembre del 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESORA PARA ADMINISTRADORA PLATAFORMA SNIES DEL CEMIL**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior) 2. Realizar cronogramas y procedimientos para el cargue oportuno de información en la plataforma snies, los cuales deben ser socializados con la vicerrectoría académica y el jefe inmediato, máximo en la tercera semana en la cual inicia el contrato. 3. Elaborar planilla de registro semanal de la información corregida en la plataforma, indicando el número de errores reportados. 4. Revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico. 5. Elaborar estadísticas, histórico, informes y demás documentos de apoyo a la gestión de la sección de educación superior complementaria, con base en la información extraída de la plataforma. 6. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cedoc relacionados con la información reportada al snies de cada escuela ies cemil. 7. Recopilar y organizar la información relevante de los programas de manera trimestral que permita al cemil hacer planeación, monitoreo, evaluación desde la plataforma. 8. Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies a las escuelas de Cemil. 9. Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (snies, spadies y el observatorio laboral de la educación – ole), para mejorar el reporte y uso de información. 10. Apoyar el proceso de unificación cemil-cedoc, diligenciando las plantillas de programas y estudiantes activos e inactivos de acuerdo al histórico poblacional del snies. 11. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal. 12. Verificación de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a snies. 13. Realizar la verificación de resultados en la plataforma prisma de las pruebas saber pro y tyt con apoyo de los coordinadores de los programas de pregrado del cemil. 14. Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la plataforma del sistema nacional de información de la educación superior – snies; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los programas del cemil. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual. 15. Realizar seguimiento a la plataforma del observatorio laboral para la educación. 16. Realizar trámites cuando se requiera ante el ministerio de educación de requerimientos y novedades en la plataforma del snies. 17. Suministrar reportes mensuales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en la plataforma. 18. Generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, remitir las actas a la vicerrectoría académica y al jefe inmediato. 19. Realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera. 20. Dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información-certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies.

21. Participar en las actividades y reuniones en donde sea convocada por la unidad.
22. Consolidar mensualmente información general de las otras instituciones que hacen parte del cemil.
23. Entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente.
24. Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el superior inmediato, según la naturaleza del cargo.
25. Debe de entregar mensualmente un backup de la información y procesos que maneje.

Parágrafo primero: El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”.

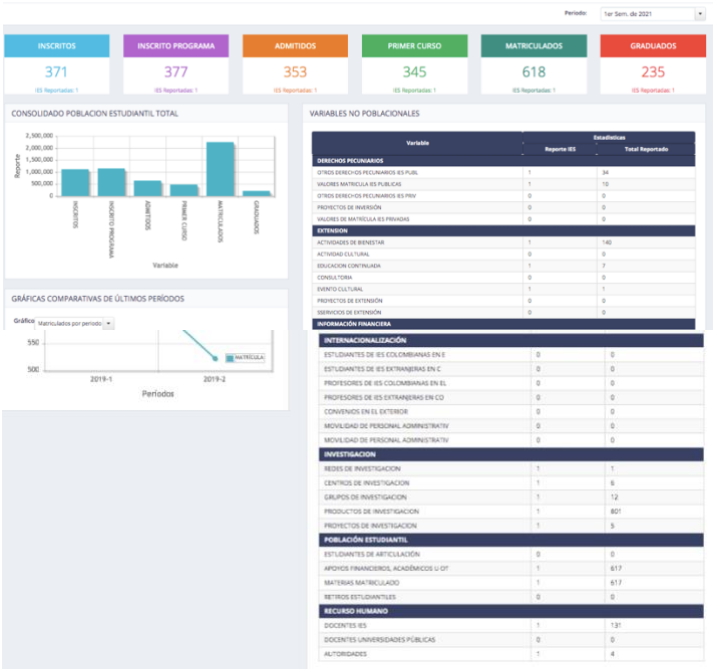
	8. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. 9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 14. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la

<table>
<tr><td></td><td>facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. 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</td></tr>
<tr><td>11. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2021</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación 1. Administrar la plataforma SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior)

Anexo: Evidencia Pantallazo Tablero de control del SNIES, información reportada para el periodo 2021-1.

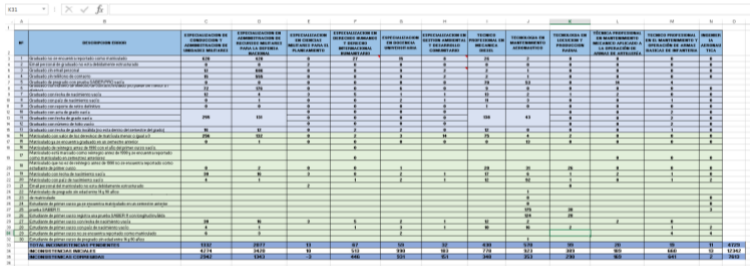
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td><td>Información reportada en el SNIES, para el periodo 2021-1, de acuerdo a las fechas establecidas en la resolución 009573 del 27 de mayo 2021 cierre estadistico y completitud semestre 1 año 2021.</td></tr>
</table>



Obligación 3. Elaborar planilla de registro semanal de la información corregida en la plataforma, indicando el número de errores reportados.

