SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3330694 del 22 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARY LUZ CACERES CACERES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 63395088

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. 6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de

deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato. 14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). 15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. 16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media. 17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad. 18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los municipios de las provincias de Norte y Gutiérrez en Boyacá y García Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro agroempresarial y Turístico de los andes, Regional Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 265 días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 25 de octubre del 2022

VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO: 28 de febrero de 2023

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($34.379.333)

SUPERVISOR: INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 1096946528

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_x___ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta 01 de suspensión	**12 Dias desde el 23 de junio al 04 de julio**	Receso académico estudiantes del programa de articulación con la educación media

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 34.379.333
Valor Ejecutado	$ 21.795.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 12.584.133
Saldo a liberar	$ ……

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1. Se realizó el alistamiento de las actividades de aprendizaje, del proyecto formativo- 2005950 Aplicación de Técnicas innovadoras en la ejecución de soporte técnico y manejo de herramientas TIC de acuerdo a las necesidades de las organizaciones en las provincias de García Rovira, Norte y Gutiérrez. DEL PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS: (Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material didáctico) documentos que reposan en las carpetas digitales en el drive de la coordinación dispuestos para el programa ARTICULACIÓN.

2. Se realizó el reporte en aplicativo Sofía Plus del proyecto formativo No. 2005950, la creación de las rutas de aprendizaje No.2471519, 2471524 y asocio de aprendices a estas rutas, la verificación del registro de los eventos según el reporte horas programadas para cada mes de acuerdo a las competencias de los programas de formación, se realizó el reporte de las Inasistencias de aprendices oportunamente y el reporte de juicios evaluativas de cada aprendiz según las competencias del programa.

3. Se realizar la inducción a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales en las fichas 2471519, 2471524, como se soporta en las actas de inducción y de inicio de la ficha que reposan en el portafolio de cada ficha en el Drive de la Coordinación académica.

4. Se orientó el desarrollo de la formación profesional integral según procedimiento de ejecución de la FPI y reglamento del aprendiz, realizando el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, participando en comités de evaluación y seguimiento, registrando los resultados de la formación, los juicios evaluativos de

cada competencia por aprendiz en el aplicativo sofiaplus y en el reporte de juicios evaluativos /o en las actas de seguimiento a la formación en las siguientes fichas en los periodos definidos: en las fichas 2471519, 2471524, grado 10 se ejecutaron las siguientes Actividades de proyecto. Inducción. AP1 Identificar las necesidades tecnológicas en organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Gutiérrez. En las fichas 2273625, 2272011, 2273585, Grado once se avanza en la Actividad de proyecto AP4. AP4Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones de la provincia de García Rovira, Norte y Gutiérrez

5. Se orientó el desarrollo de la formación profesional integral según procedimiento de ejecución de la FPI y reglamento del aprendiz, realizando el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, participando en comités de evaluación y seguimiento, registrando los resultados de la formación, los juicios evaluativos de cada competencia por aprendiz en el aplicativo sofiaplus y en el reporte de juicios evaluativos /o en las actas de seguimiento a la formación en las siguientes fichas en los periodos definidos:

Numero de Ficha	Fecha de ejecución	Soporte
2471524	Del 14 de febrero al 30 de Abril del 2022. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Soporte enviado al Coordinador de I.E para proceso de validación
2471519	Del 15 de febrero al 30 de Abril del 2022. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Soporte enviado al Coordinador de I.E para proceso de validación
2272011	Del 16 de febrero al 30 de Abril del 2022. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Soporte enviado al Coordinador de I.E para proceso de validación
2273625	Del 17 de febrero al 30 de Abril del 2022. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Soporte enviado al Coordinador de I.E para proceso de validación
2273585	Del 18 de febrero al 30 de Abril del 2022. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Portafolio de la ficha en el Drive
2471524	14 febrero a 7 de marzo inducción aprendices grado 10.	Acta inducción y elección de voceros. Soporte enviado por correo electrónico, físico y drive de coordinación academia
2471524	15 febrero a 8 de marzo inducción aprendices grado 10.	Acta inducción y elección de voceros. Soporte enviado por correo electrónico, físico y drive de coordinación academia
2273625	16 de febrero a 28 de febrero Re inducción proceso de FPI	Verificación documentación etapa práctica
2272011	17 de febrero a 28 de febrero Re inducción proceso de FPI	Verificación documentación etapa práctica
2273585	18 de febrero a 28 de febrero Re inducción proceso de FPI	Verificación documentación etapa práctica
2471524	Del 14 de Marzo al 30 de Abril del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap1	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica
2471519	Del 15 de Marzo al 30 de Abril del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap1	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica

2272011	Del 1 de Marzo al 6 de Mayo del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. Prácticas de mantenimiento ensamble y desensamble	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2273625	Del 1 de Marzo al 6 de Mayo del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. Prácticas de mantenimiento ensamble y desensamble	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2273585	Del 1 de Marzo al 6 de Mayo del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. Prácticas de mantenimiento ensamble y desensamble	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2471524	Del 9 al 30 de Mayo al 30 de del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2471519	Del 10 al 30 de Mayo al 30 de del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2272011	Del 11 de Mayo al 30 de Mayo del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2273625	Del 12 de Mayo al 30 de Mayo del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2273585	Del 13 de Mayo al 30 de Mayo del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2471524	Del 6 al 17 de Junio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap2.	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2471519	Del 7 al 30 de Junio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2272011	Del 2 al 17 de Junio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2273625	Del 1 al 17 de Junio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2273585	Del 3 de 17 de Junio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica	
2471524	Del 5 al 30 de Julio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap2, sensibilización actividades de sensibilización y registro de etapa práctica.	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica, e información enviada por correo electrónico.	

2471519	Del 11 al 30 de Julio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto Ap2, sensibilización actividades de sensibilización y registro de etapa práctica.	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica, e información enviada por correo electrónico.
2272011	Del 7 al 30 de Julio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2. Seguimiento al avance de proyectos y prácticas sistemas operativos.	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica
2273625	Del 6 al 30 de Julio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2. Seguimiento al avance de proyectos y prácticas sistemas operativos.	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica
2273585	Del 8 al 30 de Julio del 2022. Desarrollo actividad de proyecto AP4. –AA2. Seguimiento al avance de proyectos y prácticas sistemas operativos.	Soporte Asistencias, registro fotográfico drive de coordinación académica

Actividades mes de febrero de 2022: Horas ejecutadas 160 horas

- Elaboración de documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico
- Programación planeación pedagógica para ficha
- Ejecución inducción institucional fichas grado decimo
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA
- Conformación del Equipo Ejecutor y concertación del plan operativo en las Instituciones Educativas
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de febrero.

Actividades mes de marzo de 2022: Horas ejecutadas 161 horas

- Elaboración de documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico
- Creación de rutas de aprendizaje, y asocio de aprendices a la ruta de aprendizaje
- Remisión de planeación pedagógica
- Inducción institucional fichas grado decimo
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Distribución de materiales disponibles para el proceso de formación
- Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices en la etapa de inducción.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de marzo

Actividades mes de abril de 2022: Horas ejecutadas 162 horas

- Elaboración de documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico
- Remisión de planeación pedagógica

- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Entrega de materiales de formación.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Comités de Evaluación y seguimiento
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de abril

Actividades mes de mayo de 2022: Horas ejecutadas 162 horas

- Remisión de planeación pedagógica fichas asignadas
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación
- Solicitud de traslado de fichas según las novedades reportadas en los Comités de Evaluación y Seguimiento.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Participación en el taller de socialización, activación y aprovechamiento de los recursos experienciales de los simuladores Cloudlabs.
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de mayo

Actividades mes de junio de 2022: Horas ejecutadas 117 horas

- Remisión de planeación pedagógica fichas asignadas
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación
- Solicitud de traslado de fichas según las novedades reportadas en los Comités de Evaluación y Seguimiento.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Verificación entregables y actualización de información en el DRIVE de cada ficha
- Alistamiento documentación registro Etapa productiva para las fichas 2471524 2471519
- Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de junio

