	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430310	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 10 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ CC/NIT: 1064988825
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: BIENVENIDA GULFO AYOLA
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como psicologa y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Talento Humano o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
1.7 Plazo:	9 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	30 DIAS
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	10 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430310	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	0297
2.3 CRP No:	17
2.4 CRP OTRO SI No:	0522
2.5 Valor del contrato:	$ 40000000
2.6 Valor del Otro SI:	$ 4000000
2.7 Valor parcial:	$ 4000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430310	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 10 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2025 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 04 de Diciembre del 2025.



IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
9293788

Cartagena de Indias, 04 de Diciembre del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1064988825, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7430310 en su cuota No. 10 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



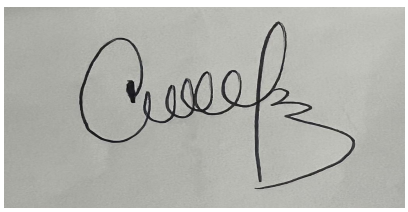
LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7430310	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como psicologa y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Talento Humano o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	$ 40000000
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	10 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	10 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1064988825
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 10 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2512041064988825161249	2025-12-04	ASISTENCIA A REUNIONES		REUNIRME CON LA SUPERVISORA DEL CONTRATO CON EL FIN DE ESTABLECER LINEAMIENTOS Y COORDINAR LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
2	2512041064988825161250	2025-12-04	ASISTENCIA A REUNIONES		REVISAR JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL ESTADO DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS.
3	2512041064988825161251	2025-12-04	ASISTENCIA A REUNIONES		REALIZAR UNA REVISIÓN CONJUNTA CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA ANALIZAR LOS AVANCES REPORTADOS Y EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS EN LAS ACTIVIDADES, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.
4	2512041064988825161252	2025-12-04	EVALUACION PSICOLOGICA		BRINDAR SEGUIMIENTO PSICOSOCIAL AL FUNCIONARIO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL, CON EL FIN DE EVALUAR SU ESTADO EMOCIONAL, IDENTIFICAR FACTORES QUE PUEDAN ESTAR AFECTANDO SU BIENESTAR LABORAL Y FORTALECER ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO QUE FAVOREZCAN SU DESEMPEÑO Y ADAPTACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.
5	2512041064988825161253	2025-12-04	ASISTENCIA A REUNIONES		SOSTENER UNA REUNIÓN CON LA SUPERVISORA DEL CONTRATO CON EL PROPÓSITO DE REVISAR Y ULTIMAR LOS DETALLES RELACIONADOS CON LA ENTREGA DEL INFORME FINAL CORRESPONDIENTE A LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LABORAL, GARANTIZANDO LA PRECISIÓN, COHERENCIA Y PRESENTACIÓN ADECUADA DEL DOCUMENTO FINAL.



CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ
1064988825

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 04 de Diciembre de 2025	Cuenta Cobro No.	10

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ
IDENTIFICACIÓN No. 1064988825