Anexo: Pantallazo cuadro en Excel de control estadísticas información corregida y reportada en el SNIES como inconsistencia.</td></tr>
</table>

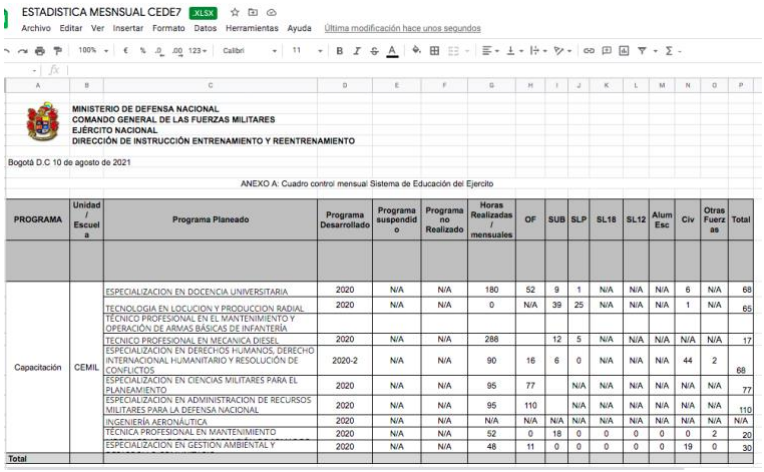
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	No aplica	No aplica	Estadísticas información corregida y reportada en el SNIES como inconsistencia.



Obligación 6. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de CEDOC relacionados con la información reportada al SNIES de cada ESCUELA IES CEMIL.

Anexo: Pantallazo del Drive con la información consolidada de las Escuelas IES CEMIL que se reporta mensualmente al CEDOC Cuadro control mensual Sistema de Educación del Ejercito.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	No aplica	No aplica	Cuadro control mensual Sistema de Educación del Ejército, ESCUELAS IES CEMIL.



ESTADISTICA MESNSUAL CEDE7 XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO

Bogotá D.C 10 de agosto de 2021

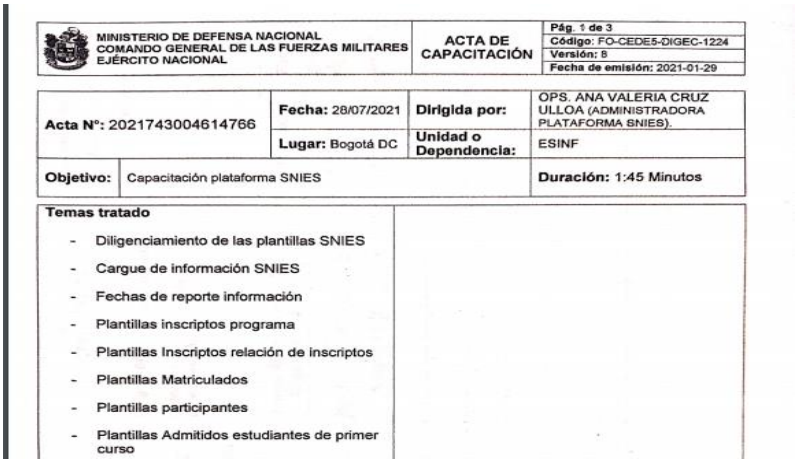
ANEXO A: Cuadro control mensual Sistema de Educación del Ejercito

PROGRAMA	Unidad / Escuela	Programa Planeado	Programa Desarrollado	Programa suspendido	Programa no Realizado	Horas Realizadas / mensuales	OF	SUB	SLP	SL18	SL12	Alum Esc	Civ	Otras Fuerzas	Total
Capacitación	CEMIL	ESPECIALIZACION EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	2020	N/A	N/A	180	52	9	1	N/A	N/A	N/A	6	N/A	68
		TECNOLOGIA EN LOCUCION Y PRODUCCION RADIAL	2020	N/A	N/A	0	N/A	39	25	N/A	N/A	N/A	1	N/A	65
		TÉCNICO PROFESIONAL EN EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAS BÁSICAS DE INFANTERÍA													
		TECNICO PROFESIONAL EN MECANICA DIESEL	2020	N/A	N/A	288		12	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	17
		ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	2020-2	N/A	N/A	90	16	6	0	N/A	N/A	N/A	44	2	68
		ESPECIALIZACION EN CIENCIAS MILITARES PARA EL PLANEAMIENTO	2020	N/A	N/A	95	77		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	77
		ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION DE RECURSOS MILITARES PARA LA DEFENSA NACIONAL	2020	N/A	N/A	95	110		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	110
		INGENIERÍA AERONÁUTICA	2020	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO	2020	N/A	N/A	52	0	18	0	0	0	0	0	2	20
		ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL Y	2020	N/A	N/A	48	11	0	0	0	0	0	19	0	30
Total															

Obligación 8. Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies a las escuelas de Cemil.

