CONTRATO N°
CPS-CD-MM-023-2026 DE 2026
ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO 24-Ene-2026 FECHA FINAL 23-Dic-2026

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
N° DE RADICADO

Certificado de Trámite de Pago (Prestación de Servicios)

1

CC O NIT - CONTRATISTA	DV	NOMBRE - CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO
1.124.069.808	2	LUIS ALBERTO AMARIZ DIAZ	luis.amariz97@gmail.com

TELÉFONO DE CONTACTO	EXT.
3188799705	

ENTIDAD FINANCIERA	N° DE CUENTA BANCARIA	TIPO DE CUENTA
BANCOLOMBIA S.A.	91278622610	AHORROS

2

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DE ACUERDO AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE NIÑAS NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES ESCOLARIZADOS MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A.M P.M ALMUERZO Y ATENCIÓN A INTERNADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES URBANOS Y RURALES, VIGENCIA 2026", MUNICIPIO DE MAICAO CÓDIGO Y NÚMERO DE BPIN 202500000034736."

VALOR INICIAL CONTRATO	ADICIONES AL CONTRATO	REDUCCIONES AL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO
$ 45.130.800	$ -	$ -	$ 45.130.800	9,09%

VALOR TOTAL GIRADO	VALOR CAUSADO NO PAGADO	VALOR EJECUTADO	VALOR DISPONIBLE POR PAGAR
$ -	$ 4.102.800	$ 4.102.800	$ 41.028.000

UNIDAD EJECUTORA (PCI)	N° REGISTRO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -

3

PAGO N°	FACTURA/DOC EQUIVALENTE N°	FECHA	VALOR (SIN IVA)	IVA	VALOR A PAGAR
1	001	--	$ 4.102.800	$ -	$ 4.102.800

4

N° PLANILLA SGSS	9500871080
PERIODO DE APORTE	Enero.2026--
FECHA DE PAGO	3-Mar-2026

VALOR APORTE SALUD	$ 58.400
VALOR APORTE ARL	$ 2.500
VALOR APORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	$ 74.800

5

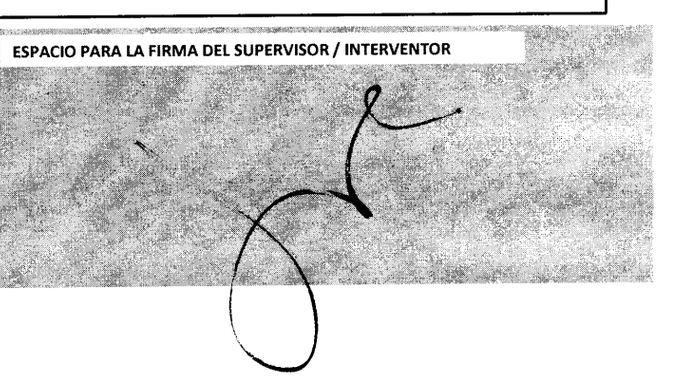
INFORME / PRODUCTO RADICADO EN ATENCIÓN AL CIUDADANO - N° ENTRADA AL SISTEMA DE GESTIÓN

N° RADICADO	FECHA DE RADICADO
MAI2026ER001407	3-Mar-2026

EN CALIDAD DE SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS AQUI RELACIONADO, CERTIFICO QUE EL PROVEEDOR DEL SERVICIO CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES NECESARIOS PARA AUTORIZAR EL PAGO.

SUPERVISOR / INTERVENTOR	LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ
CC o NIT	17.900.711 DV
CARGO	SECRETARIO DE EDUCACION MAICAO
DEPENDENCIA (ÁREA)	SEM MAICAO
CORREO ELECTRÓNICO	Despacho@semmaicao.gov.co

ESPACIO PARA LA FIRMA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR



CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN		
Contratista		**No. del contrato**
LUIS ALBERTO AMARIZ DIAZ		**CPS-CD-MM-023-2026**
Fecha inicio	**Fecha terminación**	**Pago No. 001**
24 DE ENERO DE 2026	**23 DE DICIEMBRE DE 2026**	
Período certificado	**24 DE ENERO AL 23 DE FEBRERO**	