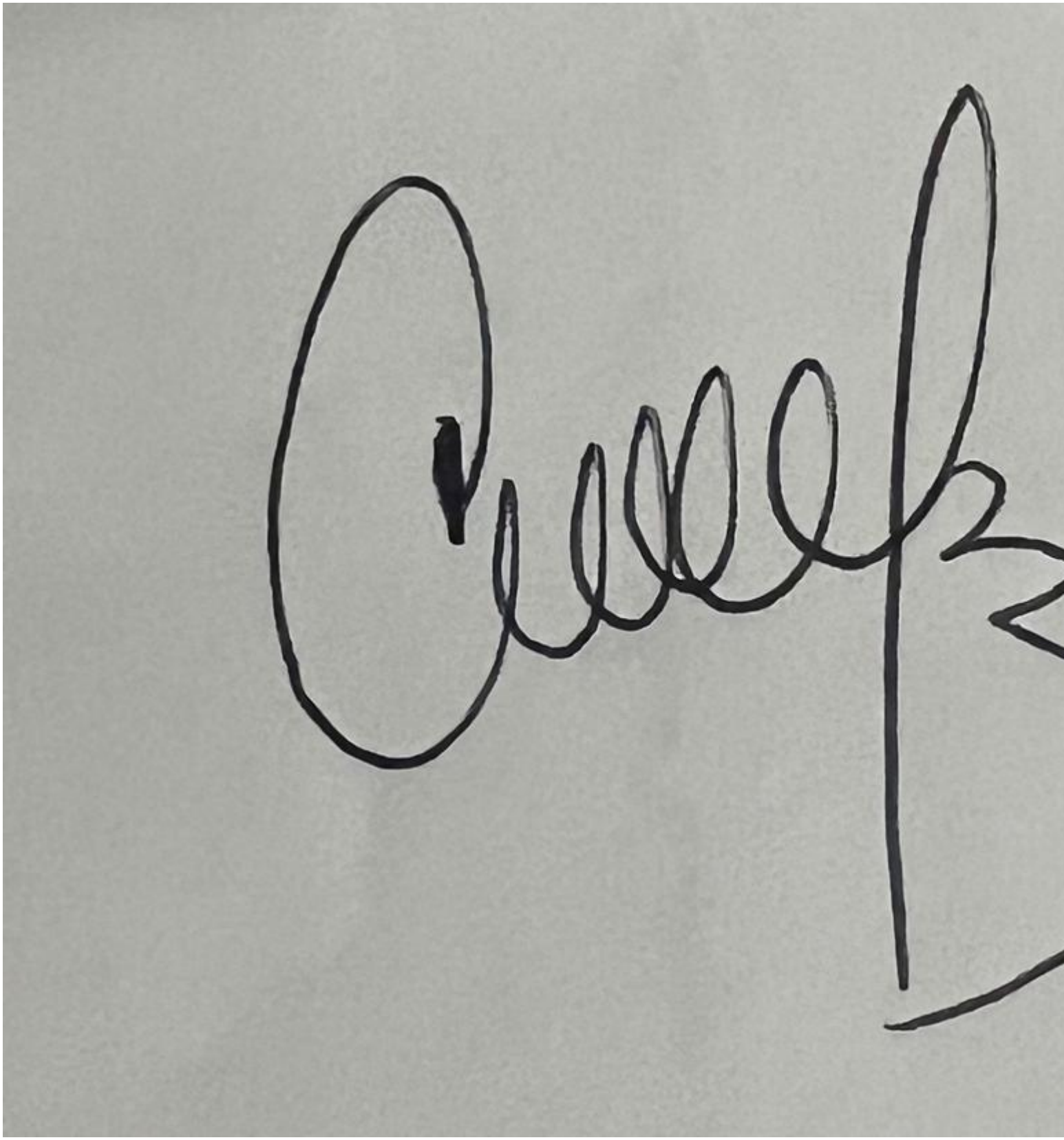
LA SUMA DE:
$4,000,000
Cuatro Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como psicologa y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Talento Humano o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. .

Desembolso No.	10	Periodo reportado:	Del 10 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2025

Entidad Bancaria:	BANCO FALABELLA S.A.	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	111800038074	Títular de la Cuenta:	CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ



CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ
1064988825

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1064988825		PALOMINO DIAZ CINDY PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	plazuela mayor torre 2	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1972538034	9495058685	I	2025/12/05	2025/12/01	NEQUI	0	$464,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
1	CC	1064988825 PALOMINO CINDY	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$8,400	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1064988825		PALOMINO DIAZ CINDY PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	plazuela mayor torre 2	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1972538034	9495058685	I	2025/12/05	2025/12/01	NEQUI	0	$464,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$464,400	$0	$0	$464,400

FECHA: 10/11/25	HORA: 10:00AM	PROXIMA REUNION:

LUGAR: OFICINA TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ

PROCESO: REUNIÓN CON SUPERVISORA DEL CONTRATO PARA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO: Reunirme con la supervisora del contrato con el fin de establecer lineamientos y coordinar la delegación de funciones relacionadas con las actividades del área, garantizando la continuidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ	1064988825	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

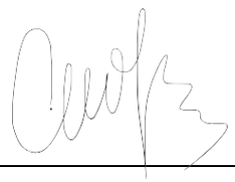
1. Revisión de las actividades actuales del contrato.
2. Identificación de tareas susceptibles de delegación.
3. Asignación de responsabilidades y tiempos de ejecución.
4. Definición de mecanismos de seguimiento y reporte.
5. Aprobación de compromisos y acuerdos finales.

