

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Fecha del Informe	04 de agosto 2022																		
Fecha Suscripción del Contrato:	29 de Julio de 2020																		
Contrato No:	070 de 2020																		
Nombre del Contratista:	Eddy Natali Roa Mantilla																		
Nit o CC del Contratista:	1.090.367.688																		
Objeto del Contrato:	Contratar la prestación de los servicios profesionales de un (1) analista tester, para realizar el levantamiento de información, análisis y construcción de requerimientos y pruebas del aplicativoSigmaSAE y sus integraciones con los demás aplicativos, de conformidad con los estudios previos y el contrato.																		
Valor del Contrato:	\$ 179.376.000																		
Adición:	A continuación, se relacionan el valor de las adiciones realizadas al contrato: <table><tr><td>Adición</td><td>Valor</td><td>Modificación No.</td><td colspan="2">Fecha modificación</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td>90.576.000</td><td>1</td><td colspan="2">04 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Total valor adiciones</td><td>90.576.000</td><td colspan="3"></td></tr></table>				Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación		Adición 1	90.576.000	1	04 de agosto de 2021		Total valor adiciones	90.576.000			
Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación																
Adición 1	90.576.000	1	04 de agosto de 2021																
Total valor adiciones	90.576.000																		
Plazo:	Veinticuatro (24) meses fecha de finalización 4 a de agosto de 2022																		
Prórrogas:	Las siguientes son las prórrogas realizadas al contrato: <table><tr><td>Prórrogas</td><td>Prórroga Plazo ejecución</td><td>Nueva Fecha de terminación Final</td><td>Modificació n No.</td><td>Fecha Modificación</td></tr><tr><td>1</td><td>(12) meses</td><td>04 agosto 2022</td><td>1</td><td>04 de agosto 2021</td></tr></table>				Prórrogas	Prórroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificació n No.	Fecha Modificación	1	(12) meses	04 agosto 2022	1	04 de agosto 2021					
Prórrogas	Prórroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificació n No.	Fecha Modificación															
1	(12) meses	04 agosto 2022	1	04 de agosto 2021															
Periodo de evaluación del informe:	Periodo del 01 de julio al 30 de julio de 2022																		
Obligaciones cumplidas por el contratista:	<div>1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los numerales 2.1, 2.2 Y 2.7 de los estudios previos.</div> <div>Las actividades realizadas durante el mes de febrero las cuales desarrolle el sprint 146</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>HU051-AT-Consultar solicitudes para crear avalúo C y actualizar avalúo.docx</li><li>HU052-AT-Ver detalle solicitud de AC, para crear o actualizar avalúo.docx</li><li>HU050-AT-Crear avaluó comercial-Anexos.docx</li><li>HU039-AT-Realizar asignación de revisores internos.docx</li><li>HU040-AT-Consultar solicitudes para reasignar revisores SAE.docx</li><li>HU041-AT-Reasignar revisores internos.docx</li><li>HU042-AT-Consultar solicitudes para revisión interna SAE.docx</li></ul></div>																		

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HU043-AT-Revisar solicitudes avaluó comercial SAE.docx</li> </ul> <p>url: <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables</a></p> <p><b>2. El contratista deberá certificar el pago de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y Sena cuando a ello hubiere lugar), cumplimiento que podrá verificar SAE SAS antes y durante la ejecución del contrato y al momento de realizar la liquidación del mismo.</b></p> <p>Se realizo el pago de los parafiscales, los cuales se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p>URL: <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FCTa%2E%20de%20cobro">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FCTa%2E%20de%20cobro</a></p> <p><b>3. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.</b></p> <p>Se cumple con lo definido en el marco metodológico SCRUM definido en el Sistema de Gestión Integral de la SAE SAS.</p> <p><b>4. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, una vez se haya aprobado la póliza única de calidad y cumplimiento.</b></p> <p>A partir de la expedición de la póliza para la Modificación 01 del contrato 070-2020, he participado en todos los sprint de análisis y especificación de requerimientos realizados.</p> <p><b>5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse.</b></p> <p>Se cumplió con las actividades entregadas por el supervisor de manera satisfactoria, se realizaron varias reuniones de especificación de procesos y reuniones de aprobación de estas actividades.</p> <p><b>6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.</b></p> <p>Nunca he sido víctima de personas que actúen por fuera de la ley.</p> <p><b>7. Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.</b></p>	
--	---	--

