PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 10 de julio de 2024

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5881067
Coordinador Académico - Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5881067 del año 2024.

LEONARDO AUGUSTO DUARTE CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91487046 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática: Infraestructura en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($40.636.460). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2024, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el cuatro (08) de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática software, Vigencia 2024.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Realizar el diseño y actualización de las guías de aprendizaje que se están aplicando en el proceso formativo en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181. Realizar la planeación del proceso formativo de acuerdo con el	Evidencia reposa en el mismo documento Guía de Aprendizaje para el desarrollo de la formación e informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha.

		informe de contenido de la ruta de aprendizaje.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar el proceso de formación en el programa de articulación con la media en la especialidad técnico en Sistemas en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	Informe de tiempos de actividades apoyo a la formación en el aplicativo Sofía Plus y eventos de formación del mes en curso.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos 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, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de	a) Se realiza verificación de aprendices de las fichas de grado 11 de las Instituciones	Se realiza verificación de aprendices matriculados en las fichas de acuerdo al

	la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Educativas La Medalla Milagrosa, Comuneros y el Colegio Militar General Santander y Salesiano en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157. b) Se realiza el cargue respectivo en el aplicativo sofiaplus de los eventos de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	reporte del aplicativo www.senasofiaplus.edu.co Se realiza el formato de apoyo para la creación de eventos en cada una de las fichas.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS, sin embargo, se informa y se deja constancia en las actas de homologo mensualmente.	No Aplica
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizar el formulario acerca de la **Sensibilización Riesgo Cardiovascular y Biológico** que hacen parte de las actividades del Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo por parte de la Regional.	Realizar el formulario acerca de la Sensibilización Riesgo Cardiovascular y Biológico se anexa captura de pantalla del mismo.
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se verifica la participación de los aprendices que están desarrollando las actividades planteadas de acuerdo con el formato GFPI-F-023 en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de anuncio en la plataforma LMS.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica

	Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizan las respectivas publicaciones en la plataforma LMS Territorio para cada una de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de las guías en la plataforma LMS.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se realizan las respectivas publicaciones en la plataforma LMS Territorium para cada una de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157. 2913181.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de los anuncios respectivos en la plataforma LMS.
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución contractual, formato GTH-F062 V08.	Evidencia Digital: Informes: GF_91487046_5724_JULIO_2024 GC_91487046_5724_ JULIO _2024 con toda la información sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participar de la invitación de subdirección en la celebración de los 67 años del SENA	Participar de la invitación de subdirección en la celebración de los 67 años del SENA, se anexan en el informe registro fotográfico.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4554229968 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



LEONARDO AUGUSTO DUARTE CASTRO
Contratista
C.C. No. 91487046 de Bucaramanga .

Recibí a satisfacción:

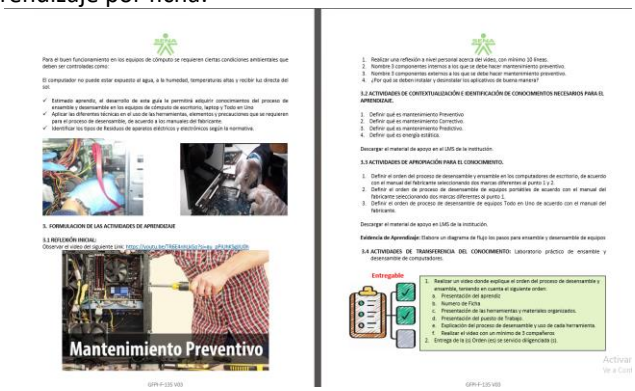
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5881067 de 2024
Coordinadora Académica, Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

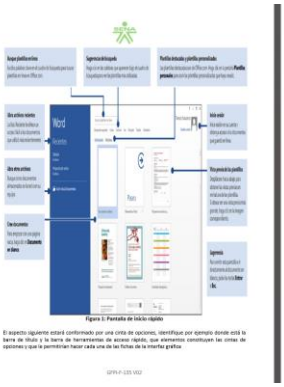
Evidencias cuenta mes (julio)

