ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURIDICOS ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-FR-13 Estado Vigente Versión 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____ CONTRATO DE SUMINISTROS_____

ACTA Nº	**01**
FECHA	02 de mayo del 2022
SECRETARÍA	Desarrollo Social
PERIODO EVALUADO	03-02-2022 a 02-03-2022
CONTRATO Nº	**2201280515**
OBJETO	"IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA GALAN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES"
CONTRATISTA	Fundación Newman
INTERVENTOR(ES)	Alba Betty Pineda Gómez
PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Seis (06) Meses contados a partir del Acta de Inicio.
VALOR DEL CONTRATO	$564.472.408 / Aporte municipio $548.966.908 / Aporte conveniente $15.505.500
PRÓRROGAS	
SUSPENSIONES	
ADICIONES	

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA

ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 548.966.908**
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$ 33.322.092**	
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	**$ 515.644.816**	
TOTAL	**$ 548.966.908**	**$ 548.966.908**

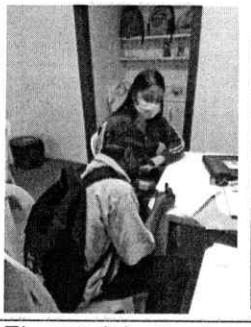
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Brindar asistencia integral diurno de lunes a viernes a 100 adultos mayores de Manizales que tengan listado censal o puntuación del SISBEN en la zona rural hasta 51.57 en 7 puntos del municipio de Manizales. Es preciso anotar que los puntajes anteriores se deberán armonizar de conformidad con lo establecido en la nueva metodología SISBEN IV.	85	85%	El conviniente durante el mes de febrero dio inicio al programa de asistencia integral diurno para 100 adultos mayores de la ciudad de Manizales, programa que es realizado por la Alcaldía en función de mejorar la calidad de vida de dicha población; el día 4 de febrero se realiza la primera visita al Centro vida de Galán para identificar el lugar de trabajo y reconocer la locación. Para el día 18 de febrero, se realizaron las inscripciones de los adultos mayores al programa, se brindó atención integral diurna a 85 adultos mayores del Centro Vida Galán, los cuales cumplen con los requisitos del listado censal, entre ellos, ser mayores de 60 años y SISBEN de 51.57 para los adultos mayores que se encontraban inscritos con la normativa del SISBEN III en la vigencia del 2020, teniendo en cuenta que la nueva normativa del SISBEN IV es diferenciada por letras, en vez de números, gran cantidad de adultos mayores están dentro de los rangos establecidos,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>siendo ellos desde A1, hasta C18; en esta primer semana se realizó la focalización de la población para trabajar, aún no se cuenta con la población completa, ya que se ha presentado deserción del programa, 22 personas se han retirado en total, 3 de ellas han fallecido y el restante es por retiro voluntario; se espera que en el inicio de la próxima semana se complete el cupo total y continuar brindando la asistencia integral a los adultos mayores. La población está focalizada en diferentes comunas de la ciudad de Manizales, entre ellas, la comuna atardeceres, ciudadela del norte y san José, como se muestra a continuación

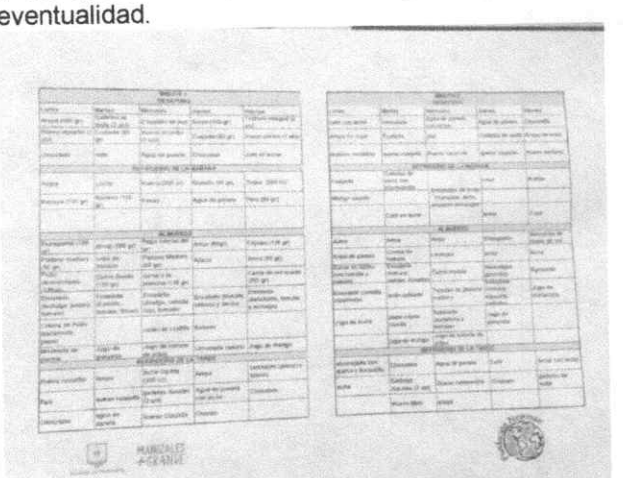
COMUNA POBLACIÓN
Atardeceres 1
Ciudadela del norte 7
San José 77

 </td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del convenio.</td>
<td>GL</td>
<td>92%</td>
<td>El conviniente ha contratado el recurso humano profesional, técnico y operativo requerido para el desarrollo de las acciones contempladas en el Centro Vida así:

<table>
<tr><th>Profesional/área</th><th>Contratado</th><th>Requerido</th></tr>
<tr><td>COORDINADORA</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR DE COORDINACIÓN</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>NUTRICIONISTA</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR SERVICIOS GENERALES</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PSICOLOGÍA</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TRABAJO SOCIAL</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>LICENCIADO EN MUSICA / ARTES</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TALLERISTA DE MANUALIDADES</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>LICENCIADO EDUCACIÓN FISICA</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>FISIOTERAPEUTA</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>12</td><td>13</td></tr>
</table>

El personal profesional, técnico y operativo, se capacitó en diferentes jornadas orientándoseles en temas de funcionamiento, metodología, desarrollo y proceso general y específico de cada uno de los componentes que hacen parte del programa Centro Vida para la vigencia 2022.</td>
</tr>
</table>

3	Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.	GL	100%	El conviniente coordinó reuniones de equipo a medida que el personal se iba integrando al grupo de trabajo, se realizaron diferentes jornadas de trabajo y planeación, donde se revisaron temas de suma importancia para el correcto funcionamiento del programa Centro Vida, se establecieron las temáticas, construcción de objetivos y lineamientos presentación de informes y escritura. En el momento de tener conocimiento acerca del personal que permitiría dar el cumplimiento a los requerimientos del Centro, se programa y se realiza la inducción al equipo profesional, en la que se enseña la locación y el puesto de trabajo, se lleva a cabo la respectiva socialización de las fichas y formatos que se manejan desde cada área, para que los profesionales resuelvan sus dudas, se explican cuáles son las funciones y obligaciones de cada uno y así dar cumplimiento a las mismas; también se capacita al personal sobre cuáles son los requisitos para que el adulto mayor pueda ingresar al programa de asistencia integral y así lograr el correcto registro de la población con la documentación solicitada.
4	Realizar visitas domiciliarias a los mayores según formatos estandarizados por área profesional, esta información y evidencias deben reportarse en medio magnético al supervisor del proyecto.	GL	100%	El conviniente a través de su equipo realizó visitas domiciliarias de focalización a las familias por parte del equipo profesional de las diferentes áreas para exponer las bondades del programa y vincular a los adultos mayores facilitando el primer contacto con los beneficiarios y sus familias. Se realizó la focalización de la población para identificar a qué problemáticas o situaciones se iban a enfrentar, al realizar los encuentros para cumplimentar las fichas de ingreso, nos encontramos con la situación de que varios adultos mayores solicitaban la visita domiciliaria por motivos de enfermedad, se pide la historia clínica para anexar a la ficha de ingreso y corroborar la información que algunos adultos mayores brindan; los profesionales desde el área de trabajo social y psicología, se encargaron de realizar dichas visitas y así constatar que el adulto mayor fuese catalogado como domiciliario; esta primer visita se realza también con el fin de cumplimentar datos restantes en la ficha de ingreso y el consentimiento informado y así iniciar la programación de las visitas desde cada área profesional. *Fuente de verificación:* listados y registro fotográfico de focalización, formatos de valoración e inscripción.  

5	Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional en el Centro, consiste en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y a media tarde. La minuta deberá ser fijada por el conveniente en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.	GL	5%	Para el presente período el conviniente que coordina el centro vida, establece la estructura y los lineamientos a seguir para garantizar que se brinde una alimentación balanceada que impacte de manera positiva a la población que se ha focalizado y que será atendida de manera efectiva en cuanto el programa entre en operación plena. La profesional se encarga de realizar la minuta nutricional para los adultos mayores pertenecientes al programa, dicha minuta consiste en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y a media tarde con el fin de mejorar su alimentación y su estado nutricional. Se elabora la minuta de alimentación para que las manipuladoras de alimento se familiaricen con la información, teniendo en cuenta que la población de adultos mayores pertenecientes al Centro Vida cuentan con un estrato socioeconómico bajo y la mayoría se encuentra en estado de vulnerabilidad de derechos, se entiende que no llevan alimentación balanceada, ni dieta rica en vitaminas y proteínas, es por eso que a través de esta minuta se pretende entregar a la población las vitaminas y nutrientes necesarios para mejorar su calidad de vida. Al tener claridad sobre cuáles serán los menús que disfrutarán los adultos mayores, se imprime y se deja en un lugar visible de la cocina, para que las manipuladoras de alimento tengan acceso detallado a la información y así no se presente ninguna eventualidad. 
6	Brindar (3) Kits de aseo personal para los adultos mayores. El listado de los elementos será suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social.	GL	0%	El conviniente durante este período y resultado de la focalización proyectó junto con el equipo interdisciplinario el cronograma de entregas, de igual manera estructuró la logística correspondiente para la entrega de los kits en cada punto para el próximo período. Durante este periodo de tiempo, no se realiza entrega de kits de aseo personal a los adultos mayores, sin embargo, se realizan las cotizaciones de los productos del listado provisto por la supervisión de programa, que consta de lo siguiente: **KIT DE ASEO PARA PERSONAS MAYORES** **CONCEPTO** | **PRESENTACIÓN** | **NÚMERO**

