PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 del 30/06/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Claudia Constanza Suárez Botia
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5775398
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática IDIOMAS y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.
VALOR:	Valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS VEINTE Y CINCO MIL, QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVA ($48.525.589) PESOS.
CONTRATISTA:	JUAN PABLO GARCÍA MOLANO
NIT:	1081417062 de La Plata, Huila
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La Plata, Huila
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/01/2024
FECHA DE INICIO:	22/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	326 Días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	48.525.589,00 COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	29.323.745 COP
PRÓRROGA No x:	N/A

ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO ($1.339.664) PESOS M/CTE b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO ($ 4.465.545) PESOS M/CTE cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO ($2.530.475) PESOS M/CTE.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo Implementó y cumplió con los lineamientos y disposiciones del sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA y en el código de Ética del SENA durante la ejecución de cada una de las siguientes formaciones: FICHA 2708674 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA: 95,70 hrs.	1.1 Reporte de horas de apoyo a la formación SENA Sofía Plus enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2024.

	FICHA 2846849 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL: 119,70 hrs. FICHA 2834908 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE: 23,90 hrs. FICHA 2949401 - SERVICIOS DE BARISMO: 29,90 hrs. FICHA 2667807 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: 99,70 hrs. FICHA 2620495 - GESTIÓN EMPRESARIAL: 64,80 hrs. FICHA 2770875 - SERVICIOS DE BARISMO: 47,90 hrs. FICHA 2947825 - COMUNICACION EN INGLES PARA LA CATACION DE CAFÉ: 79,70 hrs. FICHA 2879601 - GESTION AGROEMPRESARIAL: 47,70 hrs.	

	FICHA 2834474 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS: 23,80 hrs. FICHA 2675846 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE: 47,60 hrs. FICHA 2771220 – ENFERMERIA: 41,90 hrs. FICHA 2825762 - PROCESOS DE PANADERIA: 12,00 hrs. Total de horas: 759,00.	
2. Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas,	Cumplió el objeto del contrato con capacidad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, logrando excelente calidad de la formación impartida, y siguiendo la programación concertada con la Coordinación Académica, conforme al diseño y el desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional del Procedimiento de Ejecución de la Formación, sobre una base de 759,00 horas, correspondiente al mes de enero, febrero, marzo, abril, y mayo.	2.1 Programador SENA Sofía Plus enero, febrero, marzo, abril, y mayo 2024.

lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.		
3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	Desarrolló actividades de Desarrollo Curricular: Ficha 2620495 - Gestión Empresarial. Proyecto: "Implementación de nuevas técnicas de gestión empresarial en un contexto de innovación y creatividad para iniciativas o fortalecimiento empresarial en el occidente del departamento del Huila": 39,00hrs. Ficha 2708674 - Gestión Contable y de Información Financiera. Proyecto: *"Aplicación de la normatividad tributaria, contable, financiera y comercial para las micro y pequeñas empresas del sur occidente del Huila":* 8,00hrs. Ficha 2846849 - Prevención y Control Ambiental.	3.1 Acta No. 2024-04-0262. 3.2 Acta No. 2024-04-0298. 3.3 Acta No. 2024-04-0283. 3.4 Acta No. 2024-04-0287.

	Proyecto: *"Estructuración de medidas de manejo para la prevención y control de los impactos ambientales en el sector productivo y social del municipio de La Plata":* 8,00hrs. Ficha 2771220 – Enfermería. Proyecto: *"Desarrollo competencias en el talento humano que den respuesta a demanda actual y prospectiva del sector salud, mediante prácticas en instituciones de salud nivel I ,II y III de complejidad del Huila":* 8,00hrs. Ficha 2770875 - Servicios de Barismo. Proyecto: *"Implementación de protocolos de servicio de Barismo, para aumentar el consumo de derivados de productos de café, en los diferentes emprendimientos turísticos del occidente del Huila":* 8,00hrs.	3.5 Acta No. 2024-04-0307. 3.6 Acta No. 2024-04-0328
4. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	4.1 No se presenta evidencia.
5. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno	Impartió formación profesional, registré inasistencias, evalué	5.1 Consolidado Inasistencias.

en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. g) Notificar de manera inmediata al	resultados de aprendizaje: en las siguientes fichas: FICHA 2708674 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. FICHA 2846849 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL. FICHA 2834908 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. FICHA 2949401 - SERVICIOS DE BARISMO. FICHA 2667807 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. FICHA 2620495 - GESTIÓN EMPRESARIAL. FICHA 2770875 - SERVICIOS DE BARISMO. FICHA 2947825 - COMUNICACION EN INGLES PARA LA CATACION DE CAFÉ. FICHA 2879601 - GESTION AGROEMPRESARIAL.	5.2 Juicios Evaluativos 2024.

Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.	FICHA 2834474 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. FICHA 2675846 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. FICHA 2771220 – ENFERMERIA.	
6. Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia.	Envió la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia.	Envíe correos informando la inasistencia de aprendices de acuerdo al Reglamento del Aprendiz.
7. Participar en las reuniones de los equipos de desarrollo curricular, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que este programado en el equipo ejecutor, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo	Participó en la reunión de Desarrollo Curricular: Ficha 2620495 - Gestión Empresarial. Proyecto: *“Implementación de nuevas técnicas de gestión empresarial en un contexto de innovación y creatividad para iniciativas o fortalecimiento empresarial en el occidente del departamento del Huila”.*	7.1 Acta No. 2024-04-0298 7.2 Acta No. 2024-04-0283.

curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.	Ficha 2708674 - Gestión Contable y de Información Financiera. Proyecto: *"Aplicación de la normatividad tributaria, contable, financiera y comercial para las micro y pequeñas empresas del sur occidente del Huila".* Ficha 2846849 - Prevención y Control Ambiental. Proyecto: *"Estructuración de medidas de manejo para la prevención y control de los impactos ambientales en el sector productivo y social del municipio de La Plata".* Ficha 2771220 – Enfermería. Proyecto: *"Desarrollo competencias en el talento humano que den respuesta a demanda actual y prospectiva del sector salud, mediante prácticas en instituciones de salud nivel I ,II y III de complejidad del Huila".* Ficha 2770875 - Servicios De Barismo. Proyecto: *"Implementación de protocolos de servicio de Barismo, para aumentar el consumo de derivados de productos de café, en los diferentes emprendimientos*	7.3 Acta No. 2024-04-0287. 7.4 Acta No. 2024-04-0307. 7.5 Acta No. 2024-04-0328.

	turísticos del occidente del Huila".	
8. Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS.	Creó en la plataforma LMS Territorio el portafolio del instructor de acuerdo a la guía Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación. Teniendo en cuenta que en el mes de abril, mayo, y junio solo se ha llevado a cabo la transición de la plataforma ZAJUNA para formación complementaria y titulada virtual y que no se cuenta con un LMS para las formaciones tituladas presenciales, no se presenta evidencia de la plataforma estructurada.	8.1 Alistamiento de cada espacio en Territorium. 8.2 Circular Disponibilidad SOFIA Plus y plataformas tecnológicas 3-2024-000094.
9. Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás	Alimentó continuamente la plataforma virtual de aprendizaje LMS en los programas de formación que oriento con portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás	9.1 Documentos en relación a cada carpeta creada de la estructuración del LMS Territorium.

documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación.	documentos y recursos requeridos. Teniendo en cuenta que en el mes de abril, mayo, y junio solo se ha llevado a cabo la transición de la plataforma ZAJUNA para formación complementaria y titulada virtual y que no se cuenta con un LMS para las formaciones tituladas presenciales, no se presenta evidencia de la plataforma estructurada.	9.2 Circular Disponibilidad SOFIA Plus y plataformas tecnológicas 3-2024-000094.
10. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Reviseó diariamente el correo institucional.	10.1 Correo institucional jpgarcia@sena.edu.co
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	Realizó llamado a lista y revisión de los lineamientos del manual de aprendiz en las siguientes fichas: FICHA 2708674 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. FICHA 2846849 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL. FICHA 2949401 - SERVICIOS DE BARISMO.	11.1 Reporte de inasistencias en SENA Sofía Plus.

	FICHA 2667807 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. FICHA 2620495 - GESTIÓN EMPRESARIAL. FICHA 2770875 - SERVICIOS DE BARISMO. FICHA 2947825 - COMUNICACION EN INGLES PARA LA CATACION DE CAFÉ. FICHA 2771220 – ENFERMERIA.	
12. Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	12.1 No se presenta evidencia.
13. En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos	Apoyeó e impartió la formación complementaria: 2947825 – Comunicación en Inglés para la Catación de Café.	13.1 Reporte de inscripción.

definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación para el proceso de caracterización de la formación complementaria.		
14. Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Participó de las reuniones de equipo ejecutor de las siguientes fichas: Ficha 2620495 - Gestión Empresarial. Ficha 2708674 - Gestión Contable y de Información Financiera. Ficha 2846849 - Prevención y Control Ambiental. Ficha 2771220 – Enfermería. Ficha 2770875 - Servicios de Barismo.	14.1 Acta No. 2024-04-0298. 14.2 Acta No. 2024-04-0283. 14.3 Acta No. 2024-04-0287. 14.4 Acta No. 2024-04-0307. 14.5 Acta No. 2024-04-0328. 14.6 Juicios Evaluativos.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios y apoyar la divulgación de las ofertas de programas de	Realizó divulgación de los programas de formación profesional y cursos complementarios ofertados.	15.1 Divulgación de banners de oferta educativa a través de canales de comunicación oficiales.

formación a impartir en el Centro.		

16. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	Acompañó a los aprendices y participé de la actividad “Celebración del Día del Hombre”. Acompañó y apoyé en el alistamiento del día de Aprendiz SENA 2024. Acompañó y apoyé en el alistamiento del día de Aprendiz SENA 2024.	16.1 Informe: Acompañamiento a los aprendices de las actividades del Equipo de Bienestar al Aprendiz.
17. Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1 No se presenta evidencia.
18. Dar cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013.	Tomando como referencia el Desarrollo Curricular para el programa de formación, realizó el alistamiento de las actividades de aprendizaje, para el logro de los resultados de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	18.1 Diseño de guías de aprendizaje. 18.2 Instrumentos de evaluación.

19. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Diligenció el formato de *Proceso de Dirección de Formación Profesional Integral* para el proceso de matrícula del curso complementario: 2947825 – Comunicación en Inglés para la Catación de Café.	19.1 Formato: *Proceso de Dirección de Formación Profesional Integral*.
20. Si es designado para el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040.	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	20.1 No se presenta evidencia.
21. Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Participó en las siguientes reuniones y actividades de transferencia: Participó en la reunión de *Bienvenida Instructores de Bilingüismo,* el día 24/01/2024, de 9:00 a 11:30 a.m. Participó en la reunión de *Planeación Karaoke San Valentín,* el día 12/02/2024, de 4:00 a 6:00 p.m. *Reunión nuevos lineamientos cuenta de cobro,* el día 11/03/2024, de 4:00 a 6:00 p.m.	21.1 Acta No. 2024-04-00014. 21.2 Acta No. 2024-04-00065. 21.3 Listado de Asistencia *Reunión nuevos lineamientos cuenta de cobro.*

	Seguimiento a la gestión CDATH, el día 19/03/2024, de 2:00 a 4:30 p.m. *Actividades del área pendientes de desarrollar en marzo,* el día 11/03/2024, de 2:00 a 3:00 p.m. *Aplicación Batería Psicosocial,* el día 08/04/2024, de 10:00 a 12:00 p.m. *Conversatorio "Sobreviviendo a tu Tóxico",* el día 09/04/2024, de 8:00 a 10:00 p.m. *Planeación Día del Idioma*, el día 09/04/2024, de 3:00 a 5:00 p.m. *Avances Conmemoración Día del Idioma,* el día 18/04/2024, de 4:30 a 6:00 p.m. *Seguimiento a Metas Bilingüismo,* el día 07/05/2024, de 04:00 a 05:00 p.m. *Celebración Cumpleaños SENA/ Día del instructor,* el	21.4 Listado de Asistencia *Seguimiento a la gestión CDATH.* 21.5 Acta No. No. 2024-04-0201 21.6 Listado de Asistencia Aplicación Batería Psicosocial. 21.7 Listado de Asistencia *Sobreviviendo a tu Tóxico.* 21.8 Acta No. 2024-04-00294. 21.9 Acta No. 2024-04-00358. 21.10 Acta No. 2024-04-0414 21.1 Listado de asistencia Celebración Cumpleaños SENA/ Día del instructor.

	día 21/06/2024, de 03:00 a 06:00p.m.	
22. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No realizó acción alguna, porque el año anterior me certifiqué en dicha competencia.	22.1 Certificado de la norma de competencia.
23. Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	23.1 No se presenta evidencia.
24. Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual.	Presentó el informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio, atendiendo la necesidad del Centro de formación se ejecutaron 759,0 horas en el mes de enero, febrero, marzo, y mayo	24.1 Enlace: JUAN PABLO GARCÍA MOLANO.
25. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	25.1 No se presenta evidencia.

el objeto contractual se requiera.		
26. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.	No realizó acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	26.1 No se presenta evidencia.
27. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	Participó en la reunión de *Bienvenida Instructores de Bilingüismo,* el día 24/01/2024, de 9:00 a 11:30 a.m. Participó en la reunión de *Planeación Karaoke San Valentín,* el día 12/02/2024, de 4:00 a 6:00 p.m. Participó del evento *"Agua, el misterio de la vida, el hombre y el planeta",* en el marco de la celebración del día del agua. Realizó el back-up de Territorium de las fichas a mi cargo.	27.1 Acta No. 2024-04-00014. 27.2 Acta No. 2024-04-00065. 27.3 Listado de asistencia. 27.4 Back-up Territorium.

	Realizó la toma virtual de inventario. *Seguimiento a Metas Bilingüismo,* el día 07/05/2024, de 04:00 a 05:00 p.m.	27.5 Certificado de Toma Virtual de Inventario. 27.6 Acta No. 2024-04-0414

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
30/01/24	1	1.339.664	1.339.664	47.185.925	3%	**N/A**	**N/A**
29/02/24	2	4.465.545	5.805.209	42.720.380	12%	**N/A**	**N/A**
31/03/24	3	4.465.545	10.270.754	38.254.835	22%	**N/A**	**N/A**
30/04/24	4	4.465.545	14.736.299	33.789.290	31%	**N/A**	**N/A**
31/05/24	5	4.465.545	19.201.844	29.323.745	41%	**N/A**	**N/A**
						N/A	**N/A**

OBSERVACIONES

El contrato se ejecuta sin novedad.

Elaboró: Claudia Constanza Suárez Botia
Supervisora del contrato

Firmado digitalmente por Claudia Constanza Suárez