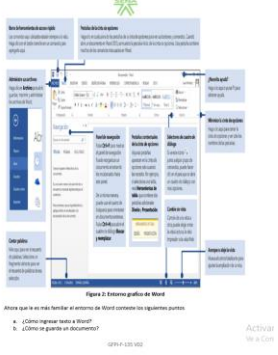
Completas en:

Obligación 1

Realizar el diseño y actualización de las guías de Aprendizaje para el desarrollo de la formación e informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha.

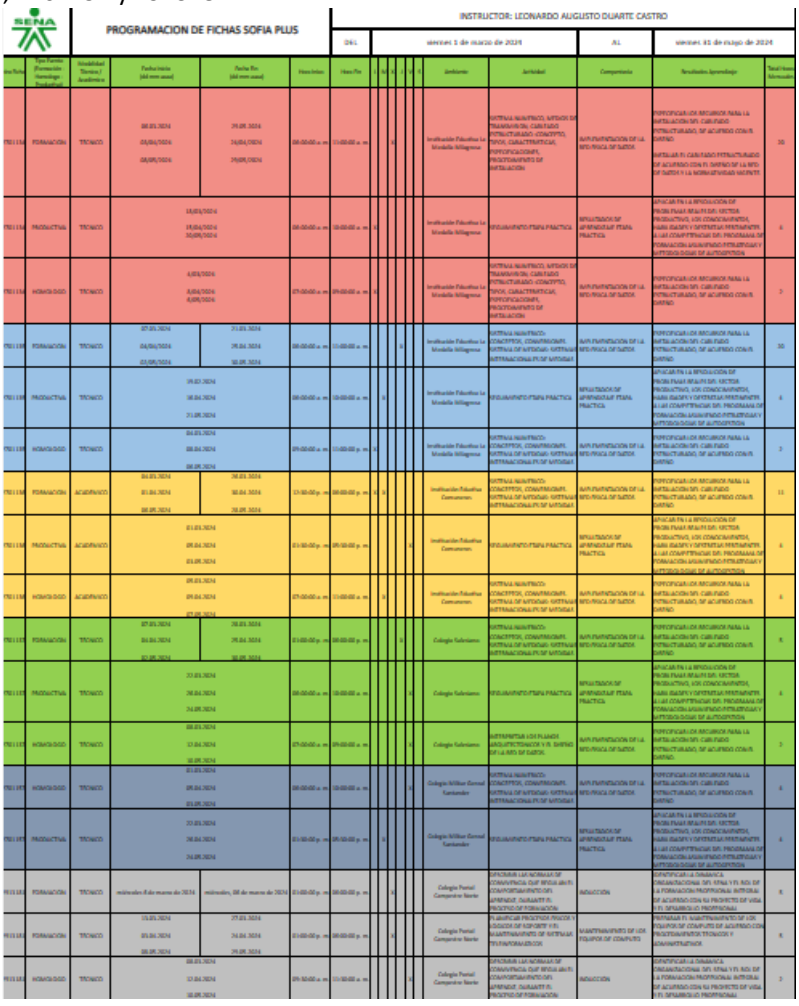






Obligación 03

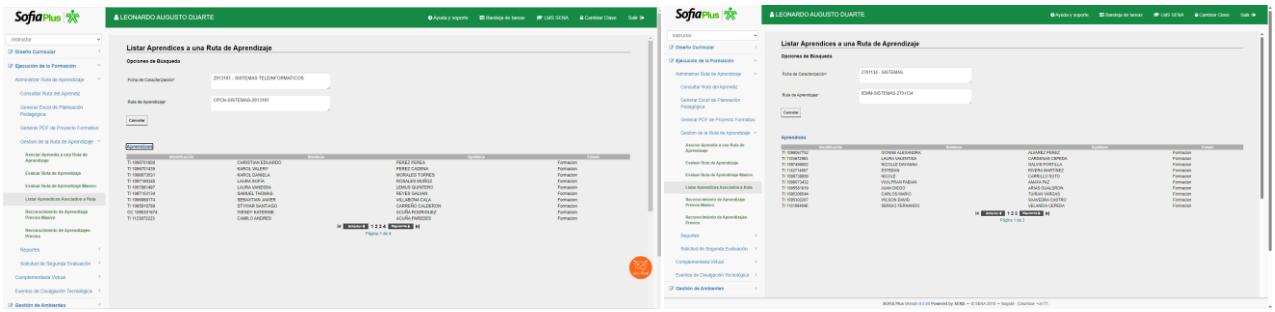
Se realiza el formato de apoyo para la creación de eventos del trimestre de marzo, abril, mayo en cada una de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157 y 2913181.



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

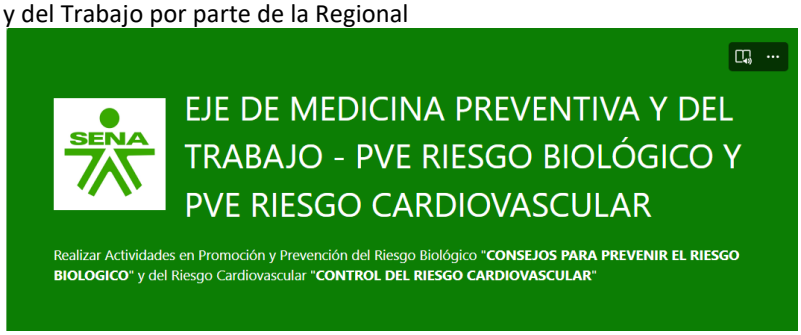
Obligación 06

Se realiza verificación de aprendices matriculados en las fichas de acuerdo al reporte del aplicativo www.senasofiaplus.edu.co en cada una de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181, se procede a informar de la deserción a los Rectores de las Instituciones educativa para su respectivo seguimiento y/o cancelación de matrícula.



Obligación 08

Realizar el formulario acerca de la **Sensibilización Riesgo Cardiovascular y Biológico** que hacen parte de las actividades del Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo por parte de la Regional



Obligación 08

Participar de la invitación de subdirección en la celebración de los 67 años del SENA



INFORME POSCUENTA JUNIO 2024

Girón 2 de julio de 2024

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5881067
Coordinador Académico - Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe post cuenta de ejecución contractual Mes junio del año 2024.

LEONARDO AUGUSTO DUARTE CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91487046 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA CIMI, contrato No. CO1.PCCNTR. 5881067 de 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 13 hasta el 30 de junio** del 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Realizar el diseño y actualización de las guías de aprendizaje que se están aplicando en el proceso formativo en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	Evidencia reposa en el mismo documento. Guía de Aprendizaje para el desarrollo de la formación. el informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	Participar de las jornadas de capacitación pedagógicas en los cursos complementarios de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA y Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la FPI, por parte de Coordinación de Articulación con la Media.	Registro fotográfico de las jornadas de capacitación y listados de asistencia
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar el proceso de formación en el programa de articulación con la media en la especialidad técnico en Sistemas en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	Informe de tiempos de actividades apoyo a la formación en el aplicativo Sofía Plus y eventos de formación del mes en curso.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos 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, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realiza el respectico juicio de evaluación a los aprendices de las fichas, 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157. 2913181	Reporte de juicios evaluativos del proceso de formación en el aplicativo Sofía Plus del mes en curso.