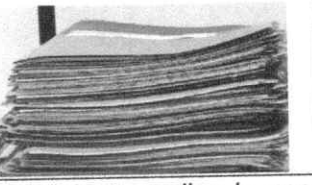
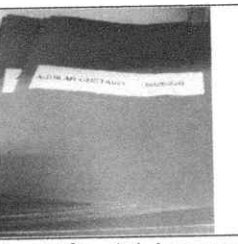
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Crema dental</td><td>Tubo 100ML</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cepillo de dientes</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Seda dental</td><td>Unidad x 50 metros</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Jabón</td><td>Barra 125 gramos</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Toalla de manos</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Brindar 3 kits de elementos de bioseguridad para los adultos mayores y cuidadores.</td><td>GL</td><td>100%</td><td>El conviniente durante este período y resultado de la focalización proyectó junto con el equipo interdisciplinario procura recalcar a los adultos mayores la importancia del cuidado, prevención y mitigación del contagio, se dan tips de bioseguridad y en las instalaciones del Centro vida, se cuenta con un punto de desinfección; a cada adulto mayor se le realizó la entrega del primer kit de bioseguridad, el cual consiste en 2 cajas de tapabocas por 50 unidades y 2 tarros de alcohol de 750ml cada uno, queda pendiente la entrega del gel antibacterial, el cual ya está siendo cotizado y se tiene planeado entregar en el mes de marzo; se reitera que el tapabocas es de uso personal y debe utilizarse todo el tiempo en las instalaciones del Centro Vida.

El kit de bioseguridad consta de:
<table>
<tr><th colspan="3">ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD ADULTOS MAYORES</th></tr>
<tr><th>COMPONENTE</th><th>Presentación</th><th>Número</th></tr>
<tr><td>Tapabocas</td><td>Caja *50</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Alcohol 750 ML</td><td>Litros</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Gel antibacterial</td><td>Litros</td><td>1</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Brindar (6) Kits de materiales en general, Laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con los adultos mayores.</td><td>GL</td><td>100%</td><td>El conviniente tiene a disposición los materiales para el uso de todos los adultos mayores, y así podrán utilizarlos en cualquier momento y para cualquier actividad; los materiales se mantienen según el requerimiento de los adultos; en esta primera semana de actividades, han trabajado los formatos de laborterapia, por lo tanto se han utilizado pinturas, papel seda, lápices, punzones y demás materiales que han permitido el desarrollo óptimo de las actividades</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Entregar (2) Juegos de sudaderas y tenis antideslizantes para los adultos mayores (2 camibusos, 2 pantalones,2 chaquetas, 2 pares de tenis, 1 gorra y 1 tula)</td><td>GL</td><td>0%</td><td>El conviniente en este período y resultado de la focalización se proyectó para realizar la respectiva la cotización de telas y revisión de posibles diseños para presentar a la supervisión. Igualmente se inicia la recolección de tallas y medidas para los uniformes.</td></tr>
</table>

