PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6076659 Hasta el 14 de Diciembre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula Ciudadanía N° 1013600228

OBJETO DEL CONTRATO: "

Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender las necesidades de formación regular en las áreas asociadas a la red de conocimiento ANIMACION 3D del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2. Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato.

3. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asociados a las fichas asignadas, conforme los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por la coordinación derivada de la concertación con las instituciones educativas.

5. Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

6. Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.

7. Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación gestionando y entregando soportes del procedimiento tales como ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y demás requisitos definidos en los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales.

8. 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.

9. Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

10. Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

11. Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación.

12. Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices y fichas que le sean asignados apoyando el proceso de certificación y brindando informes mensuales o particulares cuando la coordinación académica, el supervisor del contrato y el centro de formación lo requieran.

15. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.

16. Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad).

17. Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de Orientación de procesos de formación presenciales o, en su defecto, postularse al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.

18. Apoyar las actividades de articulación curricular que se realizan entre el SENA y las instituciones educativas en el área temática respectiva, así como las actividades asociadas que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

19. Brindar acompañamiento pedagógico a las Instituciones Educativas que le sean asignadas, de acuerdo con el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.

20. Apoyar la recolección y ajuste de la información documentada relacionada con los convenios suscritos entre el SENA y las Secretarías de Educación y/o las Instituciones Educativas, en sus fases preconvencional, convencional y posconvencional.

21. Presentar oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación, con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y condiciones establecidas en el negocio contractual.

22. Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.

23. Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.

24. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial De Soacha

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 14 de Diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 de Marzo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: $40.636.459

SUPERVISOR: ALBA CONSUELO CASAS FONSECA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **Cedula Ciudadanía N°** 52425990

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 40.636.459
Valor Ejecutado	$ 40.636.459
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. **Tecnólogo Virtual (Instructora Vocera)**

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad
2834499	Animación Digital	En formación	12/12/2025	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	0
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	16

DESERCIÓN	24 (en proceso)
RETIRO VOLUNTARIO	5
TRASLADO	0
TOTAL	45

Se identifican las fases del proyecto formativo, actividades y competencias desarrolladas durante el año lectivo 2024:

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE I PLANEAR	250201022. Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	250201022-01. Planear el proyecto de acuerdo con los requerimientos	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico.	250201022-02. Desarrollar el storyboard según los planos establecidos del proyecto.	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guion técnico.	250201022-03. Verificar las características de storyboard de acuerdo con el guion técnico.	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guion técnico.	250201022-04. Ajustar el storyboard de acuerdo a las necesidades del proyecto.	OK OK
	250201021. Elaborar el animatic según el storyboard.	250201021-01. Analizar el storyboard de acuerdo con los parámetros del guion técnico.	OK
FASE II ANÁLISIS	250201021. Elaborar el animatic según el storyboard.	250201021-02. Establecer tiempos a los planos del storyboard según el guion técnico.	OK OK
		250201021-03. Realizar el animatic según el lenguaje audiovisual establecido en el guion técnico.	
		250201021-04. Verificar el animatic según el storyboard.	
	220501084. Animar elementos de la escena según las técnicas y especificaciones del proyecto.	220501084-01. Alistar los personales y elementos segíún las necesidades del proyecto.	OK
FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 11/06/2025			

2. Tecnólogo Virtual (Instructora Vocera)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad
2977184	Animación Digital	En formación	13/08/2026	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	0
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	40
EN FORMACIÓN (ACTIVOS)	27
LLAMADO DE ATENCIÓN	13
DESERCIÓN	0
RETIRO VOLUNTARIO	0
TRASLADO	0
TOTAL	40

Se identifican las fases del proyecto formativo, actividades y competencias desarrolladas durante el año lectivo 2024:

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE I PLANEAR	250201022. Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	250201022-01. Planear el proyecto de acuerdo con los requerimientos	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico.	250201022-02. Desarrollar el storyboard según los planos establecidos del proyecto.	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guion técnico.	250201022-03. Verificar las características de storyboard de acuerdo con el guion técnico.	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guion técnico.	250201022-04. Ajustar el storyboard de acuerdo a las necesidades del proyecto.	OK OK
FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 12/03/2026			

3. Tecnólogo Virtual (Instructora Vocera)

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad
2977185	Animación Digital	En formación	13/08/2026	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	0
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	41
EN FORMACIÓN (ACTIVOS)	25
LLAMADO DE ATENCIÓN	16
DESERCIÓN	0
RETIRO VOLUNTARIO	0
TRASLADO	0
TOTAL	41

Se identifican las fases del proyecto formativo, actividades y competencias desarrolladas durante el año lectivo 2024:

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE I PLANEAR	250201022. Desarrollar el storyboard según el guion literario y el guion técnico.	250201022-01. Planear el proyecto de acuerdo con los requerimientos	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico.	250201022-02. Desarrollar el storyboard según los planos establecidos del proyecto.	OK
	250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guion técnico.	250201022-03. Verificar las características de storyboard de acuerdo con el guion técnico.	OK
		FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 12/03/2026	

