



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartagena, Abril 30 de 2023

Señor (a)
MORELIA GUZMAN FUENTES.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4680115**
Cargo del supervisor TECNICO G-02
Dependencia Centro para la Industria Petroquímica, Regional Bolívar
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **ABRIL** del año 2023

Referencia: No **4680115** del año 2023

ANA MATILDE PAJARO PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **45.457.902 Cartagena (Bol)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro para la Industria Petroquímica**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Un pago (1) de \$ 668.249 y dos (2) pagos iguales de (\$4.009.493) para un total de (\$8.687.235)

Plazo: Será hasta el 30 de abril de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACIÓN TITULADA – COMPLEMENTARIA – REGULAR , atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el programa CONFECIÓN / LENCERÍA PARA EL HOGAR.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Reunión de los instructores técnicos.	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	Reunión con equipo de instructores complementarios	Acta.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	Evaluación resultados de aprendizaje en LMS.	Evaluación resultados de aprendizaje



	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		correspondientes en LMS.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	<p>Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de.</p> <p>LENCERIA HOGAR. Ficha: 2743319.</p> <p>CONFECION DE FALDA. Ficha: 2743320</p> <p>CONFECION DE PANTALON MASCULINO. Ficha. 2743325</p>	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes 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. 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 ejecute formación complementaria.	Registro de juicios de evaluación en a plataforma Sofía Plus.	No aplica para el período objeto del presente informe.
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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Envío de copias de identificación de aprendices a matricular.	Correo electrónico.



9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
12	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.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
15	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.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.



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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9449557456** de la planilla Aportes en línea . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Anti trámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.



Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
ANA MATLDE PAJARO PEREZ
Contratista
C.C. No. 45.457.902

Recibí a satisfacción:

Firma
MORELIA GUZMAN FUENTES
Supervisor(a) Contrato 4680115 de 2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MATILDE PAJARO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2743319 - LENCERIA HOGAR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2743320 - CONFECCIÓN DE FALDA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2743325 - CONFECCION DE PANTALON MASCULINO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MAQUINARIA DE CONFECCIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ANA MATILDE PAJARO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA



Versión: 04

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ANA MATILDE PAJARO PEREZ IDENTIFICACIÓN

CIUDAD CARTAGENA FECHA 27/04/2023 REGIONAL BOLIVAR C.C. N.º 45457902

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 4680115 de 24 de febrero de 2023

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO CESIÓN LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA Marcar con x RESPONSABLES

NOMBRES Y APELLIDOS FIRMA

GESTIÓN DE TIC X JUAN GARCIA CARO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS X ELIECER GUZMAN BARRIOS
JULIE GUERRA JIMENEZ

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL X MORELIA ESTER GUZMAN FUENTES

ALMACÉN E INVENTARIOS X ALEXANDER PAYARES OCHOA Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo
ADA LUZ PACHECO

SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) X PEDRO JOSE SUAREZ TABOADA

CONTABILIDAD X RICARDO PEREZ

TESORERIA X KATHERINE MUÑOZ BOTERO

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA X BIBIANA CASTAÑO OSORIO

BIBLIOTECA X CONSUELO MARIA LOAIZA CANO

OTRO

OTRO


SUPERVISOR DE CONTRATO X MORELIA ESTER GUZMAN FUENTES

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

Ana M. Pajaro

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ANA MATILDE PAJARO PEREZ identificado(a) con CC. 45457902 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 8 de Mayo de 2023 a las 10:53:34

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



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

CONTRATO N o . CO1.PCCNTR.4680115 veinticuatro (24) de febrero del dos mil veintitrés (2023)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA MATILDE PAJARO PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 45.457.902 de Cartagena - Bolívar.

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad **FORMACIÓN TITULADA – COMPLEMENTARIA – REGULAR**, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el programa **CONFECCIÓN / LENCERÍA PARA EL HOGAR**.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el programa del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes 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. 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 ejecute formación complementaria.



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

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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

12. 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.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

15. 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.

16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el



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

equipo de Bienestar al Aprendiz. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Cartagena y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP II.

.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses y nueve (9) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 24 DE Febrero DE **2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30** DE abril DE **2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el veinticuatro (24) de febrero hasta el treinta (30) de abril de dos mil veintitrés (2023).

VALOR DEL CONTRATO: ocho millones seiscientos ochenta y siete mil doscientos treinta y cinco \$ (8.687.235) moneda legal vigente.

SUPERVISOR: MORELIA ESTER GUZMAN FUENTES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 45.494.762

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



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

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 8.687.235
Valor Ejecutado	\$ 4.677.742
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 4.009.493
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar formación profesional integral a 7 <u>(siete fichas)</u> 2716088 - 2716093 – 2716094- 2716095 – 2743319. LENCERIA HOGAR. 2743320 – CONFECCION DE FALDA, 2743325 CONFECCION DE PANTALON MASCUIÑO
Hacer seguimiento y evaluación a la formación de 7 <u>(siete fichas)</u> : 2716088 - 2716093 – 2716094- 2716095 – 2743319. LENCERIA HOGAR. 2743320 – CONFECCION DE FALDA, 2743325 CONFECCION DE PANTALON MASCUIÑO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con las obligaciones contractuales contraídas con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, contribuyendo al proceso de formación integral de Aprendices, impartiendo sus conocimientos en Confección de falda en el área de Formación Titulada Complementaria La contratista cumplió con las obligaciones contractuales contraídas con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, contribuyendo al proceso de formación integral de Aprendices, impartiendo sus conocimientos en Confección/ Lencería para el hogar en el área de Formación Titulada Complementaria



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

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,

MORELIA ESTER GUZMAN FUENTES
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.4680115