				 
10	Realizar 2 encuentros entre Generacional, intergeneracional, familiar y comunitario	GL	0%	El conviniente durante el mes de febrero realiza la elaboración del cronograma para el desarrollo de los encuentros, además capacita a los profesionales en cómo es la estrategia, de qué se trata, a quiénes se vinculan y cómo cada área participa de dichos encuentros. Teniendo en cuenta que la participación debe ser lúdica, recreativa, educativa y cultural, entre familias, adultos mayores y grupos sociales y artísticos de la comunidad y la cuidad.
11	Realizar la inscripción al programa (cumplimiento de requisitos), diligenciando la hoja de vida de los adultos mayores entregada por la Secretaria de Desarrollo Social.	GL	85%	El conviniente realiza la focalización con miras a la inscripción al programa de los adultos mayores que cumplen con los requisitos ante la Secretaria de Desarrollo Social, la verificación y aprobación del formato de hoja de vida por parte de la Alcaldía de Manizales, se viene adelantando el proceso de inscripción con los adultos focalizados.
12	Ingresar los datos de los beneficiarios del programa en el aplicativo definido por la alcaldía de Manizales.	GL	0%	El conviniente cuenta con toda la información disponible para realizar el proceso de ingresar los datos en el aplicativo que la Secretaría de Desarrollo Social facilite. Al momento del informe el aplicativo aún no se ha implementado.
13	Coordinar con una entidad competente una capacitación dirigida a las personas que laboran en el Centro para los manejos de los protocolos de bioseguridad y medidas de prevención, contención y mitigación frente al COVID-19	GL	0%	El conviniente para esta actividad, está realizando los diferentes contactos con entidades competentes para realizarla lo antes posible y llevar a cabo la planeación y ejecución de la capacitación, con el fin de instruir al personal profesional, técnico y operativo en el manejo de los protocolos de bioseguridad, medidas de prevención, contención y mitigación frente al COVID-19, evitando así cualquier tipo de contagio entre los mismos miembros del personal o entre los adultos mayores
14	Gestionar por su propia cuenta las pruebas de COVID-19 para los trabajadores antes de iniciar labores y emprender las mismas únicamente con quienes tengan un resultado negativo para evitar un posible contagio a los adultos mayores; en caso de resultado positivo el personal contagiado no podrá realizar labores de manera presencial, hasta tanto pase los días de aislamiento, de igual forma se deberá repetir las pruebas en la mitad del tiempo del convenio, con el fin de prevenir el contagio a los adultos mayores.	GL	100%	Este proceso se ha realizado a través de las EPS las cuales han manifestado que ya no las realizan por normatividad solo a personas mayores y niños, se sigue gestionando y buscando donde pueden realizar dichos procesos preventivos. Sin embargo, ningún profesional ha presentado síntomas relevantes que alteren el proceso o de riesgo de contagio. Teniendo en cuenta los nuevos lineamientos entregados por el ministerio de salud, las personas que sean menores de 60 ños, no se realizan la prueba de COVID-19, solo cuando es por prescripción médica, de resto deben esperar 7 días de aislamiento.
15	Liderar acciones que promuevan		100%	Se inicia la estructuración del proceso de

<table>
<tr><td></td><td>el emprendimiento a partir de las actividades desarrolladas en el Centro.</td><td>GL</td><td></td><td>emprendimiento y se emplea la metodología de lluvia de ideas, esto pretende aumentar las diferentes posibilidades que se ofrecerían para iniciar el emprendimiento con los adultos mayores.</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal (EPP), antes del inicio de las labores y realizar las medidas de seguridad para la atención de personas mayores cumpliendo con la normativa vigente y entrega de (2) dotaciones (Uniforme antifluido y tenis)
para las personas que laboren en el centro</td><td>GL</td><td>33%</td><td>El conviniente durante el mes de febrero realizó la revisión y escogencia de uniformes, la verificación de existencias con los proveedores y se proyectó el cronograma de entrega del kit de bioseguridad para los profesionales. La supervisión brindó el listado de elementos básicos sugeridos.
<table><tr><th colspan="3">ELEMENTOS BIOSEGURIDAD PARA PROFESIONALES</th></tr><tr><th>COMPONENTE</th><th>PRESENTACION</th><th>CANTIDAD MENSUAL</th></tr><tr><td>Tapabocas desechables</td><td>Caja x 50</td><td>44</td></tr><tr><td>Alcohol al 70% x 750 ml</td><td>Unidad</td><td>88</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>17</td><td>Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual debe hacer las gestiones necesarias con la EPS o IPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.</td><td>GL</td><td>0%</td><td>El conviniente durante el proceso de focalización e inscripción a través de las enfermeras y profesionales solicitaron a los adultos mayores entregar la historia clínica, se preguntaron aspectos generales de salud, se les indicó a los beneficiarios del Centro Vida que desde el área de enfermería se realizará acompañamiento en: solicitud de citas médicas generales y especialistas, solicitud de medicamentos, toma de signos vitales, seguimiento al estado de salud si se encuentra alterada por algún motivo y orientación de talleres de promoción y prevención.</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Contar con carpeta y/o archivo por usuario donde se evidencia el proceso de las personas Mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para facilitar una buena administración de la información y el adecuado seguimiento de los beneficiarios seguimiento por actividad.</td><td>GL</td><td>100%</td><td>El conviniente dispone de las carpetas por cada adulto mayor, cada uno de estos archivos tiene diferentes documentos básicos como Ficha de ingreso, consentimiento informado, además se anexarán documentos tales como: fotocopia de la cedula de ciudadanía, evidencia del nivel del SISBEN, fotocopia del carnet de vacunación, historia clínica, valoraciones de área y hojas de seguimiento en la cual cada profesional deberá diligenciar sus respectivos documentos.
Cada área respecto a su responsabilidad profesional se encuentra capacitada actualmente para ingresar la información correspondiente a estas carpetas, desde las valoraciones y documentos.
Se ha dispuesto de un drive para cargar toda la información relacionada.</td></tr>
</table>

