



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 del 31 de Diciembre 2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Dirección Jurídica
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Manuela Valentina García Cano
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No Aplica
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5762766
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como contador para apoyar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Dirección Jurídica del SENA.
VALOR:	\$ 85,750,000.00
CONTRATISTA:	FREDY ALEXANDER ROJAS JUNCA
NIT:	1.010.177.434
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá D.C.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/01/2024
FECHA DE INICIO:	18/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	343 Días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 85,750,000.00
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 85,750,000.00
PRÓRROGA No x:	No Aplica
ADICIÓN No. x:	No Aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No Aplica
FORMA DE PAGO:	Mensual



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Para el mes de enero de 2024 presentar un informe sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Jurídica en la vigencia 2023.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Cumplimiento de plazos: Se cumplió con el plazo establecido para la presentación del informe, lo que refleja una gestión eficiente del tiempo y compromiso con los plazos establecidos. -Claridad y precisión: El informe presentado muestra claridad en la exposición de los datos y precisión en los detalles relacionados con la ejecución del presupuesto, lo que facilita la comprensión y análisis de la información. -Análisis exhaustivo: Se realizó un análisis exhaustivo de la ejecución del presupuesto, identificando áreas de eficiencia, desviaciones significativas y proporcionando una visión completa de cómo se utilizó el presupuesto asignado a la Dirección Jurídica. -Transparencia y justificación: Se aprecia la transparencia en la presentación de la información y la justificación adecuada de las decisiones tomadas durante la ejecución del presupuesto, lo que contribuye a la confianza en la gestión presupuestaria. -Propuestas de mejora: Las propuestas de mejora presentadas en el informe son relevantes y están respaldadas por el análisis realizado, lo que demuestra un	Link evidencias One Drive 2024



		enfoque proactivo para identificar oportunidades de mejora en la gestión presupuestaria. -Coordinación y comunicación: Se evidencia una buena coordinación y comunicación con los responsables de la Dirección Jurídica para recopilar la información necesaria y garantizar la precisión y exhaustividad del informe.	
2	Asistir en la planeación en materia presupuestal, financiera, administrativa y de costos de los procesos de la Dirección Jurídica.-	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Comprensión de los procesos: Se evidencia una comprensión sólida de los procesos de la Dirección Jurídica en cuanto a sus aspectos presupuestales, financieros, administrativos y de costos, lo que facilita la asistencia en la planeación. -Análisis detallado: Se realizó un análisis detallado de las necesidades y requerimientos presupuestales, financieros, administrativos y de costos de la Dirección Jurídica, permitiendo una planificación más precisa y efectiva. -Colaboración efectiva: Se destaca la colaboración efectiva con los responsables de la Dirección Jurídica para identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización en los procesos relacionados con la gestión presupuestal, financiera, administrativa y de costos. -Propuestas y recomendaciones: Se presentaron propuestas y recomendaciones concretas para mejorar la eficiencia y efectividad en la planeación de los aspectos	Link evidencias One Drive 2024



		presupuestales, financieros, administrativos y de costos de la Dirección Jurídica, respaldadas por un análisis sólido. -Seguimiento y evaluación: Se sugiere realizar un seguimiento y evaluación periódica de las acciones propuestas para garantizar su implementación efectiva y medir los resultados obtenidos en términos de mejora de los procesos. -Comunicación clara: Se recomienda mantener una comunicación clara y abierta con los equipos involucrados en la Dirección Jurídica para asegurar una alineación constante y una ejecución exitosa de las acciones planificadas.	
3	Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y demás áreas o entidades, en materia contable y presupuestal, dentro del ejercicio económico de la Dirección Jurídica y cuando las necesidades así lo ameriten.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Cumplimiento de requerimientos: Se cumplió con los requerimientos establecidos para la preparación y presentación de informes financieros y presupuestales, demostrando un entendimiento claro de las necesidades de las diferentes áreas y entidades. -Calidad de los informes: Los informes preparados muestran una alta calidad en términos de precisión, exhaustividad y claridad en la presentación de información contable y	OneDrive- bases de datos Link evidencias One Drive 2024



		presupuestal, lo que facilita su comprensión y análisis por parte de los destinatarios. -Adaptabilidad a las necesidades: Se destaca la capacidad para adaptarse a las necesidades cambiantes y variadas de la Directora Jurídica, el Despacho del Director General y otras áreas o entidades, preparando informes relevantes en tiempo y forma. -Coordinación eficiente: Se evidencia una coordinación eficiente con los equipos responsables de la información contable y presupuestal, garantizando la disponibilidad de datos actualizados y confiables para la elaboración de los informes. -Cumplimiento de plazos: Se cumplió con los plazos establecidos para la presentación de los informes, lo que refleja una gestión efectiva del tiempo y compromiso con las fechas de entrega. -Seguimiento y mejora continua: Se sugiere implementar un sistema de seguimiento y evaluación continua para identificar oportunidades de mejora en la preparación y presentación de informes, asegurando así una optimización constante de los procesos.	
4	Atender oportunamente los requerimientos formales y auditorías que conllevan a la información financiera y contable de la Dirección Jurídica.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Gestión proactiva: Se aprecia una gestión proactiva para atender los requerimientos formales y auditorías	Link evidencias One Drive 2024



		relacionadas con la información financiera y contable de la Dirección Jurídica, lo que demuestra una preparación adecuada y anticipación a posibles solicitudes. -Cumplimiento normativo: Los requerimientos formales y auditorías fueron atendidos cumpliendo con las normativas y regulaciones aplicables, garantizando la integridad y exactitud de la información financiera y contable presentada. -Coordinación efectiva: Se evidencia una coordinación efectiva con los responsables internos y externos involucrados en los procesos de auditoría y cumplimiento de requerimientos, lo que facilitó la fluidez y precisión en la entrega de la información solicitada. -Retroalimentación constructiva: Se sugiere establecer un proceso de retroalimentación constructiva después de cada auditoría o requerimiento formal atendido, con el fin de identificar áreas de mejora y optimizar los procesos para futuras ocasiones. -Documentación adecuada: Se destaca la importancia de mantener una documentación adecuada y organizada de los procesos y resultados relacionados con los requerimientos formales y auditorías, facilitando la trazabilidad y la respuesta efectiva ante futuras solicitudes. -Capacitación y actualización: Se recomienda continuar con la capacitación y actualización del equipo encargado de atender estos requerimientos, para asegurar el	
--	--	---	--



		cumplimiento continuo de normativas y estándares en materia financiera y contable.	
5	Participar en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Participación activa: Se evidencia una participación activa en la formulación y actualización del plan de adquisiciones de la Dirección Jurídica, lo que demuestra un compromiso con la planificación estratégica y la optimización de recursos. -Análisis integral: Se realizó un análisis integral de las necesidades de adquisición de la Dirección Jurídica, considerando aspectos como presupuesto disponible, requerimientos específicos y mejores prácticas en gestión de adquisiciones. -Coordinación efectiva: Se destaca la coordinación efectiva con los responsables de la Dirección Jurídica y otras áreas relevantes para garantizar la alineación de objetivos y la adecuada inclusión de necesidades en el plan de adquisiciones. -Transparencia y justificación: Los criterios utilizados para la inclusión de adquisiciones en el plan están fundamentados en criterios transparentes y justificados, asegurando una asignación adecuada de recursos y prioridades. -Evaluación de proveedores: Se sugiere incluir una evaluación periódica de proveedores y opciones de	Link evidencias One Drive 2024



		adquisición, con el fin de asegurar la calidad, eficiencia y cumplimiento en la entrega de bienes y servicios. -Seguimiento y actualización: Es importante establecer un proceso de seguimiento y actualización periódica del plan de adquisiciones, considerando cambios en las necesidades y condiciones del entorno para una gestión más dinámica y efectiva.	
6	Asistir a la Dirección Jurídica en la formulación y seguimiento del Plan de acción.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: Asistencia en la Formulación del Plan de Acción: El contratista ha participado activamente en el proceso de formulación del Plan de acción, aportando ideas y sugerencias pertinentes para su desarrollo. Ha demostrado comprensión de los objetivos y requisitos legales del plan. Seguimiento del Plan de Acción: El contratista ha llevado a cabo un seguimiento meticuloso del Plan de acción, realizando las revisiones necesarias y actualizando la información de manera oportuna. Se han identificado áreas de mejora y se han implementado medidas correctivas según sea necesario. Colaboración con la Dirección Jurídica: Se ha evidenciado una colaboración efectiva y una comunicación fluida con la Dirección Jurídica. El contratista ha respondido de manera diligente a las solicitudes de información y ha participado	Link evidencias One Drive 2024



		en reuniones y discusiones relacionadas con el Plan de acción.	
7	Tramitar ante las áreas responsables los movimientos presupuestales que sean requeridos, previa autorización de la Directora Jurídica.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Cumplimiento de procedimientos: Se ha cumplido con el proceso de tramitar los movimientos presupuestales requeridos, siguiendo los procedimientos establecidos y respetando la autorización previa de la Directora Jurídica. -Coordinación efectiva: Se evidencia una coordinación efectiva con las áreas responsables de los movimientos presupuestales, lo que asegura una comunicación clara y una ejecución eficiente de las solicitudes. -Transparencia y documentación: Se destaca la importancia de mantener un registro claro y documentado de los movimientos presupuestales tramitados, garantizando la transparencia en la gestión financiera y contable. -Seguimiento oportuno: Es crucial realizar un seguimiento oportuno de los movimientos presupuestales tramitados para asegurar su ejecución adecuada y el cumplimiento de las normativas internas y externas. -Reporte a la Directora Jurídica: Se sugiere presentar informes periódicos a la Directora Jurídica sobre los movimientos presupuestales tramitados, incluyendo detalles	Link evidencias One Drive 2024



		como el motivo de la solicitud, la autorización correspondiente y el estado de ejecución. -Mejora continua: Para optimizar esta actividad, es importante identificar oportunidades de mejora en los procesos de tramitación de movimientos presupuestales y buscar soluciones que agilicen y mejoren la eficiencia en la gestión.	
8	Generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y cualquier otra visualización de datos requeridos por la Dirección Jurídica desde el aplicativo Power BI.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Dominio de la herramienta: Se evidencia un dominio efectivo de la herramienta Power BI para generar reportes, tableros, gráficos, informes interactivos y otras visualizaciones de datos requeridas por la Dirección Jurídica. -Creatividad y diseño: Se destaca la creatividad y habilidad para diseñar visualizaciones de datos claras, intuitivas y que cumplan con los requisitos y expectativas de la Dirección Jurídica. -Precisión y exactitud: Los reportes generados muestran precisión y exactitud en la presentación de la información, lo que garantiza la fiabilidad de los datos presentados a la Dirección Jurídica. -Receptividad a retroalimentación: Se sugiere estar abierto a recibir retroalimentación por parte de la Dirección Jurídica para realizar ajustes o mejoras en las	Link evidencias One Drive 2024



		visualizaciones de datos según sus necesidades y preferencias. -Entrega oportuna: Es crucial entregar los reportes, tableros y visualizaciones de datos de manera oportuna según los plazos establecidos por la Dirección Jurídica, asegurando así una toma de decisiones informada y eficiente. C-apacitación y actualización: Para mantener un nivel óptimo en la generación de visualizaciones de datos, se recomienda continuar capacitándose y actualizándose en las funcionalidades y mejores prácticas de Power BI.	
9	Apoyar en el registro y control desde el aplicativo de SIIF nación, el trámite de las comisiones para los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Dirección jurídica	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: . Cumplimiento de procedimientos: Se ha cumplido con el proceso de registro y control desde el aplicativo de SIIF nación para el trámite de las comisiones de funcionarios y gastos de desplazamiento de contratistas de la Dirección Jurídica, siguiendo los procedimientos establecidos. -Exactitud y precisión: Se destaca la exactitud y precisión en el registro de las comisiones y gastos de desplazamiento, lo que garantiza la integridad de la información y la conformidad con las normativas vigentes.	Link evidencias One Drive 2024



		-Coordinación efectiva: Se evidencia una coordinación efectiva con los funcionarios y contratistas de la Dirección Jurídica para asegurar la recopilación oportuna y precisa de la información necesaria para el registro y control. -Seguimiento y control: Es importante mantener un seguimiento y control continuo de las comisiones y gastos de desplazamiento registrados, verificando que se ajusten a los lineamientos establecidos y que no existan irregularidades. -Retroalimentación y mejoras: Se sugiere establecer un proceso de retroalimentación con los usuarios del aplicativo SIIF nación para identificar oportunidades de mejora en la eficiencia y usabilidad del sistema, asegurando una gestión más efectiva. -Capacitación y actualización: Para mantener un registro y control efectivo, es importante brindar capacitación continua a los involucrados en el uso del aplicativo SIIF nación y mantenerse actualizado sobre las actualizaciones y mejoras del sistema.	
10	Apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en oportunidades para automatizar y/o mejorar los procesos, realizando ajustes y optimizaciones con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Proactividad: Se destaca la proactividad al apoyar constantemente a la Dirección Jurídica en identificar oportunidades para automatizar y mejorar los procesos, lo	Link evidencias One Drive 2024



		que demuestra un enfoque orientado a la eficiencia y efectividad. -Identificación de oportunidades: Se evidencia la capacidad para identificar áreas que puedan beneficiarse de la automatización o mejoras, lo que contribuye a optimizar los recursos y aumentar la productividad en la Dirección Jurídica. -Capacidad de ajuste: Se destaca la habilidad para realizar ajustes y optimizaciones de manera efectiva, adaptándose a las necesidades cambiantes y garantizando una mayor eficiencia en los procesos. Colaboración efectiva: La colaboración efectiva con los equipos de la Dirección Jurídica es fundamental para implementar cambios exitosos, asegurando que las soluciones propuestas sean viables y alineadas con los objetivos del área. -Evaluación de resultados: Es importante realizar una evaluación continua de los resultados obtenidos a través de las mejoras y automatizaciones implementadas, con el fin de medir el impacto y realizar ajustes según sea necesario. -Actualización constante: Mantenerse actualizado sobre las tecnologías y herramientas disponibles para la automatización y mejora de procesos es clave para seguir siendo efectivo en el apoyo a la Dirección Jurídica.	
--	--	--	--



11	Acompañar a los supervisores en el seguimiento presupuestal de todos los contratos de la Dirección Jurídica, especialmente en el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, articulando los requerimientos de otras áreas, garantizando que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado y evitando que se generen reservas al finalizar el año.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: - Acompañamiento efectivo: Se evidencia un acompañamiento efectivo a los supervisores en el seguimiento presupuestal de los contratos de la Dirección Jurídica, mostrando compromiso con el cumplimiento de los objetivos financieros y operativos. - Coordinación y articulación: La coordinación y articulación de los requerimientos de otras áreas para el seguimiento presupuestal demuestra una visión integrada y una gestión eficiente de recursos y procesos. - Cumplimiento de plazos: Se destaca la importancia de garantizar que el presupuesto se ejecute conforme lo planeado, cumpliendo con los plazos establecidos y evitando posibles reservas al finalizar el año fiscal. - Control de cuentas de cobro: El control efectivo de las cuentas de cobro de los contratistas es crucial para asegurar la correcta ejecución financiera de los contratos y evitar desviaciones presupuestarias. - Análisis y resolución de problemas: La capacidad para analizar y resolver problemas relacionados con el seguimiento presupuestal y las cuentas de cobro es	Link evidencias One Drive 2024 Power BI
----	---	---	--



		esencial para mantener la salud financiera de la Dirección Jurídica. -Reportes y comunicación: Es importante mantener una comunicación clara y constante con los supervisores y otras áreas involucradas, presentando reportes periódicos sobre el seguimiento presupuestal y las cuentas de cobro para una toma de decisiones informada.	
12	Asistir a las reuniones de trabajo que sean programadas por la supervisión del contrato y por la Directora Jurídica.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: Asistencia a las Reuniones Programadas: El contratista ha estado presente en todas las reuniones de trabajo programadas tanto por la supervisión del contrato como por la Directora Jurídica. Ha demostrado puntualidad y compromiso al participar activamente en las discusiones y decisiones tomadas en dichas reuniones. Contribución a las Discusiones: El contratista ha aportado de manera significativa a las discusiones durante las reuniones, ofreciendo ideas, soluciones y sugerencias pertinentes para el avance y éxito del proyecto. Su participación ha sido valorada positivamente por la supervisión y la Dirección Jurídica. Seguimiento de Acuerdos: El contratista ha demostrado responsabilidad al dar seguimiento a los acuerdos y acciones derivadas de las reuniones. Ha tomado nota de	Link evidencias One Drive 2024



		los compromisos adquiridos y ha cumplido con los plazos y acciones acordadas en dichas instancias.	
13	Apoyar la administración de la plataforma SECOP II, en lo relacionado con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Dominio de la plataforma SECOP II: Se evidencia un dominio efectivo de la plataforma SECOP II para apoyar la administración relacionada con la configuración de usuarios, creación de equipos y flujos de aprobación para la Dirección Jurídica. -Capacidad para configurar usuarios: La capacidad para configurar usuarios en la plataforma SECOP II es fundamental para asegurar un acceso adecuado y seguro a la información y funcionalidades pertinentes para la Dirección Jurídica. -Creación de equipos: La creación de equipos dentro de la plataforma facilita la colaboración y coordinación entre los miembros de la Dirección Jurídica, optimizando la gestión de proyectos y tareas. -Diseño de flujos de aprobación: El diseño efectivo de flujos de aprobación garantiza una gestión eficiente de los procesos y trámites dentro de la Dirección Jurídica, asegurando la conformidad con los procedimientos establecidos. -Capacitación y soporte: Es importante ofrecer capacitación y soporte continuo a los usuarios de la	Link evidencias One Drive 2024



		plataforma SECOP II en la Dirección Jurídica para garantizar su correcto uso y maximizar sus beneficios. -Monitoreo y actualización: Mantener un monitoreo constante de la plataforma SECOP II y realizar actualizaciones según sea necesario es crucial para asegurar su funcionamiento óptimo y adaptabilidad a las necesidades cambiantes.	
14	Brindar capacitaciones relacionadas con su conocimiento, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: Disponibilidad para Capacitar: El contratista ha demostrado disposición y disponibilidad para brindar capacitaciones relacionadas con su área de conocimiento. Ha respondido de manera positiva a las solicitudes de capacitación realizadas por la supervisión del contrato. Contenido y Calidad de las Capacitaciones: Las capacitaciones impartidas por el contratista han sido relevantes y de calidad. Se han abordado temas pertinentes y se ha proporcionado información actualizada y precisa. Los participantes han manifestado satisfacción con el contenido y la metodología utilizada en las capacitaciones. Evaluación de Resultados: Se ha observado una mejora en las habilidades y conocimientos del personal que ha participado en las capacitaciones brindadas por el	Link evidencias One Drive 2024



		contratista. Esto se refleja en un desempeño más efectivo en las tareas relacionadas con el proyecto.	
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Durante la supervisión del contrato, se evalúan múltiples factores para asegurar el cumplimiento de las obligaciones específicas. Estos factores abarcan: -Versatilidad y adaptabilidad: Se destaca la capacidad para realizar diversas actividades relacionadas con el objeto contractual, mostrando versatilidad y adaptabilidad para cumplir con las necesidades que surjan durante la supervisión del contrato. -Cumplimiento de instrucciones: Se evidencia el cumplimiento de instrucciones y directrices de la supervisión del contrato, lo que asegura una ejecución coherente y alineada con los objetivos establecidos. -Gestión eficiente: La gestión eficiente de las actividades asignadas refleja un enfoque organizado y efectivo para abordar las responsabilidades y tareas relacionadas con el contrato. -Comunicación clara: Mantener una comunicación clara con la supervisión del contrato es esencial para entender las necesidades y expectativas, asegurando así una ejecución efectiva de las actividades asignadas. -Seguimiento y reporte: Es importante realizar un seguimiento adecuado de las actividades realizadas y proporcionar informes periódicos a la supervisión del	Secop II Link evidencias One Drive 2024



		contrato, demostrando transparencia y rendición de cuentas. -Mejora continua: Identificar oportunidades de mejora en la ejecución de las actividades asignadas y proponer soluciones para optimizar los procesos es fundamental para mantener un desempeño de alta calidad.	
--	--	---	--

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
31/12/2024	12	\$ 7.500.000,00	\$ 85.750.000,00	\$ -	100,00%		



OBSERVACIONES

1. **Seguimiento jurídico**

- Hasta el momento la contratista no ha estado inmersa en inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por la contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2. **Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables⁷:**
N/A

3. **Concepto de supervisión:**

Se evidencia que la contratista cumplió con sus obligaciones contractuales, tanto generales como específicas para este periodo de ejecución contractual.

Elaboró: Manuela Valentina García Cano – Directora Jurídica