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p>Se tienen comunicaciones constantes con el supervisor del proyecto ante cualquier eventualidad que se presente.</p>	
	<p><b>8. El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.</b></p> <p>Se realizaron varias reuniones de levantamiento de requerimientos y posteriormente se crearon las reuniones de aprobación.</p>	
	<p><b>9. El contratista debe establecer todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja de la SAE SAS, como de los sistemas que se entreguen a su cargo incluyendo todo tipo de información. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley.</b></p> <p>Se trabaja mediante la VDI la cual cuenta con la seguridad de la información estipulada por la SAE, toda la información y documentos que se crean para la SAE es confidencial y esta información no sale de la SAE.</p>	
	<p><b>10. Los contratistas por ningún motivo podrán ingresar y mucho menos conectar en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, tablets, celulares, memorias usb, cámaras etc. En caso de ser requerido debe contar con una orden por escrito por parte del supervisor del contrato u oficial de seguridad.</b></p> <p>Actualmente trabajamos con nuestros computadores y nos conectamos a la VDI de la SAE, por este motivo no tenemos acceso para conectar dispositivos electrónicos en los equipos de la SAE</p>	
	<p><b>11. Utilizar las herramientas, computadores y aplicativos que le sean entregados por parte de la SAE SAS y que se encuentren dentro de sus políticas para la ejecución del contrato.</b></p> <p>Para mis labores, SAE dispuso de la VDI Analistas, para la realización de las actividades.</p>	
	<p><b>12. Los requerimientos sugeridos por parte del contratista deberán estar bajo la arquitectura y marco metodológico SCRUM establecidos por la SAE SAS y la previa aprobación del Supervisor del contrato.</b></p> <p>Las actividades realizadas durante el mes de febrero las cuales desarrolle el sprint 150</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HU051-AT-Consultar solicitudes para crear avalúo C y actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU052-AT-Ver detalle solicitud de AC, para crear o actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU050-AT-Crear avalúo comercial-Anexos.docx</li> <li>• HU039-AT-Realizar asignación de revisores internos.docx</li> <li>• HU040-AT-Consultar solicitudes para reasignar revisores SAE.docx</li> <li>• HU041-AT-Reasignar revisores internos.docx</li> <li>• HU042-AT-Consultar solicitudes para revisión interna SAE.docx</li> </ul>	

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HU043-AT-Revisar solicitudes avalúo comercial SAE.docx</li> </ul> <p>url: <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables</a></p> <p><b>13. Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato.</b></p> <p>Se cumple con lo solicitado por el supervisor del contrato, se desarrollaron las siguientes historias de usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HU051-AT-Consultar solicitudes para crear avalúo C y actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU052-AT-Ver detalle solicitud de AC, para crear o actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU050-AT-Crear avalúo comercial-Anexos.docx</li> <li>• HU039-AT-Realizar asignación de revisores internos.docx</li> <li>• HU040-AT-Consultar solicitudes para reasignar revisores SAE.docx</li> <li>• HU041-AT-Reasignar revisores internos.docx</li> <li>• HU042-AT-Consultar solicitudes para revisión interna SAE.docx</li> <li>• HU043-AT-Revisar solicitudes avalúo comercial SAE.docx</li> </ul> <p>url: <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables</a></p> <p><b>14. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.</b></p> <p>Se está cumpliendo con lo pactado en los estudios previos, y se trabaja bajo el marco de trabajo SCRUM.</p> <p><b>15. Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.</b></p> <p>Se cumplen con las políticas de seguridad de la sae, todo se trabaja y se guarda en las carpetas publicas que creo la sae, esto con el objetivo que no se pierda ninguna información, adicionalmente todos los documentos se comparten en el Sharepoint, para consulta del equipo.</p> <p><b>16. Hacer entrega oficial y en buen estado de las herramientas de trabajo que le fueron asignados (computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes) al supervisor del contrato, una vez finalice la ejecución del contrato.</b></p> <p>En este caso no me fue entregado ninguna herramienta de trabajo por parte de la SAE, se trabaja con los equipos y herramientas del contratista.</p>	
--	---	--