Anexo: Capacitación a la Escuela de Infantería.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de Capacitación	202174300461 4766	Capacitación sobre la información que se reporta a SNIES, solicitada por la Escuela de Infanteria.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág. 1 de 3 Código: FO-CEDE5-DIGEC-1224 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°: 2021743004614766	Fecha: 28/07/2021	Dirigida por:	OPS. ANA VALERIA CRUZ ULLOA (ADMINISTRADORA PLATAFORMA SNIES).
	Lugar: Bogotá DC	Unidad o Dependencia:	ESINF
Objetivo:	Capacitación plataforma SNIES		Duración: 1:45 Minutos

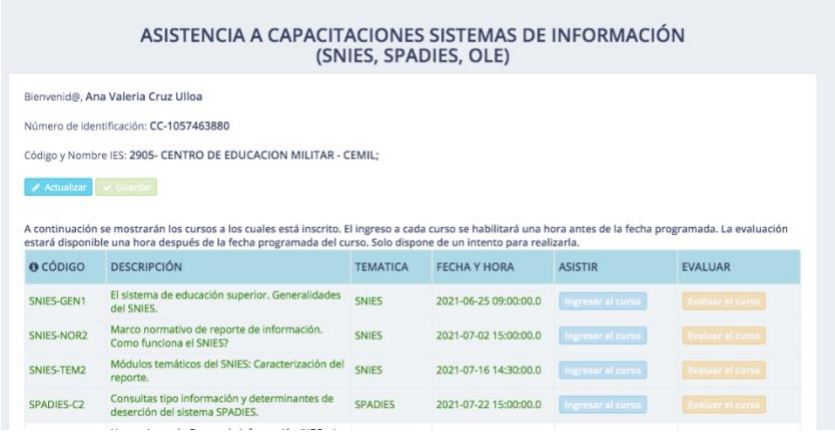
Temas tratado

- Diligenciamiento de las plantillas SNIES
- Cargue de información SNIES
- Fechas de reporte información
- Plantillas inscriptos programa
- Plantillas Inscriptos relación de inscriptos
- Plantillas Matriculados
- Plantillas participantes
- Plantillas Admitidos estudiantes de primer curso

Obligación 9. Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (SNIES, SPADIES y el observatorio laboral de la educación – ole), para mejorar el reporte y uso de información.

Anexo: Pantallazo capacitaciones a las que se ha asistido de acuerdo a las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Capacitaciones y cursos año 2021.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	No aplica	No aplica	Asistencia virtual capacitaciones SNIES 2021.



Obligación 11. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal.

Anexo: Pantallazo cargues de las correcciones realizadas a las inconsistencias reportadas en es SNIES.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

01	Radicados SNIES	E14320210723-1666319 E14420210723-1666321 E05920210723-1666331 E06220210723-1666338 E06120210723-1666377 E06220210723-1666391 E06120210723-1666500 E05520210723-1666510 E14320210723-1666513 E14420210723-1666514 E05920210723-1666519 E06220210723-1666522 E06120210723-1666526 E06120210727-1668877 E06120210727-1668882 E06120210727-1668929 E06120210727-1668964	Radicados Cargues de plantillas para corrección de inconsistencias plataforma del SNIES, programas IU CEMIL.

Obligación 13. Realizar la verificación de resultados en la plataforma prisma de las pruebas saber pro y tyt con apoyo de los coordinadores de los programas de pregrado del CEMIL.

Anexo: Pantallazo plataforma ICFES.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	No aplica	No aplica	Verificación de estudiantes inscritos prueba saber pro y prueba TyT para presentación de examen mes de octubre de 2021, de los programas profesionales técnicos, tecnólogos e Ingeniería Aeronáutica CEMIL, brindar asesoría por medio de llamadas y WhatsApp inscripción estudiantes.



13. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total**: **$ 23.100.000** **Valor autorizado a pagar: $ 2.100.000**
14 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PLANILLA MES DE JULIO DE 2021

Obligación	Entidad	Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	$145.400

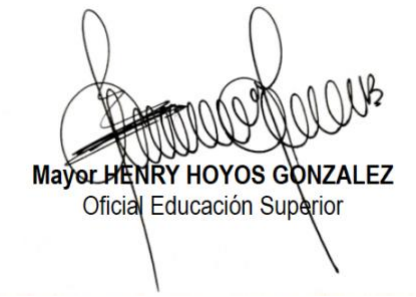
<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$113.600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$4.800</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>15 -DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago</td></tr>
<tr><td>16 CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe dejo constancia que 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

Asimismo, 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>17 RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago…</td></tr>
<tr><td>18 CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000) en el mes de Julio, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, BOGOTA, en el mes de agosto de 2021

FIRMAS:

SUPERVISOR



Mayor HENRY HOYOS GONZALEZ
Oficial Educación Superior