El Secretario de Educación del Municipio de Maicao - Supervisor designado por el Alcalde del municipio de Maicao, recibo a satisfacción la documentación requerida y presentada por el contratista, **LUIS ALBERTO AMARIZ DIAZ**, para acceder al **pago uno** del contrato **N.º CPS-CD-MM-023-2026** de prestación de servicios, dentro de lo dispuesto y que tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DE ACUERDO AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE NIÑAS NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES ESCOLARIZADOS MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A.M P.M ALMUERZO Y ATENCIÓN A INTERNADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES URBANOS Y RURALES, VIGENCIA 2026", MUNICIPIO DE MAICAO CÓDIGO Y NÚMERO DE BPIN 202500000034736."**para lo cual acreditan; informe descriptivo de las actividades realizadas en el periodo del 24 de enero al 23 de febrero de 2026 con sus respectivos porcentajes, la planilla del sistema de seguridad social, acompañado del documento equivalente, por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS M/CTE. (4.102.800) M/L.** Con base en lo anterior, es procedente técnicamente realizar el pago UNO del contrato de la referencia.

LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ
Supervisor del contrato

Proyectó	Revisó	Aprobó	Nº de folios
YOEL GUTIERREZ Profesional de Gestión de cuentas	ANALDO VILLAZON DOMINGUEZ Profesional de permanencia	**Lucky Luciano Zubiria Diaz** Secretario de Educación de Maicao	1

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.			
Contrato Número:	**AÑO CONTRATO**	**NOMBRE DEL SUPERVISOR**	**CARGO DEL SUPERVISOR**
CPS-CD-MM-023-2026	2026	**LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ**	**Secretario de Educación de Maicao**

Objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, DE ACUERDO AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE NIÑAS NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES ESCOLARIZADOS MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A.M P.M ALMUERZO Y ATENCIÓN A INTERNADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES URBANOS Y RURALES, VIGENCIA 2026", MUNICIPIO DE MAICAO CÓDIGO Y NÚMERO DE BPIN 202500000034736."

Nombre del Contratista:	LUIS ALBERTO AMARIZ DIAZ
Valor del contrato	**$ 45.130.800**
Plazo de Ejecución del Contrato	**11 MESES**
Modificaciones	**N/A**

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE LOS DIAS QUE CORRESPONDEN A EL PERIODO DEL 24/01/2026 AL 23/12/2026 POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	**(9.09%)**

Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente

*Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.

Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):

I. Obligaciones Generales del Contratista

El contratista indica que ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.	**El contratista cumplió con las obligaciones generales del contrato Si _X_ No____**

No.	**Obligaciones Específicas del Contratista**	**Estado de avance de la obligación**

1	Apoyar las diferentes acciones y actividades jurídicas y contractuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación del área jurídica del SEM.	**Descripción del avance:** Durante el periodo reportado, el contratista brindó apoyo jurídico y técnico continuo para garantizar el correcto desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, ejecutando las siguientes acciones articuladas de manera directa con la Secretaría de Educación Municipal: Acompañamiento en la Contratación de Operadores: el contratista efectuó el soporte jurídico integral en la revisión, consolidación y trámite de la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección y vinculación de los operadores del PAE. Trámite y Gestión Contractual: el contratista realizó la presentación formal de las diferentes etapas del proceso contractual ante el área jurídica de la entidad, garantizando la fluidez de los trámites, el cumplimiento de la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes) y la correcta articulación entre dependencias. Control y Trazabilidad Documental: el contratista apoyó en la verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes y la revisión de documentos inherentes al perfeccionamiento de los contratos (tales como revisión de pólizas, actos administrativos y constancias de publicación).
2	Apoyar a los otros profesionales del equipo PAE las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al PAIP y al Plan de Alistamiento de los Operadores PAE de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos, Resoluciones No. 18858 de 2018, 335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar del Ministerio de Educación Nacional.	**Descripción del avance:** el contratista brindó soporte transversal al equipo interdisciplinario del PAE, asegurando que la fase previa a la operación cumpliera con los estándares normativos exigidos por la Unidad Alimentos para Aprender (UApA). Las acciones específicas desarrolladas fueron: Revisión y Validación Documental (PAIP): el contratista efectuó el análisis y la revisión jurídica exhaustiva de los contratos y de la documentación que integra el Plan de Alistamiento Integral (PAIP) de los operadores, verificando su pertinencia y concordancia con los lineamientos técnicos vigentes. Acompañamiento en Visitas de Alistamiento: el contratista realizó acompañamiento y apoyo jurídico durante las visitas de inspección en la etapa de alistamiento, con el fin de constatar de manera directa