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p><b>17. Mantener la confidencialidad y dar cumplimiento a las políticas, estándares y direccionamientos en términos de seguridad de la información estipulados por SAE SAS, al igual que de toda la información manejada en el desarrollo del contrato. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista suscribirá un acuerdo de confidencialidad con la SAE SAS, al inicio del contrato.</b></p> <p>Al iniciar el contrato, firme y entregué a SAE S.A.S el acuerdo de confidencialidad.</p> <p><b>18. El contratista ejecutará el objeto del contrato dentro de las oficinas de la SAE SAS o donde lo defina el supervisor del contrato.</b></p> <p>Se han ejecutado las actividades del contrato desde las oficinas de SAE y de forma remota, de acuerdo con las necesidades del contrato.</p> <p><b>19. Liberar de toda responsabilidad a la SAE SAS por las acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada, como consecuencia diseño, ajuste, soporte y mantenimiento e implementación de las aplicaciones de la SAE SAS que se contraten.</b></p> <p>Todos los documentos e información entregada a la SAE, es propiedad de la SAE, toda información se desarrolla y ejecuta en la VDI y se guarda en las carpetas públicas de la compañía o donde lo solicite el supervisor.</p> <p><b>20. Toda acción debe estar acorde con el Sistema de Gestión Integrado de la SAE.</b></p> <p>Todo lo desarrollado cumple con el sistema integrado de la SAE, se usan plantillas e instrumentos entregados por la sae para ejecutar las actividades y todas estas plantillas utilizadas son cargadas en la intranet aprobadas por el sistema integrado de la SAE.</p> <p><b>21. Las demás que se deriven del objeto contractual.</b></p> <p>Todas las demás actividades, como capacitaciones, pruebas de aplicativos, levantamiento de información se han desarrollado de acuerdo con lo solicitado por el supervisor.</p> <p><b>1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral 2.7 “REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”, en la cual se determinan los requisitos del servicio objeto del contrato.</b></p> <p>Se cumple con lo solicitado por el supervisor del contrato, se desarrollaron las siguientes historias de usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HU051-AT-Consultar solicitudes para crear avalúo C y actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU052-AT-Ver detalle solicitud de AC, para crear o actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU050-AT-Crear avalúo comercial-Anexos.docx</li> <li>• HU039-AT-Realizar asignación de revisores internos.docx</li> <li>• HU040-AT-Consultar solicitudes para reasignar revisores SAE.docx</li> </ul>	
--	--	--

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HU041-AT-Reasignar revisores internos.docx</li> <li>• HU042-AT-Consultar solicitudes para revisión interna SAE.docx</li> <li>• HU043-AT-Revisar solicitudes avalúo comercial SAE.docx</li> </ul> <p><b>url:</b> <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables</a></p> <p><b>2. Aplicar durante todo el proceso de construcción de requerimientos y pruebas de los aplicativos las buenas prácticas en la construcción de los requerimientos y los casos de pruebas.</b></p> <p>Se realizaron los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HU051-AT-Consultar solicitudes para crear avalúo C y actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU052-AT-Ver detalle solicitud de AC, para crear o actualizar avalúo.docx</li> <li>• HU050-AT-Crear avalúo comercial-Anexos.docx</li> <li>• HU039-AT-Realizar asignación de revisores internos.docx</li> <li>• HU040-AT-Consultar solicitudes para reasignar revisores SAE.docx</li> <li>• HU041-AT-Reasignar revisores internos.docx</li> <li>• HU042-AT-Consultar solicitudes para revisión interna SAE.docx</li> <li>• HU043-AT-Revisar solicitudes avalúo comercial SAE.docx</li> </ul> <p><b>url:</b> <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FEntregables</a></p> <p><b>3. Elaborar y entregar el informe final de actividades en donde se relacionen los productos construidos durante la ejecución del contrato.</b></p> <p>Se entregan el acta de aprobación de los requerimientos desarrollados en el mes de junio.</p> <p><b>url:</b> <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FActa%20de%20entrega">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FActa%20de%20entrega</a></p> <p><b>4. El Contratista será el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos, y reconocerá que los derechos patrimoniales sobre el producto del contrato pertenecerán a la SAE SAS, dando aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993.</b></p>	
--	--	--

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p>Todos los documentos e información entregada a la SAE, es propiedad de la SAE, toda información se desarrolla y ejecuta en la VDI y se guarda en las carpetas públicas de la compañía o donde lo solicite el supervisor.</p> <p>5. <b>Realizar el proceso de pruebas funcionales realizando la transferencia de conocimiento del requerimiento entregado a la SAE SAS.</b></p> <p>Se han venido desarrollando actividades de pruebas funcionales del aplicativo cuarto de datos y entrega y capacitación al usuario final.</p> <p>6. <b>Asegurar las firmas de las actas de cierre de revisión de sprint.</b></p> <p>El acta de entrega de producto se encuentra en el siguiente Link:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ActaEntregaProductos.SS-ER_00152</li></ul> <p>url: <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FActa%20de%20entrega">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FActa%20de%20entrega</a></p>																	
Porcentaje de Ejecución y Avances:	<table><tr><td><b>PORCENTAJE EJECUTADO</b></td><td>99.32%</td><td><b>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</b></td><td>95,09%</td></tr></table> <p>La siguiente es la situación financiera del contrato a la fecha:</p> <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato</td><td>\$ 88.800.000</td></tr><tr><td>Valor de las Adiciones</td><td>\$ 90.576.000</td></tr><tr><td><b>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</b></td><td><b>\$ 179.376.000</b></td></tr><tr><td>Total ejecutado y desembolsado</td><td>\$170.570.000</td></tr><tr><td>Valor pendiente por ejecutar</td><td>\$8.806.000</td></tr></table> <p><b>AVANCES:</b> En el mes de julio de 2022</p> <p>Se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del proveedor.</p>	<b>PORCENTAJE EJECUTADO</b>	99.32%	<b>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</b>	95,09%	CONCEPTO	VALOR	Valor Inicial del Contrato	\$ 88.800.000	Valor de las Adiciones	\$ 90.576.000	<b>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</b>	<b>\$ 179.376.000</b>	Total ejecutado y desembolsado	\$170.570.000	Valor pendiente por ejecutar	\$8.806.000	
<b>PORCENTAJE EJECUTADO</b>	99.32%	<b>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</b>	95,09%															
CONCEPTO	VALOR																	
Valor Inicial del Contrato	\$ 88.800.000																	
Valor de las Adiciones	\$ 90.576.000																	
<b>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</b>	<b>\$ 179.376.000</b>																	
Total ejecutado y desembolsado	\$170.570.000																	
Valor pendiente por ejecutar	\$8.806.000																	
Cumplimiento pago de Parafiscales:	Como supervisor de esta Orden de servicios, certifico el cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales, el cual es verificado dentro del trámite de aprobación del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.																	

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p>Planilla: Nro. 60845390</p> <p>URL: <a href="https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FCTa%2E%20de%20cobro">https://saesas-my.sharepoint.com/personal/eroa_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feroa%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2022%2FCTA%20DE%20COBROS%2FJulio%20de%202022%2FCTa%2E%20de%20cobro</a></p>								
<b>Certificación de Cumplimiento:</b>	<p>Una vez revisado la factura y soportes anexados por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue:</p> <table border="1"><tr><td></td><td>Satisfactorio</td></tr><tr><td>X</td><td>Bueno</td></tr><tr><td></td><td>Regular</td></tr><tr><td></td><td>Requiere Ajustes</td></tr></table>		Satisfactorio	X	Bueno		Regular		Requiere Ajustes
	Satisfactorio								
X	Bueno								
	Regular								
	Requiere Ajustes								

*Alix Duarte*

\_\_\_\_\_  
Firma Supervisor

\_\_\_\_\_  
Firma Apoyo de Supervisión