


|  |                                       |                                  |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
|  | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                                  |                      |
|  | <b>Código:</b><br>JC-F40              | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 |

## 1. DATOS GENERALES


|  |                          |    |                                |                                      |    |    |      |
|--|--------------------------|----|--------------------------------|--------------------------------------|----|----|------|
| <b>PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:</b> | 01                       | 02 | 2026                           | A                                    | 28 | 02 | 2026 |
|  | Porcentaje de Ejecución: |    | <b>FÍSICA</b><br><b>18,89%</b> | <b>PRESUPUESTAL</b><br><b>18,89%</b> |    |    |      |

### DATOS DEL/DE LA SUPERVISOR/A

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre del/de la supervisor/a: | Ivonne Adriana Martínez Zapata   |
| Dependencia:                   | Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información. |
| Cargo:                         | Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información. |
| Apoyo a la supervisión:        | N/A  |

### DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

|  |  |
|--|--|
| Número de contrato:  | 129-2026   |
| Fecha de contrato:   | 23/01/2026   |
| Contratista:   | Diana Maritza Ruiz Dimate  |
| Cédula de ciudadanía o Nit:  | 52539824   |
| Proyecto:  | 128- Implementación de un Modelo de Gestión de Información estadística para el sector turismo de Bogotá D.C. |
| Valor:   | 28.110.000   |
| Plazo:   | 6 meses  |
| Fecha acta de inicio:  | 27/01/2026   |
| Fecha terminación proyectada del contrato:   | 26/07/2026   |
| Adición:   | N/A  |
| Prórroga:  | N/A  |
| Suspensión:  | N/A  |
| <b>OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA ACOMPAÑAR Y MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS OPERATIVOS DE LEVANTAMIENTO Y VALIDACIÓN DE DATOS EN CAMPO.</b> |  |

|  |                                       |                      |                             |
|--|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|  | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                      |                             |
|  | Informe periódico de Supervisión      | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |


## SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:


Para el periodo del presente informe, se da cumplimiento al objeto contractual.

### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES:


| Número de Obligación | Obligaciones Generales   | Cumplida | No cumplida | No aplica | Observaciones  |
|----------------------|--|----------|-------------|-----------|--|
| <b>1</b>             | Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo y el contrato.  | <b>X</b> |             |           |  |
| <b>2</b>             | Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/ la supervisor a del mismo.   | <b>X</b> |             |           | Se suscribe el acta de inicio el día 23/01/2026 y se radicó en oficina de Jurídica           |
| <b>3</b>             | Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa o ante la dependencia que haga sus veces, con el fin de realizar el registro en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública - SIDEAP del departamento administrativo del servicio civil-DASCD- con relación a la información de la hoja de vida de contratista, previa habilitación por parte del proceso de talento humano o ante la dependencia que haga sus veces. | <b>X</b> |             |           | Se realizó actualización en Sideap de la hoja de vida y se presentó a la oficina de Jurídica |
| <b>4</b>             | Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, de acuerdo con las normas constitucionales y legales.  |          |             | <b>X</b>  | No aplica.   |
| <b>5</b>             | No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el INSTITUTO, para el desarrollo del objeto del contrato ningún   |          |             | <b>X</b>  | No aplica.   |

|   |                                       |                      |                             |
|---|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>DESARROLLO ECONÓMICO<br/>Instituto Distrital de Turismo</p> | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                      |                             |
| <b>Código:</b><br>JC-F40  | Informe periódico de Supervisión      | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |


| Número de Obligación | Obligaciones Generales  | Cumplida | No cumplida | No aplica | Observaciones  |
|----------------------|---|----------|-------------|-----------|--|
|                      | software sin la autorización previa y escrita del INSTITUTO.  |          |             |           |  |
| 6                    | Hacer uso adecuado de los bienes a los que acceda para el desarrollo de sus obligaciones y responder por el buen estado de estos, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. Al momento de la terminación del contrato, es necesario allegar el formato GB-F09 (vigente, modificado) Devolución de inventarios y cancelación de servicios, para que forme parte del informe final y acta de liquidación. El (la) supervisor(a) verificará que se hayan obtenido los correspondientes vistos buenos del formato anteriormente señalado para poder realizar el trámite de liquidación del contrato. (Si aplica). |          |             | X         | No aplica.   |
| 7                    | Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, los cuales deberán ser devueltos en su totalidad a la finalización del plazo del contrato. (Si aplica).  | X        |             |           |  |
| 8                    | Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo y al finalizar el plazo de ejecución del contrato presentar un informe final que relacione el cumplimiento total de las obligaciones contractuales durante el plazo. (Si aplica).  |          |             | X         | Se presenta informe correspondiente al periodo del 1/02/2026 al 28/02/2026 |
| 9                    | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a  | X        |             |           |  |

|  |                                       |                                  |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
|  | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                                  |                      |
|  | <b>Código:</b><br>JC-F40              | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 |

| Número de Obligación | Obligaciones Generales  | Cumplida | No cumplida | No aplica | Observaciones   |
|----------------------|---|----------|-------------|-----------|---|
|                      | terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.   |          |             |           |   |
| <b>10</b>            | Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas y demás lineamientos ambientales establecidos por el IDT.  | <b>X</b> |             |           |   |
| <b>11</b>            | Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el IDT, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental, mediante la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.  |          |             | <b>X</b>  | Durante el periodo de ejecución, no se programó el taller PIGA.       |
| <b>12</b>            | Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación a la suscripción del acta de inicio del contrato.   | <b>X</b> |             |           | Realicé afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (Positiva) |
| <b>13</b>            | Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. | <b>X</b> |             |           | Realicé los aportes al SGSS del periodo febrero 2026.                 |

|   |                                       |                      |                             |
|---|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>DESARROLLO ECONÓMICO<br/>Instituto Distrital de Turismo</p> | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                      |                             |
| <b>Código:</b><br>JC-F40  | Informe periódico de Supervisión      | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |

| Número de Obligación | Obligaciones Generales  | Cumplida | No cumplida | No aplica | Observaciones   |
|----------------------|---|----------|-------------|-----------|---|
| 14                   | Servir de apoyo a la supervisión, en relación con contratos relacionados con las obligaciones a su cargo.   |          |             | X         | No aplica.  |
| 15                   | Abstenerse durante el término de duración del contrato, de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 654 de 2011 o las disposiciones que lo modifiquen o complementen. (Sólo aplica para contratación de abogados).  |          |             | X         | No aplica.  |
| 16                   | Propender por la actualización y buen uso del sistema SI Capital SISCO.   |          |             | X         | No aplica.  |
| 17                   | Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.   | X        |             |           |   |
| 18                   | Apoyar las actividades de implementación, mantenimiento, y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.  | X        |             |           |   |
| 19                   | Poner en conocimiento del (la) supervisor(a) del contrato mediante comunicación escrita, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez se tenga conocimiento de tal situación. La comunicación referida deberá complementarse en el momento en que se tenga conocimiento de la fecha estimada de parto, informando al (la) supervisor(a) del contrato la misma. |          |             | X         | No aplica.  |
| 20                   | Contribuir al cumplimiento de las leyes 679 de 2001 y 1336 de 2009, para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y  | X        |             |           | Durante el periodo de ejecución se realizó capacitación ESCNNA de |

|  |                                       |                                  |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
|  | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                                  |                      |
|  | <b>Código:</b><br>JC-F40              | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 |

| Número de Obligación | Obligaciones Generales  | Cumplida | No cumplida | No aplica | Observaciones                 |
|----------------------|---|----------|-------------|-----------|-------------------------------|
|                      | el turismo sexual con los niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la erradicación de este delito.   |          |             |           | manera presencial en oficina. |
| 21                   | Dar estricto cumplimiento a los postulados establecidos en el Código de Integridad del Instituto Distrital de Turismo.  | X        |             |           |                               |
| 22                   | No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión contra integrantes de la comunidad institucional y/o de la ciudadanía en general.                                      | X        |             |           |                               |
| 23                   | Conocer, dar cumplimiento y hacer uso durante toda la ejecución del contrato de los documentos, formatos y demás publicaciones que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Turismo al cual se accede a través de la Intranet de la entidad. | X        |             |           |                               |
| 24                   | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo.   | X        |             |           |                               |

### 3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

| Número de obligación | Obligaciones específicas           | Actividades ejecutadas             | Soportes         | Ejecución satisfactoria | Ejecución deficiente | Observaciones |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|---------------|
| 1                    | Apoyar el proceso de ubicación del | 1.1. Durante el período reportado, | 1.1<br>INFORME_N |                         |                      |               |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

|                          |                                  |                      |                             |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>Código:</b><br>JC-F40 | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|

|          |   |  |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|--|
|          | <p>personal operativo programada en cada jornada, indicando a qué ruta deben desplazarse o, en caso de operación en aeropuerto, a qué salas deben dirigirse para garantizar el cumplimiento de las metas, las rutas asignadas y la cobertura requerida.</p>   | <p>apoyé la ubicación del personal operativo, indicando las rutas o puntos asignados para garantizar la cobertura y el cumplimiento de las metas establecidas.</p>   | <p>OVEDADES_ EQUIPO_DE_ CAMPO.</p>   |  |  |  |
| <b>2</b> | <p>Realizar la captura de información de los formularios asignados, éstos podrán corresponder a cualquier temática definida por la Subdirección y su aplicación se realizará en cualquier lugar de la ciudad donde se requiera según las necesidades operativas, garantizando el diligenciamiento completo y preciso de los instrumentos de recolección y la entrega de los datos con la calidad y oportunidad establecidas en los lineamientos</p> | <p><b>2.1</b> participé en el proceso operativo de recolección de información primaria de la Investigación Viajeros 2026, en el Terminal de Transportes el Salitre.</p> <p><b>2.2</b> el proceso operativo de recolección de información primaria de la Investigación Viajeros y mediciones en Evento Festival Alimentarte 2026.</p> | <p><b>2.1</b> INFORME_N OVEDADES_ TERMINAL_S ALITRE.</p> <p><b>2.2</b> INFORME_N OVEDADES_ EVENTOS _CIUDAD_FE STIVAL_ALI MENTARTE.</p> |  |  |  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

|                          |                                  |                      |                             |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>Código:</b><br>JC-F40 | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|

|          |  |   |  |  |  |  |
|----------|--|---|--|--|--|--|
|          | <p>técnicos para cada operación (telefónica y/o campo-territorio). Durante la recolección, la persona debe evitar cualquier tipo de sesgo, ya sea temático, de influencia, inferencia o interpretación subjetiva de la información, asegurando neutralidad y objetividad en todo el proceso.</p> | <p><b>2.3</b> Participé en el proceso operativo de recolección de información primaria de la Investigación Viajeros y mediciones en Evento Festival Ondas 2026.</p> <p><b>2.4</b> Transmití la información capturada en terminal salitre, y en evento de ciudad Alimentarte y Festival Ondas.</p> | <p><b>2.3</b><br/>INFORME_N<br/>OVEDADES_<br/>EVENTOS<br/>_CIUDAD_FE<br/>STIVAL_OND<br/>AS.</p> <p><b>2.4</b><br/>INFORME_V<br/>ALIDACION_<br/>APK_FEBRER<br/>O.</p> |  |  |  |
| <b>3</b> | <p>Consolidar el archivo de cobertura según la programación asignada, informando el progreso e incidencias.</p>  | <p><b>3.1</b> Durante el periodo de mi reporte consolide tasa de cobertura terminal salitre.</p>  | <p><b>3.1</b><br/>INFORME_T<br/>ASA<br/>_DE_COBERT<br/>URA.</p>  |  |  |  |
| <b>4</b> | <p>Contar con un dispositivo compatible y en adecuado funcionamiento para instalar, ejecutar y actualizar el aplicativo</p>  | <p><b>4.1</b> Dispuse de equipo móvil con plan de datos activo y sistema operativo Android con las actualizaciones</p>  | <p><b>4.1</b><br/>INFORME_D<br/>ATOS_CELU<br/>LAR.</p>   |  |  |  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

|                          |                                  |                      |                             |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>Código:</b><br>JC-F40 | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|

|          |   |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|
|          | <p>asignado por la Subdirección de Inteligencia, que permita la captura de la localización, la captura de fotos, y la recolección de audios, garantizando la transmisión correcta de la información.</p>  | <p>requeridas de reporte.</p>  |  |  |  |
| <b>5</b> | <p>Asistir a las reuniones de inducción, reinducción, y/o socialización de los lineamientos metodológicos, técnicos, tecnológicos y de oferta de capacitaciones, con el propósito de garantizar el dominio de los conceptos temáticos, el uso y manejo de las herramientas diseñadas para el desarrollo de los operativos que se requieran.</p> | <p><b>5.1.</b> Asistí el día 5 de febrero a inducción y capacitación denominado plan canguro en la terminal el salitre.</p> <p><b>5.2.</b> Asistí a las instalaciones del Instituto Distrital de Turismo para participar en taller capacitación Escnna y apropiación turística.</p> <p><b>5.3</b> Participe en la capacitación y reunión pruebas de escritorio para la medición de evento en ciudad Alimentarte.</p> | <p><b>5.1.</b><br/>INFORME_PL<br/>AN_CANGUR<br/>O.</p> <p><b>5.2.</b><br/>Acta_Reunión_<br/>Escnna_03_02<br/>_2026.</p> <p><b>5.3</b><br/>Acta_Reunión_<br/>Alimentarte_06<br/>_02_2026.</p> |  |  |




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

|                          |                                  |                      |                             |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>Código:</b><br>JC-F40 | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 | <b>Fecha:</b><br>29/08/2024 |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|

|          |   |   |   |  |  |  |
|----------|---|---|---|--|--|--|
|          |   | <b>5.4</b> Participe en la capacitación y reunión pruebas de escritorio para la medición de evento en ciudad Alimentarte.   | <b>5.4</b><br>Acta_Reunión_Festival_Ondas_13_02_2026. |  |  |  |
| <b>6</b> | Presentarse de manera oportuna en las zonas o puntos en los horarios establecidos determinados por la muestra o el sondeo de cada operativo, portando los implementos institucionales que lo identifiquen como contratista del Instituto Distrital de Turismo, manteniendo un comportamiento respetuoso y adecuado frente a las personas y comunidades contactadas. | <b>6.1</b> Durante el periodo reportado, me presenté de manera oportuna en las zonas y puntos asignados, cumpliendo estrictamente con los horarios establecidos según la muestra y el sondeo definidos para cada operativo. | N/A   |  |  |  |
| <b>7</b> | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto   | <b>7.1.</b> N realice una actividad distinta a mis obligaciones.  | N/A   |  |  |  |

|  |                                       |                                  |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>DESARROLLO ECONÓMICO<br>Instituto Distrital de Turismo | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                                  |                      |
|  | <b>Código:</b><br>JC-F40              | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 |

|  |              |  |  |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|--|--|
|  | contractual. |  |  |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|--|--|

**4. PARA EL CASO DE ENTREGA DE PRODUCTOS O ENTREGABLES DEBERÁ DIGILIGENCIA EL SIGUIENTE CUADRO (CUANDO APLIQUE):**

| Entregable | Fecha de entrega | Estado avance para los informes mensuales / que incluye | Descripción del producto entregable |
|------------|------------------|---|-------------------------------------|
|            |                  |   |                                     |
|            |                  |   |                                     |
|            |                  |   |                                     |
|            |                  |   |                                     |

**5. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL/DE LA CONTRATISTA:**

---



---



---




---

**6. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL/DE LA CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL EJECUCIÓN DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES:**

**7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

| Ítem                  | Periodo de pago<br>Año -Mes | Fecha de pago<br>Año -Mes - Día | Valor     | No. Planilla |
|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|
| PENSIÓN               | 2026-02                     | 2026-02-23                      | \$280.200 | 54920781     |
| SALUD                 | 2026-02                     | 2026-02-23                      | \$218.900 | 54920781     |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2026-02                     | 2026-02-23                      | \$42.700  | 54920781     |
| CCF                   | N/A                         | N/A                             | N/A       | N/A          |

|  |                                       |                                  |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>DESARROLLO ECONÓMICO<br>Instituto Distrital de Turismo | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b> |                                  |                      |
|  | <b>Código:</b><br>JC-F40              | Informe periódico de Supervisión | <b>Versión:</b><br>9 |

|              |     |     |     |     |
|--------------|-----|-----|-----|-----|
| PARAFISCALES | N/A | N/A | N/A | N/A |
|--------------|-----|-----|-----|-----|

**8. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL/DE LA SUPERVISOR(A):**

---



---



---



---

**¿EL/LA CONTRATISTA ENTREGÓ INFORME?**      **SI**                      **NO**  
 (En caso de ser necesario, exponer detalles del informe):                         

---



---



---

**¿PROCEDE EL PAGO?**                                      **SI**                      **NO**  
 (En caso de ser necesario, exponer detalles sobre el pago):                         

---



---



---

**Fecha de elaboración:** 02/03/2026

*Diana M Ruiz*  
**FIRMA DEL/ LA CONTRATISTA**

*Juan Martínez*  
**FIRMA DEL/DE LA SUPERVISOR/A**

No aplica  
**V°B°APOYO A LA SUPERVISIÓN**