		articulación con el equipo técnico, el cumplimiento de las condiciones físicas, logísticas y normativas previas a la operación. Verificación de Requisitos Legales para el Inicio: el contratista validó el cumplimiento estricto de los requisitos de ley, revisión de pólizas, garantías y demás documentos habilitantes necesarios para dar viabilidad jurídica a la suscripción de las respectivas actas de inicio con los operadores, garantizando el apego a las Resoluciones 18858 de 2018 y 335 de 2021 del MEN.
3	Gestionar con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar, con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, visitas administrativas, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento a operadores entre otras, así mismo las acciones indicadas en dicho cronograma.	**Descripción del avance:** Durante el periodo reportado, el contratista apoyó en la articulación administrativa y jurídica con los profesionales de los diferentes componentes (técnico, financiero y nutricional) del equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal, con el fin de estructurar, actualizar y ejecutar el esquema de supervisión del programa. Las actividades específicas incluyeron: Consolidación del Cronograma Integrado: el contratista apoyó en la planificación, concertación y consolidación de las fechas y rutas para las visitas técnicas y administrativas a los establecimientos educativos, garantizando la trazabilidad de la supervisión y el cumplimiento de las metas de control establecidas por la entidad. Gestión y Desarrollo de Comités de Seguimiento: el contratista gestionó la programación, convocatoria y preparación documental para los Comités de Seguimiento Operativo. A partir de las visitas de seguimiento y la identificación de oportunidades de mejora, el contratista brindó soporte en la revisión y exigencia de los planes de fortalecimiento a los operadores. Esto incluyó la proyección de oficios, requerimientos y alertas administrativas para garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales.
4	Realizar seguimiento al estado de cierre de los planes de mejora solicitados a los operadores PAE y generar las alertas al supervisor del contrato con respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores PAE en el territorio.	**Descripción del avance:** Durante el periodo reportado, el contratista ejerció un seguimiento jurídico y administrativo de carácter preventivo y concomitante sobre la ejecución de los operadores en el territorio, priorizando la mitigación de riesgos y el cumplimiento ininterrumpido del servicio. Las acciones desarrolladas fueron: Gestión Preventiva y Emisión de Alertas Tempranas: el contratista realizó un monitoreo constante que permitió identificar oportunidades de ajuste en la operación. A partir de esto, se generaron las alertas y sugerencias pertinentes, comunicadas de manera oportuna tanto a los