Actividades mes de julio de 2022: Horas ejecutadas 138 horas

- Remisión de planeación pedagógica fichas asignadas
- Reporte de inasistencias de los aprendices
- Formación de etapa lectiva a las fichas asignadas.
- Emisión de los juicios evaluativos técnicos de cada formación
- Solicitud de traslado de fichas según las novedades reportadas en los Comités de Evaluación y Seguimiento.
- Seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva
- Reporte de horas académicas en la plataforma Sofiaplus
- Verificación entregables y actualización de información en el DRIVE de cada ficha
- Alistamiento documentación registro Etapa productiva para las fichas 2471524 2471519

Registro en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de junio

Ejecución de acciones de formación en las siguientes fichas:

FICHA DE CENTRO	NOMBRE PROGRAMA	MUNICIPIO	HORAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN
2471524	TECNICO EN SISTEMAS	Málaga	165
2471519	TECNICO EN SISTEMAS	Málaga	179
2273625	TECNICO EN SISTEMAS	Málaga	205
2272011	TECNICO EN SISTEMAS	Málaga	161
2273585	TECNICO EN SISTEMAS	Málaga	189

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACION:

1. Se Construyó junto con el equipo de instructores de la red Sistemas, el material didáctico para el programa de formación Técnico en Sistemas con base en lineamientos institucionales y se entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.

ACTIVIDADES GENERALES

1. Se consolidó el paquete de documentos de desarrollo curricular de los programas de formación 2471519, 2471524, 2273625, 7772011, 2273585 Técnico en Sistemas.
2. se envió la Programación y reportar a su supervisor de contrato, las actividades a ejecutar mes a mes con un total de 160 horas.

3 .Se diligencio en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio la planilla de cobro de honorarios de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co y cargando la cuenta en la plataforma SECOP II,

Se solicitó oportunamente y gestiono el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para las fichas 2273625, 7772011, 2273585 y está pendiente la entrega de materiales y documentación de las respectivas actas.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACION:

2. Pendiente realizar el ajuste del instrumento el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad en el mes de octubre a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.
3. Pendiente la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación para la siguiente vigencia, realizando las siguientes actividades:
    a. Apoyar el análisis de pertinencia y viabilidad técnica de ejecución del programa de articulación en las I.E.
    b. Realizar EDT para la socialización de las generalidades del programa de articulación, lineamientos institucionales, programas de formación, resultados del seguimiento a la ejecución del programa de formación a la comunidad educativa de las Instituciones educativas (padres de Familia, estudiantes, aprendices, docentes homólogos, personal administrativo, entre otros).
    c. Gestionar el registro de aspirantes al programa en sofiaplus,
    d. Realizar actividades entre pares (I.E. – SENA) para articulación de currículo y planeación pedagógica como se soporta en el acta equipo ejecutor
    e. Apoyar la verificación de condiciones de calidad para la ejecución del programa de articulación en las I.E
4. Falta Apoyar el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades para las fichas 2273625, 2273585 de la I.E. Escuela Normal Superior Francisco de Paula Santander Málaga, y 2272011 I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario.
    a. Gestionar la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y específicas por parte de las I.E. para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos.
    b. Gestionar y registrar novedades académicas y disciplinarias del cumplimiento del procedimiento dispuesto en el reglamento del aprendiz.
    c. Gestionar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres apellidos, documento de identidad y datos de contacto) en el aplicativo Sofia plus y la entrega de documentación requerida según procedimiento.
    d. Verificar la valoración y registro de juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje del programa para cada aprendiz- estudiante, según fichas asignadas.
    e. Gestionar la entrega de todos los documentos relacionados con la solicitud del título para la ejecución del procedimiento de certificación.
    f. Apoyar la gestión y promoción de la cadena de formación para la creación de fichas de tecnologías.

Falta la articulación de las acciones del programa ARTICULACION con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro. Socialización de las

actividades que se desarrollan en las dependencias SENNOVA, AGROSENA, SIGA en el proceso de inducción y aplicación de formatos actualizadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A la fecha cumple con las obligaciones contractuales sin novedad

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS

SUPERVISOR DEL CONTRATO