4. Tecnólogo Virtual (Instructora Técnica)

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad
2721679	Desarrollo publicitario	En formación	11/12/2026	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	5
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	6
RETIRO VOLUNTARIO	1
DESERCIONES	24
TOTAL	36

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE III EJECUCIÓN	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	291301077-02- Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.	OK
		291301077-03 Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria. 192 H	OK
	ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS	291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.	OK
	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	260101055-02 - Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.	OK
	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación	260101052-02 - Desarrollar la campaña publicitaria teniendo en cuenta el plan de comunicación organizacional.	OK
FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 28/12/2024			

5. Tecnólogo Virtual (Instructora Técnica)

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad

2721680	Desarrollo publicitario	En formación	11/12/2026	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	10
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	5
RETIRO VOLUNTARIO	4
DESERCIONES	21
TOTAL	40

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE III EJECUCIÓN	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	291301077-02- Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.	OK
		291301077-03 Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria. 192 H	OK
	ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS	291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.	OK
	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	260101055-02 - Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.	OK
	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación	260101052-02 - Desarrollar la campaña publicitaria teniendo en cuenta el plan de comunicación organizacional.	OK
FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 28/12/2024			

6. Tecnólogo Virtual (Instructora Técnica)

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad

2758451	Desarrollo publicitario	En formación	16/02/2025	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	8
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	5
RETIRO VOLUNTARIO	2
DESERCIONES	26
TOTAL	41

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE III EJECUCIÓN	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	291301077-02- Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.	OK
		291301077-03 Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria. 192 H	OK
	ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS	291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.	OK
	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	260101055-02 - Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.	OK
	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación	260101052-02 - Desarrollar la campaña publicitaria teniendo en cuenta el plan de comunicación organizacional.	OK
FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 28/12/2024			

7. Tecnólogo Virtual (Instructora Técnica)

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad

2758452	Desarrollo publicitario	En formación	16/02/2025	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	No. De aprendices
APLAZADO	0
CANCELADO	6
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	5
RETIRO VOLUNTARIO	6
DESERCIONES	33
TOTAL	45

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE III EJECUCIÓN	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	291301077-02- Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.	OK
		291301077-03 Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria. 192 H	OK
	ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS	291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.	OK
	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	260101055-02 - Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.	OK
	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación	260101052-02 - Desarrollar la campaña publicitaria teniendo en cuenta el plan de comunicación organizacional.	OK
FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 28/12/2024			

8. Tecnólogo Virtual (Instructora Técnica)

FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Estado	Fecha de finalización	Modalidad

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2758451	Desarrollo publicitario	En formación	16/02/2025	Virtual

Verificación estado aprendices

ESTADO	**No. De aprendices**
APLAZADO	0
CANCELADO	8
CONDICIONADO	0
EN FORMACIÓN	5
RETIRO VOLUNTARIO	2
DESERCIONES	26
TOTAL	41

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESTADO
FASE III EJECUCIÓN	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.	291301077-02- Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.	OK
		291301077-03 Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria. 192 H	OK
	ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS	291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.	OK
	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	260101055-02 - Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.	OK
	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación	260101052-02 - Desarrollar la campaña publicitaria teniendo en cuenta el plan de comunicación organizacional.	OK
		FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN ETAPA LECTIVA: 28/12/2024	

Actividades realizadas durante el desarrollo de la formación. La instructora:

- Realizó programación mensual de actividades con fichas asignadas por la coordinación académica.
- Impartió formación virtual de las competencias técnicas de formación titulada asignadas por la coordinación académica mencionadas anteriormente.
- Realizó la solicitud de la asociación de fichas en Sofía plus.

- Promoviǿ la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje por parte de los aprendices
- Ejecutó las guías de aprendizaje de los programas de formación asignados y competencias referenciadas anteriormente.
- Realizó registro de inasistencias en la plataforma de ZAJUNA.
- Utilizó de la plataforma LMS ZAJUNA para la gestión académica de la ruta de aprendizaje
- Informó a los aprendices del estado de avance del proceso formativo, se generaron alertas y nuevas oportunidades mediante los anuncios de la Plataforma ZAJUNA con copia a los correos electrónicos.
- Realizó revisión y calificación de las evidencias con la respectiva retroalimentación en la plataforma ZAJUNA con el respectivo comentario de retroalimentación a cada aprendiz.
- Evaluó los resultados de aprendizaje a los aprendices que cumplieron con las evidencias de aprendizaje.
- Realizó Acta de finalización de las competencias impartidas y se cargǿ en el One Drive dispuesto por la coordinación académica.
- Realizó revisiones y seguimiento posteriores a la fecha de finalización de la formación de los aprendices que quedaron en estado pendientes por cumplir evidencias de aprendizaje de las competencias impartidas.

II. Otras actividades:

- Hizo uso adecuado de la cuenta de correo institucional, SENA, Compromiso SENA, Sofía Plus, Plataforma ZAJUNA, SI Contratistas y SECOP II.
- Cumplió con los lineamientos y requerimiento exigidos por la supervisión del contrato durante la ejecución.
- Participó en las reuniones mensuales citadas por la coordinación académica.
- Realizo y programo reuniones quincenales del grupo ejecutor fichas de Animación digital.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ALBA CONSUELO CASAS FONSECA
CC 52425990