	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 23/08/2023

INFORME NÚMERO:	1	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	10/07/2025

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	1259	FECHA : (dd/mm/aa)	21/03/2025
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	RECO - 2025 - 1071
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		Universidad de Ibagué		NIT:	890704382-1
VALOR INICIAL:		$ 100,000,000.00		PLAZO INICIAL:	120 dias calendario
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		1619 DEL 27/02/2025		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	3199 DEL 26/03/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		YURY JOHANA PINEDA PULIDO		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CONTRATO 1259 DEL 21/03/2025 DECRETO DE NOMBRAMIENTO No. 0167
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		SECRETARÍA MUJER@TOLIMA.GOV.CO			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		2/4/2025		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	2/04/2025

1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN

CONTRATISTA CEDENTE	N/A	NIT:	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	NIT:	N/A

1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)

CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar)		BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	N/A

1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT:	POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica)
(Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Powered by CamScanner

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
(Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	$ -	-	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	$ -		N/A	N/A

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	SI	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	Ministerio de Educación Nacional
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO PARCIAL

PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	02/04/2025 al 11/04/2025	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa)	N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	FE 139656	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR:	7/07/2025

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	N/A	MES DE COTIZACIÓN:	
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	2/07/2025	MES DE COTIZACIÓN:	ABRIL

SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE

ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA DE SEGUNDO ORDEN:	
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	N/A
EDIFICACIÓN	$ -	N/A
MEJORAS	$ -	N/A
OTROS _____	$ -	N/A

Powered by CamScanner

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
		N/A	
03-3.41.4103.1500.02-2.3.2.02.02.008-8020	3199	N/A	$ 30,000,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 30,000,000.00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)	
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 30,000,000.00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 30,000,000.00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 30,000,000.00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE ANTICIPO	$ -	
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	$ -	
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	$ -	
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	$ -	
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 100,000,000.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 30,000,000.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 70,000,000.00
SUMAS IGUALES	$ 100,000,000.00	$ 100,000,000.00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE (Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ -	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
AV VILLAS	Cuenta de Ahorros	401296090

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE DEL SUPERVISOR YURY JOHANA PINEDA PULIDO — DIRECTORA DE EMPODERAMIENTO

FIRMA:

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGUN ITEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" **EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ**

Powered by CamScanner

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	CODIGO: FOR-GB-016 VERSIÓN: 04 Vigente desde: 23/08/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Cumplir cabalmente el objeto del contrato	De acuerdo con la obligación, desde la Universidad se han realizado las debidas gestiones para cumplir con el objeto del contrato y cada una de sus actividades como se presenta en el documento. A continuación se desarrollará el primer informe de ejecución de acuerdo al punto 6. Forma de pago que establece la minuta del contrato.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	
2. Cumplir todos y cada uno de los aspectos, componentes y requerimientos que constituyen el Anexo I "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento" de la invitacion pública de las siguientes actividades: - Realizar una caracterización sociopolíticade las principales líderes del	En cumplimiento con la obligación de garantizar la apertura e instalación del diplomado para mujeres líderes del departamento en juntas directivas, se desarrollaron y ejecutaron todas las actividades establecidas.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	
3. Garantizar los elementos técnicos, operativos, personal idóneo y experimentado, costos de traslado, de transporte, montaje y desmontaje logístico, y en general todo lo necesario para el desarrollo de las actividades insertas en el anexo 1 "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la invitación pública (ver anexo técnico).	Hasta la fecha se han garantizado todos los elementos técnicos, operativos y logísticos, incluyendo el traslado, montaje y desmontaje, mediante un equipo humano capacitado y recursos adecuados, cumpliendo con las exigencias establecidas en el anexo técnico del contrato.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	
4. Coordinar con el supervisor designado por el Departamento para la ejecución del contrato, los cronogramas de las actividades a ejecutar.	Se ha mantenido una coordinación permanente con la supervisora designada por el Departamento, la directora Yury Johana Pineda Pulido, acordando cronogramas de actividades que permiten una ejecución ordenada y efectiva de cada fase del contrato.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	
5. Designar un enlace para ejercer la coordinación administrativa e informativa con la supervisión designada por el departamento.	Desde la Universidad de Ibagué, se designa Tatiana Garcia Sánchez coordinadora de AVE - Unidad de Aprendizaje para la Vida, quien se encargará de ejercer la coordinación administrativa e informativa con la supervisora designada por el departamento.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	
6. Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo.	Hasta la fecha las actividades se han ejecutado conforme a la propuesta presentada durante el proceso competitivo, respetando los compromisos asumidos en los criterios de evaluación y garantizando su cumplimiento integral, como se evidencia en este documento.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	
7. Coordinar las acciones que ejecutan los demás actores que participen en el desarrollo de las actividades a ejecutar cuando a ello haya lugar en los aspectos técnicos, logísticos y operativos requeridos.	Se ha coordinado oportunamente con los actores involucrados en las actividades del contrato, asegurando la articulación técnica, logística y operativa necesaria para el desarrollo exitoso de cada etapa.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	

Powered by CamScanner

8. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el departamento, por conducto del supervisor del contrato.	Se han atendido con diligencia todas las observaciones y requerimientos formulados por el Departamento, por medio del supervisor, ajustando los procesos cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento contractual.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II
9. Informar actos y/o situaciones que afecten la ejecución o normal desarrollo del contrato.	Se ha informado de manera oportuna cualquier situación que pudiera afectar la ejecución del contrato, permitiendo tomar acciones correctivas inmediatas para mantener el desarrollo normal del mismo.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II
10. Responder por la calidad del servicio prestado sin perjuicio de la póliza única de cumplimiento.	Se ha garantizado la calidad en todos los servicios prestados, con personal calificado y procedimientos ajustados a los estándares exigidos, respaldando el cumplimiento mediante la póliza única.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II
11. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el departamento con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.	Se han suscrito todos los documentos requeridos por el Departamento, asegurando el control adecuado del contrato y habilitando el proceso de pagos conforme a lo estipulado.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II
12. Mantener indemne al departamento de todas y cada una de las actuaciones que realice el contratista.	Durante la ejecución contractual se ha actuado conforme a la normativa vigente, evitando cualquier perjuicio al Departamento y asegurando su exención de responsabilidad por acciones del contratista.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II
13. Pagar los impuestos con motivo de la suscripción del contrato.	Se realizaron todos los pagos de impuestos derivados de la suscripción del contrato, cumpliendo con las obligaciones tributarias correspondientes de manera oportuna y documentada.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II
14. Realizar todos los trámites requeridos para obtención de los permisos y/o licencias a que hubiese lugar por parte del contratista para la ejecución del contrato.	Se gestionaron los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato, cumpliendo con los trámites administrativos requeridos por las autoridades competentes.	Informes de supervisión y revisión de las actividades desarrolladas por el contratista.	Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Powered by CamScanner

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que e requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado 2. Una vez surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecunarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dára aviso oportuno a la Gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstaspara el efecto. 6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción el	1. Se puso a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares requeridos para la ejecución y entrega del objeto contratado 2. Una vez se surtió el proceso de contratación estatal, se asigno a YURY JOHANA PINEDA PULIDO DIRECTORA DE EMPODERAMIENTO - SECRETARÍA DE LA MUJER -GOBERNACIÓN DE TOLIMA como Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Se ejerció el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Se adelantaron las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	Informes de supervision	Carpeta de contratacion y Plataforma del Sistema Electronico Para la Contratacion Publica - Secop II	

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : *YURY JOHANA PINEDA PULIDO*

FIRMA:

Powered by CamScanner