		operadores como al supervisor del contrato, garantizando la fluidez de la información. Seguimiento a la Subsanación de Hallazgos: el contratista verificó que las observaciones y requerimientos emitidos fueran atendidos con prontitud por parte de los operadores. Gracias a esta gestión de control inmediato, las situaciones identificadas fueron subsanadas y ajustadas satisfactoriamente en los tiempos requeridos.
5	Garantizar que a través de la articulación con los profesionales del Equipo PAE la SEM cuente con la documentación requerida para la implementación del programa durante la vigencia (documentación de procesos contractuales adelantados, actos administrativos, actas de comités operativos y de seguimiento a la operación del PAE, mesas públicas).	**Descripción del avance:** el contratista elaboró y consolidó matrices de contratación y actas de los comités de seguimiento. Se garantizó el acervo documental del PAE, articulando con el equipo la disponibilidad de actos administrativos y soportes contractuales necesarios para el inicio y la correcta implementación del programa.
6	Apoyar las diferentes acciones y actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), en la debida articulación con otras dependencias de la Administración Municipal.	**Descripción del avance:** el contratista brindó acompañamiento jurídico transversal a los demás profesionales del equipo. A su vez, proyectó y tramitó oficios de subsanaciones internos, asegurando una comunicación fluida y un trabajo articulado con las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Municipal para el correcto desarrollo del programa.
7	Brindar los aportes requeridos para la construcción de los informes de Supervisión de los Contratos y acuerdos PAE en el territorio, incluyendo el desarrollo de los comités de seguimiento a los que haya lugar, previa asignación del supervisor del contrato.	**Descripción del avance:** Dado que los operadores aún no presentan cuentas de cobro, el contratista no ha emitido informes formales de supervisión. Sin embargo, brindó acompañamiento previo, resolviendo dudas legales sobre su presentación y apoyando la estructuración de listas de chequeo conformación de carpetas y dando pautas en los comités de seguimiento desarrollados a la fecha.
8	Verificar con los otros profesionales del Equipo PAE de la SEM el trámite y expedición de la certificación del seguimiento a la operación en el marco de la ejecución de los acuerdos y/o contratos con operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE.	**Descripción del avance:** el contratista manifestó que el equipo se encuentra en la fase de preparación jurídica y administrativa para la futura revisión de cuentas de cobro. Así mismo, apoyó en la actualización de las listas de chequeo, estructurando las herramientas necesarias para tramitar oportunamente las certificaciones de seguimiento a la operación una vez los operadores presenten facturación.

9	Apoyar la supervisión de los contratos y acuerdos del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias.	**Descripción del avance**: el contratista diseñó matrices de control, incluyendo el seguimiento a la contratación de manipuladoras de alimentos. Mediante estas herramientas se generaron alertas tempranas y oficios de subsanación internos, permitiendo a la supervisión ejercer un control preventivo y corregir oportunamente posibles desviaciones contractuales.
10	Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados, por la Unidad Administrativa Especial Alimentación Escolar, la Asesoría Jurídica de la SEM y/o por el Ministerio de Educación Nacional.	**Descripción del avance:** el contratista participó activamente en los espacios de socialización convocados con operadores, rectores y la UApA. Asimismo, asistió y brindó apoyo en las jornadas de capacitación normativa, destacando la participación en los lineamientos de compras locales regulados por la Ley 2046 de 2020.
11	Apoyar con los otros profesionales del equipo PAE en la SEM para dar respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control (Procuraduría, Contraloría) la UAPA, Ministerio de Educación y cualquier petición presentada en la SEM con respecto al Programa de Alimentación Escolar, garantizando el cumplimiento de las respuestas en los tiempos establecidos por ley. Presentar recomendaciones técnicas relacionada	**Descripción del avance:** Durante el periodo reportado, lideró la proyección, estructuración jurídica y consolidación de respuestas a los distintos requerimientos elevados por entes de control (Procuraduría, Contraloría) y la UApA, así como las solicitudes de información por parte de las veedurías ciudadanas. Adicionalmente, procedió a dar trámite, estudio y contestación de fondo a los derechos de petición radicados ante la Secretaría de Educación Municipal relacionados con la operación del PAE. Toda esta gestión documental la ejecutó garantizando el cumplimiento estricto de los términos legales, evitando así riesgos disciplinarios o jurídicos para la entidad y asegurando el derecho a la información de los peticionarios.
12	Presentar recomendaciones técnicas relacionadas con la ejecución del servicio de alimentación que presten los operadores y realizar acompañamiento en los espacios donde se requiera apoyo jurídico.	**Descripción del avance:** el contratista brindó un acompañamiento jurídico transversal y permanente en los procesos ejecutados por los demás profesionales del equipo PAE. Esto incluyó la resolución de dudas legales tanto de los operadores como del equipo supervisor. Como parte de las recomendaciones técnicas y jurídicas enfocadas en la correcta ejecución del servicio, el profesional lideró la creación de matrices de control para el seguimiento a la contratación del personal manipulador de alimentos. Asimismo, proyectó oficios de subsanación interna y acompañó a los operadores en sus presentaciones, asegurando que cada paso de la operación esté debidamente blindado desde el punto de vista normativo.
13	Brindar apoyo y acompañamiento jurídicos en las acciones Codirigir en las acciones requeridas para la conformación y seguimiento de los Comités Dinamizadores PAE, garantizando orientación a las acciones de seguimiento, monitoreo y control realizadas, por los actores que lo integran, así como,	**Descripción del avance:** el profesional participó activamente en las reuniones de socialización del programa con operadores, rectores y delegados de la UApA. En estos espacios, presto el acompañamiento jurídico necesario para establecer las directrices de conformación y funcionamiento de los Comités

