PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre 2025

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7473550 del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7473550 del año 2025

MILENA LEAL SIERRA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116238673 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ $ 46.455.061). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146.438). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) un tercer pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programada. **Ficha:** 2931536 **Programa de formación:** Gestión Logística **Fase:** Ejecución **Competencia:** Dar soporte a los procesos según políticas y requerimientos de los clientes **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Verificar la satisfacción del cliente aplicando los indicadores de gestión según solicitudes, requisiciones y estrategias apoyado en medios electrónicos de acuerdo con las políticas de la organización y la trazabilidad del servicio. • Aplicar técnicas de contacto con el cliente teniendo en cuenta el nivel de satisfacción, inquietudes y solicitudes según políticas de servicio al cliente	Se relacionan las actividades desarrolladas en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y la planeación de la formación. 1.1_Planeacion de la Formacion 1.2_Portafolio del Instructor

		Ficha: 3067083 **Programa de formación:** Gestión Logística **Fase**: Planeación **Competencia:** Formular el plan estratégico de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultado o resultados de aprendizaje:** Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados. **Ficha:** 3172522 **Programa de formación**: Tecnología en gestión logística. **Competencia:** Formular el plan estratégico de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultado o resultados de aprendizaje:** Diagnosticar las necesidades de los clientes en los distintos eslabones de la cadena de suministros considerando la relación de la empresa y el sector externo apoyado en las tecnologías de información y comunicación para comparar	

		sus resultados con los objetivos propuestos. J Estructurar políticas de aprovisionamiento, producción y distribución a partir de la valoración de variables internas y externas del entorno económico y tecnológico vigente para ajustar los recursos, presupuestos, e indicadores establecidos por la organización considerando la amplitud del mercado y el alcance de la política J Establecer las estrategias para el desarrollo de los procesos de la cadena logística verificando su cumplimiento con los objetivos y metas institucionales a través de la relación costo/ beneficio y las tecnologías aplicadas en la cadena de abastecimiento según los segmentos de los mercados y los acuerdos internacionales. J Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados	

		Ficha: 3285953 **Programa de formación**: Tecnología en gestión logística. **Competencia:** promover la interacción idónea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje:** Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional **Competencia:** Establecer los sistemas de distribución según el mercado y los costos de la cadena. **Resultados de aprendizaje:** - Determinar los sistemas de distribución a partir de los factores ambientales, las condiciones económicas, comerciales, legales y los productos y servicios a distribuir, teniendo en cuenta la forma de entrega del producto, el costo, el tiempo, el lugar y el nivel programado de servicio al cliente. - Organizar el canal en la red de distribución considerando vendedores, logística, cubrimiento, alcance, fortaleza económica y tradición en el mercado,	

		asegurando que los actores cumplan funciones, deberes y responsabilidades para garantizar la efectividad del desarrollo del canal. - Definir los medios y modos de transporte a partir de la naturaleza de la carga y la capacidad requerida teniendo en cuenta los embalajes de los objetos y el trayecto a recorrer considerando transporte intermodal. - Determinar las redes de transporte mundial óptimas en el desarrollo de la distribución internacional apoyadas por tecnologías de información teniendo en cuenta la ubicación geográfica de los mercados y proveedores, según los canales de distribución y el nivel de servicio asociados a los mismos. - Establecer las estrategias de distribución teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución de acuerdo con la misión, objetivos, variables de mercadeo y los objetivos de la logística de la organización. - Elegir los canales de distribución a partir de la contextualización del mercadeo, característicos de los contactos comerciales, la competencia y la empresa de acuerdo con la definición de los acuerdos comerciales.	

		Ficha: 2996815 **Programa de formación:** Gestión Logística **Fase:** Ejecución **Competencia:** Dar soporte a los procesos según políticas y requerimientos de los clientes **Resultado o resultados de aprendizaje:** Aplicar técnicas de contacto con el cliente teniendo en cuenta el nivel de satisfacción, inquietudes y solicitudes según políticas de servicio al cliente implementar programas para el desarrollo de alianzas estratégicas entre proveedores y clientes mediante asesorías y soportes a proveedores teniendo en cuenta principios éticos entre las partes y considerando el intercambio de información según necesidades de organización, clientes y proveedores.	
2	Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

	instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias 1.2_Portafolio del Instructor
6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias 2_Documentos Contractuales

7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes se divulgo la IV oferta	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
9	Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO".	Se tiene norma de competencia laboral activa	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
11	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

	en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".		
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes se diligencio formato de actividades. Se participo en el evento de integración y día del instructor	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

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.				
2.				

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.** 1074427306 de la planilla, expedido por el **operador Simple** correspondiente al mes de **agosto de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (30) folios

Cordialmente.

Firma
Milena Leal Sierra
Contratista
C.C. No. 1116.238.673 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma

LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7473550 del año 2025
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Milena Leal Sierra
Número de contrato: **No. CO1.PCCNTR.7473550 del año 2025**
Periodo: septiembre de 2025
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2025:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

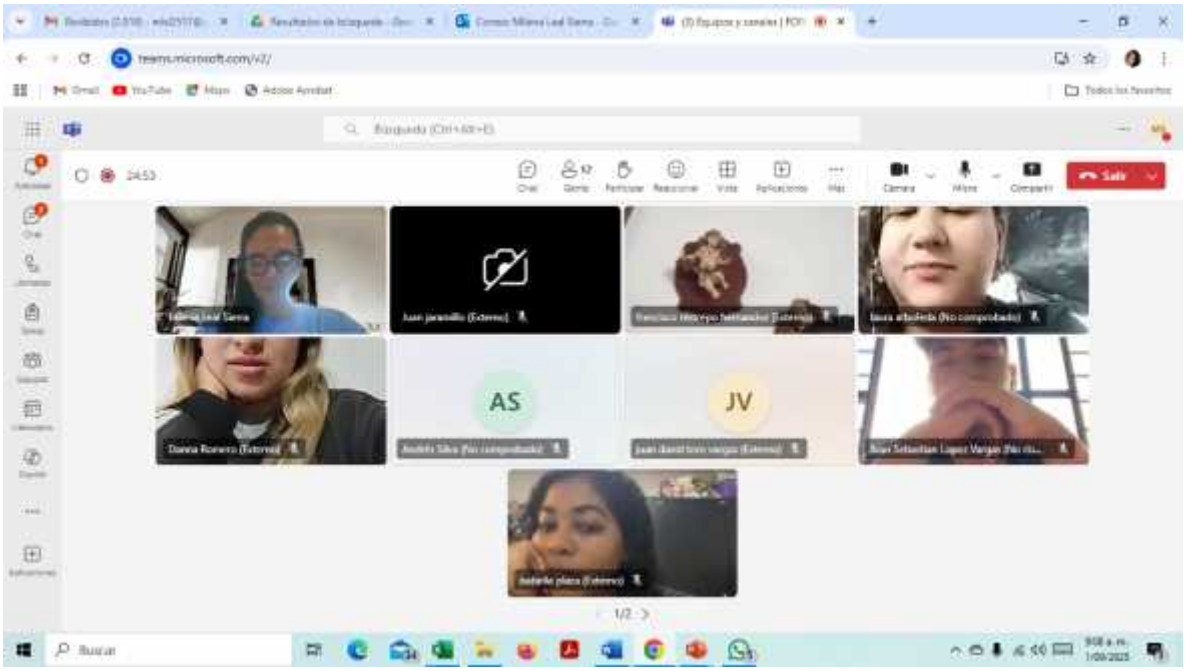
1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

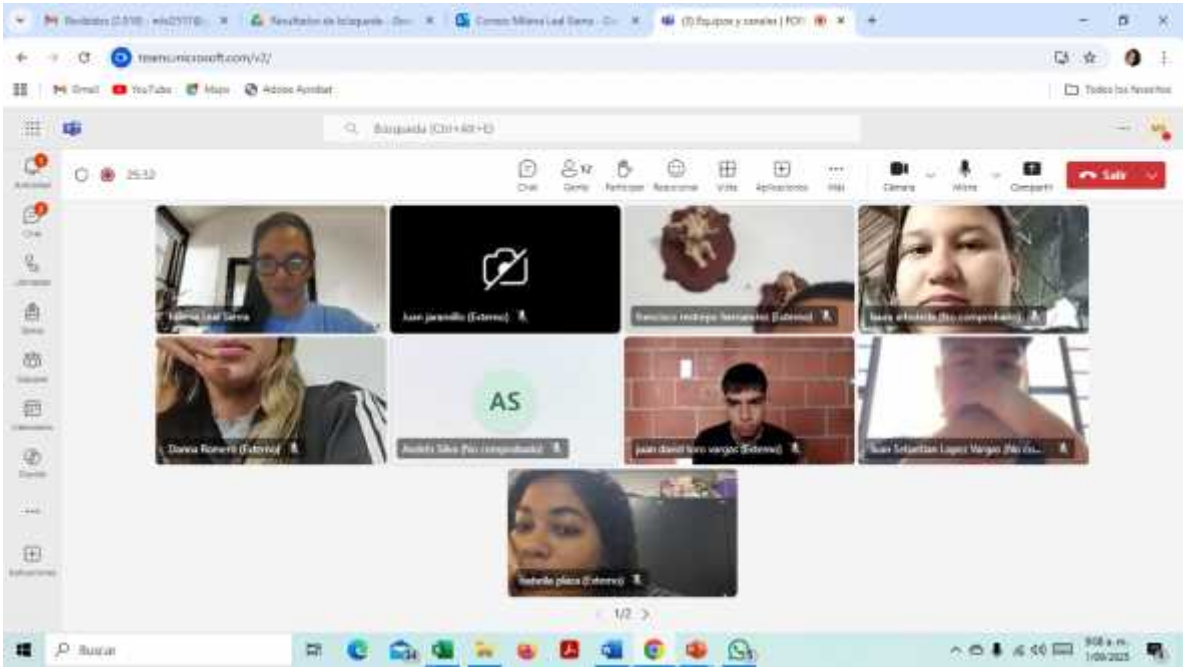
Ficha: 3285953
Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Logística

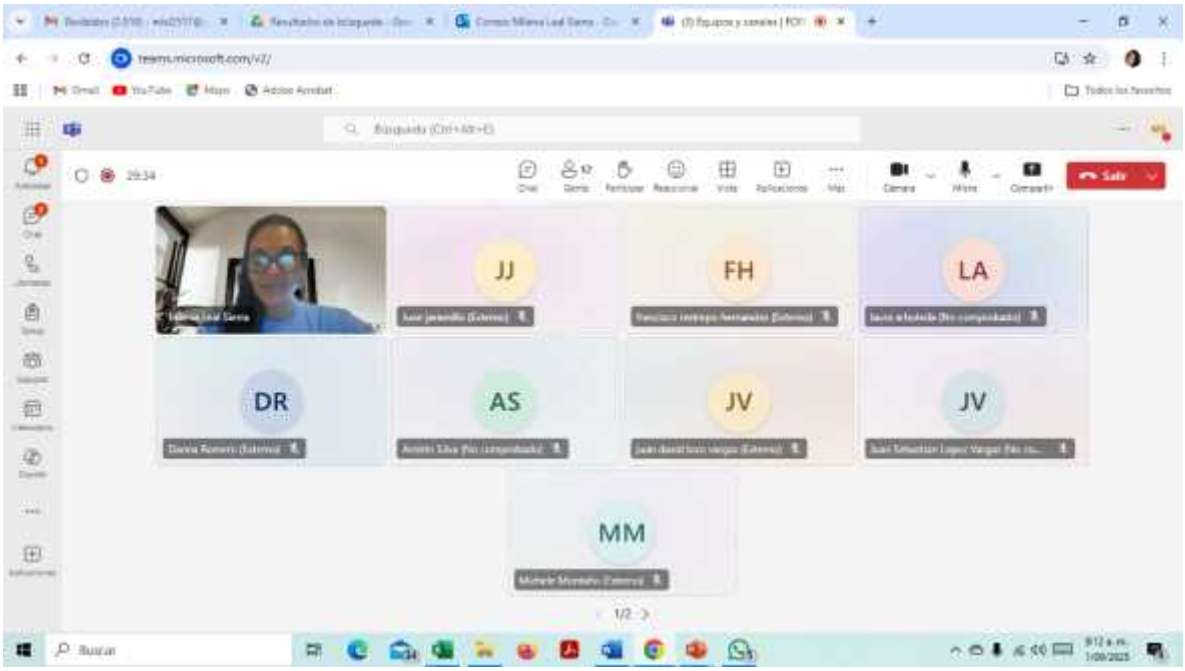
Fecha 1: 25/08/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Desarrollo de tema sistemas de distribución, mapeo, creación de rutas, optimización de presupuestos.
Actividad reconocimiento de saberes.
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 01/09/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Se cito la ficha a formación sincrónica por toma de examenes de sangre de la instructora.
Se abordaron temas como importancia de la logística en el desarrollo económico del país, tipos de logística e importancia de cada una al igual que si aplicabilidad.
Se asigna trabajo de investigación medios de transporte para sustentar en la próxima sesión.







Fecha 3: 8/09/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Presentación por parte de los aprendices de la actividad desarrollada sobre modos de transporte.


GESTIÓN DOCUMENTAL


GESTIÓN DOCUMENTAL

Ficha: 3067083
Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Logística

Fecha 1: 19/08/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Desarrollo de tema estrategias de servicio al cliente aplicadas al contexto de la logística.
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 26/08/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Desarrollo de actividad reconocimiento de marcas, evolución e hitos de las mismas. Contextualización como desde el servicio al cliente las marcas se posicionan o se deterioran.
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3: 02/09/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Desarrollo de tema registro de marca y como el servicio al cliente permite el reconocimiento de la marca en el mercado.
Se lleva a cabo actividad practica

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 3172522
Programa de formación: Tecnólogo gestión logística

Fecha 1: 19/8/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Desarrollo de tema pronostico de demanda, método promedio ponderado.



Fecha 2: 02/09/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Se realiza divulgación de la IV oferta en el parque fuenmayor

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 2996815
Programa de formación: Tecnólogo gestión logística

Fecha 1: 28/08/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Se realiza socialización de tema indicadores de gestión aplicados a logística.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 2996815
Programa de formación: Tecnólogo gestión logística

Fecha 1: 04/09/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Se realiza aplicación de indicadores de gestión aplicados al área de comercio y servicios.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 2996815
Programa de formación: Tecnólogo gestión logística

Fecha 1: 11/09/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Se realiza socialización de la encuesta aplicada al área de comercio y servicios, despues se realiza explicación de como generar los indicadores y como analizarlos.
Registro de la evidencia anexa:



2. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
   Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

5. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

6. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. 1.2_Portafolio del Instructor

7. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II. 2_Documentos Contractuales

8. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se relaciona certificado de inducción se SST en si Contratistas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MILENA LEAL SIERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116238673 realizó el día 18/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MILENA LEAL SIERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116238673 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

Se apoyo al centro en la divulgación de la IV oferta


Mi estado
Hoy, 7:00 p. m.
¡YA ESTÁ AQUÍ!
se abre la
IV Oferta
de formación
2025
Se el primero
en inscribirte
del 26 de
agosto al
01 de
septiembre
Tecnólogo en
Gestión logística
código SNIES
110193
Modalidad:
Presencial
Jornada:
Diurna & Nocturna
Duración del programa:
24 meses
PERFIL DEL EGRESADO
Es un profesional con competencias integrales para planear, coordinar y optimizar los procesos relacionados con la cadena de suministro en organizaciones de bienes y servicios. Su formación le permite gestionar de manera estratégica la adquisición, el almacenamiento, el transporte y la distribución de productos, así como el control eficiente de inventarios, con el objetivo de garantizar la disponibilidad oportuna de los
¡Ya está aquí la IV Oferta de Formación 2025 del SENA – Centro Agropecuario de Buga! ... Leer más
betowa.sena.edu.co
33

10. Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO".

Se tiene norma de competencia laboral vigente



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MILENA LEAL SIERRA

Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1116238673

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201058 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1716683 - 20/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados-sena.edu.co, bajo el número: 91240824020101623JCC1116238673C

11. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

12. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización

de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

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

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.