SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5144229 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR DUQUE MORALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 93.396.078

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	**Obligaciones Especificas**
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.

8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado, b). Registrar juicios evaluativos, c). Realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.
17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 8 de julio de 2023 y hasta el 15 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 8 DE JULIO DE 2023

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 20 de abril de 2024 Poliza No. 11-44-101204042 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CUATROSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE. ($20.434.667)

SUPERVISOR: ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO__X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$20.434.667
Valor Ejecutado	$20.434.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 000
Saldo a liberar	$ 000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

NO.	OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Durante la ejecución del contrato, se subió en el SECOP II los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de julio a diciembre de 2023.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato, se participó en las reuniones citadas en las Siguientes fechas: * 14 de septiembre de 2023, en el Centro Agropecuario La Granja, para tratar temas relacionados con el cumplimiento de metas y las posibles estrategias para cumplirlas a cabalidad. * 1 de noviembre de 2023 para tratar temas relacionados con el acompañamiento que se daría en la etapa final del contrato, el cargue en traslape que se daría por unos días del mes de noviembre y el evento de clausura del grupo de instructores virtuales. Se presentaron las cuentas de cobro, informes y evidencias correspondientes para cada vigencia a lo largo del contrato.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud Sanitas al Sistema General de pensiones AFP en Protección y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.

	de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante la ejecución del contrato, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con: **ID 2794634,2794635,2794636,2794637,2811345,2811346,2831465,2831466,2831467,2831474,2852861,2852869,2852871,2852872,2875722,2875735,2875736,2875738 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **ID 2811321,2811322 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES** **ID 2749748,2749757,2749758,2749759 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS ID** **2728961,2728962,2728974,2728983,2774390,2774391,2774392,2774393 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO**
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente contrato 2023, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la ejecución del contrato, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con: **ID 2794634,2794635,2794636,2794637,2811345,2811346,2831465,2831466,2831467,2831474,2852861,2852869,2852871,2852872,2875722,2875735,2875736,2875738 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **ID 2811321,2811322 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA**

		EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES **ID 2749748,2749757,2749758,2749759 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS ID** **2728961,2728962,2728974,2728983,2774390,2774391,2774392,2774393 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO**
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.	Durante el presente año 2023, no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.	Durante la ejecución del contrato, se impartió formación virtual a través del LMS – Territorium en los programas de formación con: **ID 2794634,2794635,2794636,2794637,2811345,2811346,2831465,2831466,2831467,2831474,2852861,2852869,2852871,2852872,2875722,2875735,2875736,2875738 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **ID 2811321,2811322 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES** **ID 2749748,2749757,2749758,2749759 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS ID** **2728961,2728962,2728974,2728983,2774390,2774391,2774392,2774393 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO**

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante la ejecución del contrato, dentro de la plataforma Territorium se impartió formación en los cursos asignados con ficha con: Durante el presente Año 2023, se impartió formación virtual a través del Territorium en los programas de formación con: programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato. **ID 2794634,2794635,2794636,2794637,2811345,2811346,2831465,2831466,2831467,2831474,2852861,2852869,2852871,2852872,2875722,2875735,2875736,2875738 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **ID 2811321,2811322 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES** **ID 2749748,2749757,2749758,2749759 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS ID** **2728961,2728962,2728974,2728983,2774390,2774391,2774392,2774393 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO** Se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. informativos del curso durante las semanas de formación.

		Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo, actividad relacionada con esta obligación contractual.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.	Durante la ejecución del contrato, se impartió formación virtual a través del LMS – Territorium en los programas de formación con: **ID 2794634,2794635,2794636,2794637,2811345,2811346,2831465,2831466,2831467,2831474,2852861,2852869,2852871,2852872,2875722,2875735,2875736,2875738 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **ID 2811321,2811322 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES** **ID 2749748,2749757,2749758,2749759 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS ID** **2728961,2728962,2728974,2728983,2774390,2774391,2774392,2774393 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO**
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, c). realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para	Durante la ejecución del contrato, se impartió formación virtual a través del LMS – Territorium en los programas de formación con: **ID 2794634,2794635,2794636,2794637,2811345,2811346,2831465,2831466,2831467,2831474,2852861,2852869,2852871,2852872,2875722,2875735,2875736,2875738 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** **ID 2811321,2811322 USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES** **ID 2749748,2749757,2749758,2749759 USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD**

	los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS ID 2728961,2728962,2728974,2728983,2774390,2774391,2774392,2774393 USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO**

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Durante la ejecución del contrato, se publicaron anuncios indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente contrato, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente contrato, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente contrato, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el presente año 2023, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.

17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Durante el presente año 2023, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.

CUADRO RESUMEN DE LAS ACCIONES DE FORMACION REALIZADAS

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Aprendices Matriculados	Aprendices evaluados y/o Certificados	Aprendices desertados	Estado de la ficha
2794634	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**17**	**63**	**Terminada**
2794635	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**25**	**55**	**Terminada**
2794636	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**20**	**60**	**Terminada**
2794637	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**14**	**66**	**Terminada**
2811345	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**18**	**62**	**Terminada**
2811346	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**15**	**65**	**Terminada**
2831465	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**19**	**61**	**Terminada**
2831466	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**25**	**55**	**Terminada**
2831467	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**24**	**54**	**Terminada**
2831474	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**16**	**64**	**Terminada**
2852861	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**25**	**55**	**Terminada**
2852869	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**21**	**59**	**Terminada**
2852871	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**17**	**63**	**Terminada**

2852872	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**18**	**62**	**Terminada**
2811321	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	**80**	**14**	**66**	**Terminada**
2811322	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	**80**	**10**	**70**	**Terminada**
2749748	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	**80**	**25**	**55**	**Terminada**
2749757	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	**80**	**22**	**58**	**Terminada**
2749758	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	**80**	**29**	**51**	**Terminada**
2749759	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	**80**	**31**	**49**	**Terminada**
2728961	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**25**	**55**	**Terminada**
2728962	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**25**	**55**	**Terminada**
2728974	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**18**	**62**	**Terminada**
2728983	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**20**	**60**	**Terminada**
2774390	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**16**	**64**	**Terminada**
2774391	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**14**	**66**	**Terminada**
2774392	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**24**	**56**	**Terminada**
2774393	**USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**	**80**	**17**	**63**	**Terminada**
2875722	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**12**	**58**	**Terminada**

2875735	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**15**	**65**	**Terminada**
2875736	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**21**	**59**	**Terminada**
2875738	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	**80**	**18**	**62**	**Terminada**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ
CEDULA DE CIUDADANIA No. 82.392.646