DESARROLLO

Durante la reunión se presentaron los avances correspondientes a las actividades asignadas dentro del periodo establecido, exponiendo los resultados obtenidos y las gestiones realizadas en cada uno de los compromisos del contrato.
El supervisor revisó la información presentada, verificando el cumplimiento de las tareas programadas y brindando observaciones orientadas a fortalecer los procesos en curso.
Se identificaron algunas actividades pendientes de culminar, las cuales serán priorizadas en el próximo ciclo de trabajo. Asimismo, se establecieron lineamientos para mejorar la eficiencia en la ejecución y se definieron mecanismos de seguimiento que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Finalmente, se acordó mantener una comunicación constante entre las partes para asegurar la continuidad y calidad de las acciones desarrolladas.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



NOMBRE: CINDY PALOMINO

CARGO: CONTRATISTA

FECHA: 10/11/25	**HORA:** 10:00AM	**PROXIMA REUNION:**

LUGAR: OFICINA TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ

PROCESO: REUNIÓN CON SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA REVISIÓN DE AVANCES DE ACTIVIDADES ASIGNADAS

OBJETIVO: Revisar junto con el supervisor del contrato el estado de avance de las actividades asignadas, con el fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos y realizar los ajustes necesarios para optimizar la ejecución de las tareas.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ	1064988825	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de los avances correspondientes al periodo actual.
2. Verificación del cumplimiento de las actividades programadas.
3. Identificación de actividades pendientes o en proceso.
4. Análisis de dificultades presentadas y propuestas de mejora.
5. Definición de compromisos y próximos pasos.

DESARROLLO

Durante la reunión se socializaron los avances correspondientes al periodo en curso, evidenciando el cumplimiento de varias de las actividades programadas. Se analizaron aquellos procesos que presentaron demoras o dificultades, identificando las causas y estableciendo estrategias para su optimización.
El supervisor brindó orientaciones específicas sobre la priorización de tareas, ajustes en los tiempos de ejecución y lineamientos para mejorar la articulación con otras áreas.
Se acordó actualizar el cronograma de trabajo y mantener un seguimiento periódico a las actividades ajustadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la eficiencia en el desarrollo de las funciones.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



NOMBRE: CINDY PALOMINO

CARGO: CONTRATISTA

FECHA: 10/11/25	HORA: 10:00AM	PROXIMA REUNION:

LUGAR: OFICINA TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ

PROCESO: REUNIÓN CON SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA AJUSTES DE AVANCES DE ACTIVIDADES

OBJETIVO: Realizar una revisión conjunta con el supervisor del contrato para analizar los avances reportados y efectuar los ajustes necesarios en las actividades, con el propósito de optimizar el cumplimiento de las metas establecidas.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ	1064988825	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

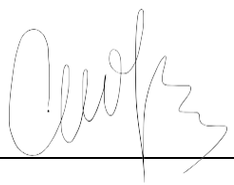
1. Revisión de avances reportados en el periodo anterior.
2. Identificación de aspectos que requieren ajustes o fortalecimiento.
3. Definición de nuevas estrategias para el cumplimiento de actividades.
4. Actualización de cronograma y responsabilidades.
5. Acuerdos finales y compromisos de seguimiento.

DESARROLLO

Durante la reunión se presentaron los avances correspondientes a las actividades asignadas dentro del periodo establecido, exponiendo los resultados obtenidos y las gestiones realizadas en cada uno de los compromisos del contrato.
El supervisor revisó la información presentada, verificando el cumplimiento de las tareas programadas y brindando observaciones orientadas a fortalecer los procesos en curso.
Se identificaron algunas actividades pendientes de culminar, las cuales serán priorizadas en el próximo ciclo de trabajo. Asimismo, se establecieron lineamientos para mejorar la eficiencia en la ejecución y se definieron mecanismos de seguimiento que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Finalmente, se acordó mantener una comunicación constante entre las partes para asegurar la continuidad y calidad de las acciones desarrolladas.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



NOMBRE: CINDY PALOMINO

CARGO: CONTRATISTA

FECHA: 10/11/25	HORA: 10:00AM	PROXIMA REUNION:

LUGAR: OFICINA TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ

PROCESO: ATENCION PSICOSOCIAL DE SEGUIMIENTO A FUNCIONARIO DE LA PERSONERIA DISTRITAL

OBJETIVO: Brindar seguimiento psicosocial al funcionario de la Personería Distrital, con el fin de evaluar su estado emocional, identificar factores que puedan estar afectando su bienestar laboral y fortalecer estrategias de afrontamiento que favorezcan su desempeño y adaptación en el entorno de trabajo.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ	1064988825	PERSONERIA	CONTRATISTA
LUIS EDUARDO PALOMARES A	73138667	PERSONERIA	ASESOR

ORDEN DEL DÍA

1. Acogida y apertura del espacio de atención psicosocial.
2. Revisión de avances respecto a acompañamientos anteriores.
3. Identificación de necesidades o situaciones actuales del funcionario.
4. Orientación y fortalecimiento de recursos personales y laborales.
5. Acuerdos y compromisos para el siguiente seguimiento.

DESARROLLO

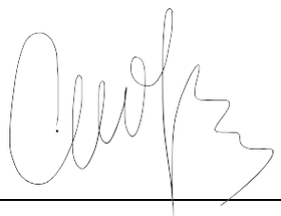
Durante la sesión, se generó un espacio de escucha activa y diálogo empático, en el cual el funcionario expresó las principales situaciones que han influido en su estado emocional y desempeño laboral. Se abordaron aspectos relacionados con su dinámica de trabajo, relaciones interpersonales y manejo del estrés.

A través de la intervención psicosocial, se promovió la identificación de recursos personales y estrategias de autocuidado orientadas al fortalecimiento del bienestar emocional. Asimismo, se plantearon acciones concretas para mejorar la gestión de sus responsabilidades laborales y mantener un equilibrio entre su vida personal y profesional.

Se acordó continuar con el proceso de seguimiento, con el propósito de evaluar la evolución de los aspectos trabajados y brindar acompañamiento en caso de requerirse.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



NOMBRE: CINDY PALOMINO

CARGO: CONTRATISTA

NOMBRE: LUIS EDUARDO PALOMARES A

CARGO: ASESOR

FECHA: 10/11/25	**HORA:** 10:00AM	**PROXIMA REUNION*:***

LUGAR: OFICINA TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ

PROCESO: REUNIÓN CON SUPERVISORA DEL CONTRATO PARA ULTIMAR DETALLES DE LA ENTREGA DEL INFORME FINAL DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LABORAL

OBJETIVO: Sostener una reunión con la supervisora del contrato con el propósito de revisar y ultimar los detalles relacionados con la entrega del informe final correspondiente a la aplicación de la encuesta de satisfacción laboral, garantizando la precisión, coherencia y presentación adecuada del documento final.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ	1064988825	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión del contenido general del informe final.
2. Verificación de resultados, análisis y conclusiones.
3. Ajustes en la estructura y formato del documento.
4. Definición del cronograma y forma de entrega.
5. Acuerdos finales y cierre de la actividad.

DESARROLLO

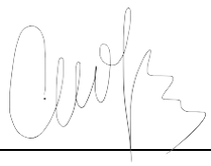
Durante la reunión se revisó el informe final de la encuesta de satisfacción laboral, verificando que la información consignada reflejara de manera clara y precisa los resultados obtenidos. Se evaluaron los apartados correspondientes al análisis de datos, interpretación de resultados y conclusiones, asegurando que cumplieran con los lineamientos institucionales establecidos.

La supervisora realizó observaciones y recomendaciones menores orientadas a fortalecer la presentación del documento, especialmente en los apartados de análisis comparativo y redacción final.

Se acordó realizar los ajustes sugeridos y entregar la versión definitiva del informe dentro del plazo estipulado, quedando ambas partes conformes con los acuerdos establecidos y con el desarrollo del proceso.

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



NOMBRE: CINDY PALOMINO

CARGO: CONTRATISTA