5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a)Se realiza verificación de aprendices de las fichas de grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas La Medalla Milagrosa, Portal Campestre Norte, Comuneros, Salesiano, y Militar General Santander en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181. b)Se realiza el cargue respectivo en el aplicativo sofiaplus de los eventos de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	Se realiza verificación de aprendices matriculados en las fichas de acuerdo al reporte del aplicativo www.senasofiaplus.edu.co Se realiza el formato de apoyo para la creación de eventos en cada una de las fichas. Durante las reuniones de homologo se informa acerca de la deserción de los aprendices en cada una de las fichas, así mismo, se informa al colegio quien debe realizar carta de cancelación de matrícula y radicarla en el aplicativo Bienvenido Oficina Virtual SENA
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS.	No Aplica
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se verifica la participación de los aprendices que están desarrollando las actividades planteadas de acuerdo con el formato GFPI-F-023 en las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de anuncio en la plataforma LMS.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS. para cada una de las fichas 2701134,	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el

		2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	cargue de las guías en la plataforma LMS.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS. para cada una de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181.	No se realizó actividad durante el mes en curso, por cambio de LMS para el cargue de las guías en la plataforma LMS.
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizó actividad durante la postcuenta del mes en curso.	No Aplica
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar el proceso de inscripción en la Norma de Competencia Laboral NCL Mantener Equipos de Cómputo según procedimiento técnico.	Captura de pantalla del formulario de inscripción.

Cordialmente,



Firma
LEONARDO AUGUSTO DUARTE CASTRO
Contratista
C.C. No. 91487046 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 5881067 de 2024
Coordinadora Académica, Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

Evidencias cuenta mes (junio)

Completas en:

Obligación 1

Realizar el diseño y actualización de las guías de Aprendizaje para el desarrollo de la formación e informe de contenido de la ruta de aprendizaje por ficha.



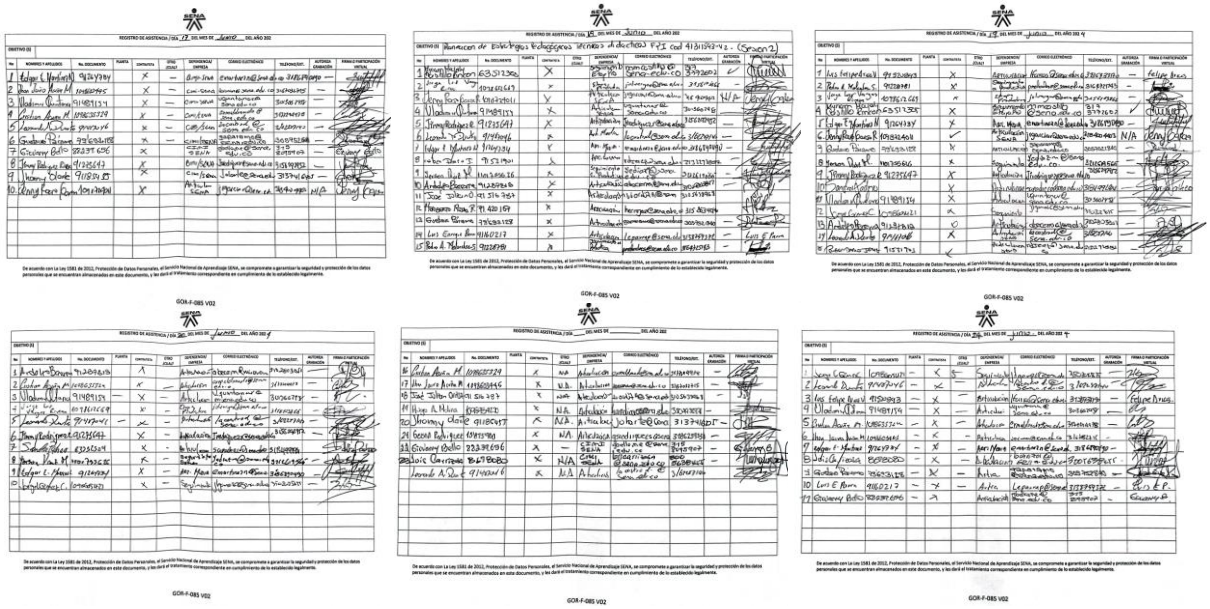
Obligación 02

Se anexa horario y registro fotográfico de las jornadas de capacitación y listados de asistencia



Horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
6:30 a 7:30						
7:30 a 8:30	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA			DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	
8:30 a 9:30						
9:30 a 10:30						
10:30 a 11:30						
11:30 a 12:30						
12:30 a 1:30	PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL			
1:30 a 2:30						
2:30 a 3:30						
3:30 a 4:30						
4:30 a 5:30						
5:30 a 6:30						
6:00 a 7:00						





@SENAComunica

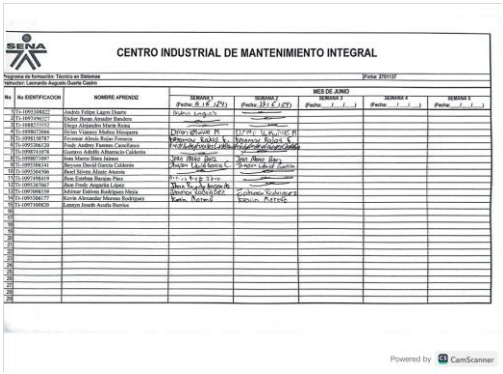
www.sena.edu.co

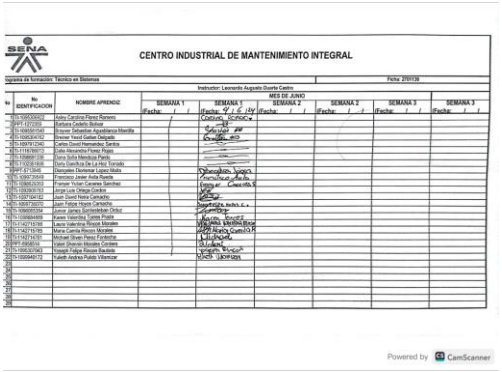
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

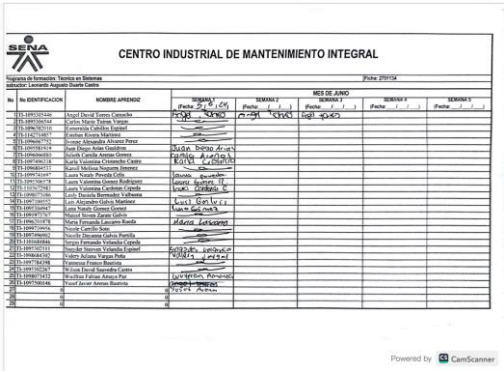


Obligación 03
Se anexa listados de asistencia de las fichas 2701134, 2701135, 2701136, 2701137, 2701157, 2913181 del proceso de la FPI.

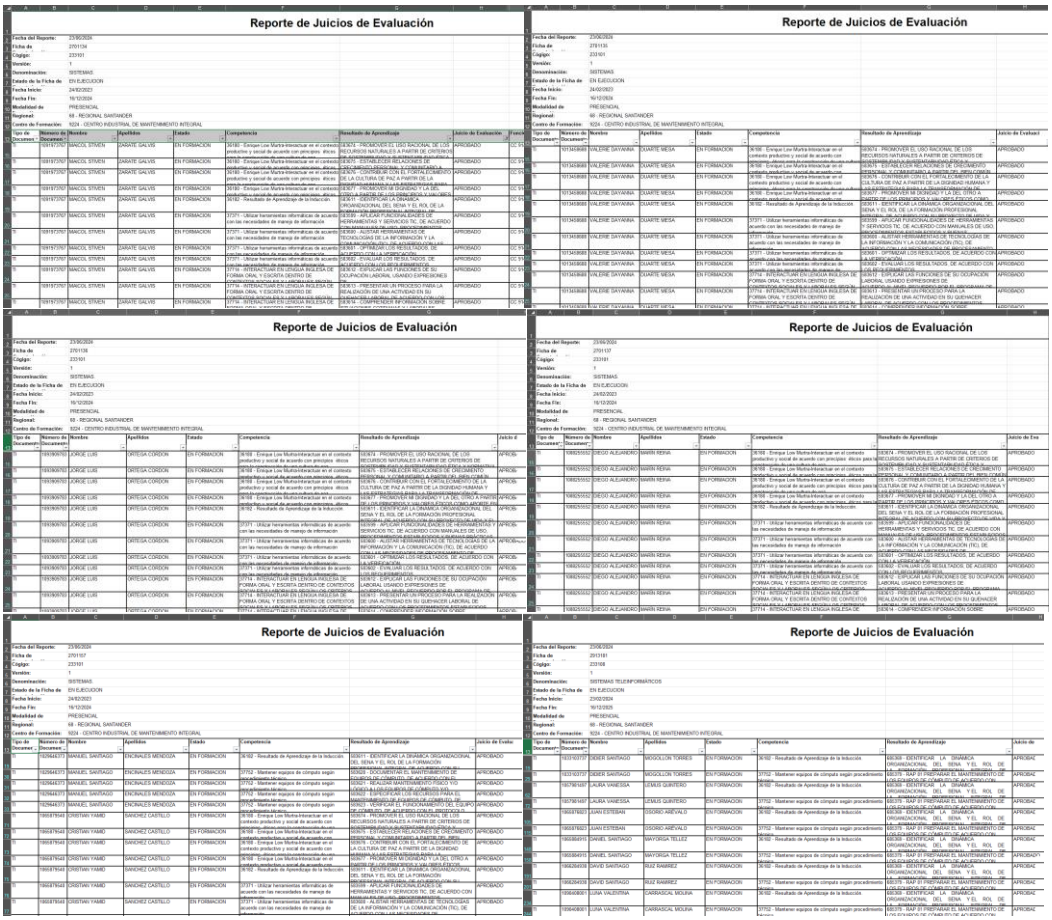

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL


CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

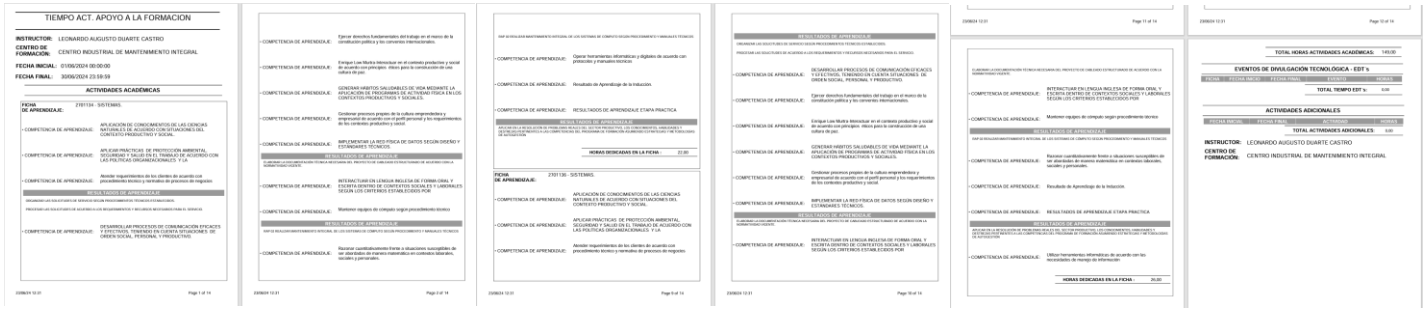

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL


CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Obligación 04
Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos



Obligación 06
Eventos de la Formación Profesional Integral en las fichas 2701134, 2701135, 27011136, 2701137, 2701157, 2913181



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligaciones 7 – 9 – 12 – 13

Esta evidencia no se puede soportar aun por cambio en la LMS Zajuna



Obligaciones 17
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