				 
19	Hacer entrega de la programación de las actividades para los Adultos Mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, encuentros, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes para el apoyo de los adultos mayores, uso de las TICS y el componente familiar con seguimiento por actividad.	GL	100%	El conviniente realiza la construcción del bosquejo del contenido temático y la propuesta pedagógica de cada una de las áreas que permitan fortalecer el desarrollo integral del adulto mayor para fomentar las capacidades, físicas, cognitivas, intelectuales y emocionales a partir del siguiente proceso. Se socializa con los adultos mayores el cronograma de actividades, allí se incluyen los horarios de alimentación y actividades que deban realizar; se dividen en diferentes grupo para estar con los talleristas de manualidades, el tallerista de artes escénicas y también con el educador físico; durante el mes de marzo los demás profesionales se encargarán de realizar las valoraciones iniciales a cada adulto mayor, teniendo en cuenta que se realiza valoración psicológica, de trabajo social, de enfermería, fisioterapeuta, educación física y laborterapia, en la que se evalúan diferentes capacidades en la motricidad fina de la población, con el fin de tener la información completa; se tiene programada actividad recreativa para cada viernes, cultural, deportiva o uso de tics y el último viernes del mes se celebran los cumpleaños.
20	Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio, Anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas y los beneficiarios, listado de los elementos suministrados, de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencia del componente logístico del anexo técnico, el cual debe ser entregadas en medio magnético.	GL	100%	El conviniente hace entrega del informe correspondiente al periodo del 03 de febrero al 02 de marzo de 2022 en los medios solicitados. Se reciben los informes cuantitativo, cualitativo y financiero, así como el informe resumido por obligaciones
21	En cada evento que realice en desarrollo de este convenio, se deben dar los créditos de la ejecución a la alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada entidad, en ese sentido se debe dar a conocer a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el	GL	100%	El conviniente en cada actividad que se realizó durante el período y en las llamadas y visitas de focalización se da crédito a la Alcandía de Manizales por la oportunidad y el beneficio que se les brinda a los adultos mayores al pertenecer al programa de Centro Vida Galán; la mayoría de adultos mayores cuentan con los uniformes dados con anterioridad por la alcaldía y en este se encuentra el logo de la alcaldía, al igual que en todos los documentos que se comparten con ellos. La decoración del

	apoyo que a través de la Secretaria de Desarrollo Social - Unidad de Gestión Social se les brinda.			Centro Vida Galán también refleja la oportunidad que la Alcaldía otorga a este programa. 
22	Realizar el aporte en efectivo al cual se comprometió mediante oficio por valor QUINCE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($15.505.500) EL CONVINIENTE para la ejecución del presente convenio	GL	100%	El conviniente manifiesta tener a disposición recursos representados, 1 kits de aseo para las personas mayores adicional, 1 kit de bioseguridad para profesionales adicional, 1 uniforme para profesionales/técnicos/operativos adicional, 1 encuentro intergeneracional adicional; los cuales podrán ser implementados y entregados según se requiera durante la ejecución del convenio.
23	Las demás obligaciones que para el cumplimiento de este convenio señale el municipio	GL	100%	El conviniente ha mantenido una comunicación abierta y oportuna con la supervisión del contrato a fin de cumplir con los lineamientos requeridos desde la Secretaría de Desarrollo Social para la ejecución del convenio

Enunciar los anexos entregados: Informe, paz y salvo, parafiscales y factura.

LOGROS

- Mantener las condiciones básicas para la operación y atención a las personas mayores durante el periodo del informe.

BUENAS PRÁCTICAS

- El personal de la institución continúa realizando el protocolo exigido para evitar la propagación del COVID19.
- Vigilancia constante de los adultos mayores que presenten síntomas gripales o deterioro en el estado de salud que puedan ser susceptibles al COVID19.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta en la fecha arriba indicada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

Tatiana Galeano

FIRMA
Nombre: Anngie Tatiana Galeano Castañeda
C.C. Nro. 1.053.840.147
Contratista

Alba Betty Pineda G

FIRMA
Nombre: Alba Betty Pineda Gómez
C.C. Nro. 24.728.384
Supervisora

Elaboró: Georgee Danne Rodríguez Garzón – Profesional Especializado