	apoyar en la elaboración del reglamento interno.	Dinamizadores (CAE). también brindó orientación clara sobre las competencias normativas de estos comités para ejercer el control social, monitoreo y seguimiento de la operación en los establecimientos educativos, sentando las bases administrativas y jurídicas para la participación de la comunidad en el programa.
14	Verificar con los otros profesionales del Equipo PAE las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a las directrices de la ETC.	**Descripción del avance:** Teniendo en cuenta que a la fecha los operadores aún no han radicado sus primeras cuentas de cobro, el contratista se enfocó en una rigurosa fase de alistamiento documental. En articulación con el equipo técnico y financiero de la SEM, apoyó en el ajuste y validación de las listas de chequeo y los requisitos jurídicos exigibles para el trámite de pago. Paralelamente, apoyó en la resolución de1 dudas a los operadores sobre la correcta presentación de sus cobros y se estructuraron matrices de seguimiento (ej. verificación de aportes de las manipuladoras) para garantizar que, al momento de auditar las facturas, el proceso fluya con agilidad y en estricto apego a las directrices de la ETC.
15	Dejar a disposición de la supervisión del equipo PAE, y la asesoría jurídica los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el Drive como documentos compartidos, y así mismo diligenciar los diferentes instrumentos y herramientas de recolección de información, cargue de datos y archivos digitales establecidos con la oportunidad y calidad requeridos presentando las evidencias correspondientes.	**Descripción del avance:** Con el objetivo de garantizar la transparencia, trazabilidad y salvaguarda de la información del programa, el contratista diseñó, estructuró y alimentó un repositorio digital (Drive). En este archivo el contratista organizó de manera sistemática toda la documentación contractual, actas de los comités de seguimiento, matrices de control, oficios, alertas preventivas y respuestas a requerimientos. Esta herramienta asegura que la información esté centralizada, facilitando su consulta inmediata por parte de la supervisión y la asesoría jurídica, y sirviendo como el soporte integral y la evidencia directa de todos los productos y gestiones realizadas durante la ejecución del contrato.
16	Apoyar, en conjunto con los profesionales del equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal (SEM), las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control (Procuraduría, Contraloría), la UAPA, y el Ministerio de Educación.	**Descripción del avance:** el contratista materializó un trabajo interdisciplinario constante con los componentes técnico, nutricional y financiero de la SEM para consolidar la información requerida por organismos del orden nacional y de control. La adecuada gestión consistió en unificar los insumos aportados por los otros profesionales del equipo PAE y dotarlos del rigor jurídico necesario para estructurar respuestas integrales, coherentes y debidamente soportadas. Esto garantizó que la Secretaría de Educación Municipal demostrara una gestión transparente, articulada y apegada a la normativa vigente ante cualquier auditoría, requerimiento externo o visita institucional.

III. Anexos

Como soporte de lo anterior, anexo los siguientes documentos al presente informe de ejecución:

ANEXOS	OBSERVACIÓN	Nº DE FOLIOS
Planilla de seguridad social No. 9500871080	Persona Natural	2

IV. Declaraciones, Firmas y Aprobación
EL SUPERVISOR del contrato **CPS-CD-MM-023-2026,** declara que ha verificado el informe de ejecución de obligaciones contractuales contenido en el presente documento, que estas fueron ejecutadas durante el periodo que se reporta y corresponden a las obligaciones consignadas en el contrato en referencia. En mérito de lo anterior, se deja constancia del cumplimiento del objeto contratado para el correspondiente periodo, en consecuencia, aprueba el presente informe de ejecución.
Firma de **EL SUPERVISOR / INTERVENTOR** Nombre y Apellido**: LUCKY LUCIANO ZUBIRIA DIAZ** Dependencia: **secretario de Educación de Maicao**

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor