

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

En Bogotá D.C., a los 05 días del mes de septiembre de 2022, se reunieron las siguientes personas: **LILIANA DÍAZ POVEDA**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 52.423.077, quien se desempeña en el cargo de Directora de Dotaciones Escolares, en su calidad de Supervisora y **RUTH YOHANNA ACEVEDO ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.676.990, en su calidad de Representante Legal de INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A. con NIT No. 860.051.447-7 en su condición de contratista, con el objeto de tratar los siguientes temas, a saber:

1. INFORMACIÓN A NECESARIA PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2. VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y LOS PLAZOS DE LAS MISMAS
3. DINÁMICA DE ENTREGAS Y DOCUMENTOS DE RECIBO A SATISFACCIÓN
4. ASEGURAMIENTO DE ELEMENTOS ENTREGADOS
5. MANEJO DE RECLAMOS DE CALIDAD
6. PROCEDIMIENTOS DE PAGOS
7. VALORES PARA FACTURACION
8. TERRITORIALIZACION DEL CONTRATO Y PRIORIDADES DOTACIONALES
9. CONTACTOS PARA COORDINACIONES

Desarrollo:

1. INFORMACIÓN A NECESARIA PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- a. Por ser un contrato que será ejecutado mediante la entrega en los diferentes Colegios del Distrito Capital, se debe tener presente las siguientes fechas para el diseño de los cronogramas de entrega para esta vigencia 2021:

- ✓ Segundo periodo académico: del 11 de julio al 04 de diciembre de 2022.
- ✓ Desarrollo institucional: del 10 al 16 de octubre de 2022 y del 5 al 11 de diciembre de 2022.
- ✓ Vacaciones de las y los directivos(as) docentes y los docentes, del 12 de diciembre de 2022 al 8 de enero de 2023.

Nota: en el periodo de vacaciones de los directivos docentes no es posible hacer entregas toda vez que no es posible suscribir los documentos que acreditan las enteras a satisfacción.

- b. **Horario de atención para la instalación es de 7:00 am y las 4:00 pm de lunes a viernes, tareas fuera de este horario deberá ser concertado entre el responsable del Colegio y la empresa Directamente.**

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

- c. **Identificación de funcionarios de la empresa contratista:** Todo funcionario que tenga contacto directo con la actividad de entrega e instalación de los elementos objeto del contrato debe contar con la identificación necesaria para facilitar la atención en cada uno de los Colegio beneficiados. Los funcionarios que adelanten las entrega deberán llevar todos los documentos que acrediten la entrega, bien sea los entregados por la SED y/o los propios de la empresa. Es importante que las remisiones de entrega notifiquen el número de contrato, En el caso puntual del contrato 2428 de 2021, deberá especificar:

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

**Contacto en SED: Katalina Plazas Correa –Dirección de Dotaciones Escolares
kplazas@educacionbogota.gov.co**

2. VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y LOS PLAZOS DE ESTAS

Según lo establecido en la cláusula 11 obligaciones del os proveedores del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de dotación escolar CCE-912-1-AMP-2019, se debe tener presente así:

- a. Bajo lo establecido en el numeral

“11.59 Presentar al supervisor de la Orden de Compra para el Segmento 6 dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra, una muestra de cada uno de los Bienes con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED definidas en el pliego de condiciones y debidamente cotizadas para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas.”

En virtud a que el acta de inicio es de fecha 2 de septiembre de 2022, el plazo para este proceso es del 16 de septiembre de 2022.

Además, tener presente que:

11.60 El Proveedor debe contar con un inventario de muestra de cada uno de los Bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimiento técnico solicitado y establecido en las Fichas Técnicas. El Proveedor tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED, dicha aprobación quedará en los documentos definidos por la SED

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

en la cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del Proveedor.

b. Bajo lo establecido en el numeral

“11.52 Marcar la Dotación Escolar mínimo con la siguiente información: (i) nombre de Proveedor en Colombia, (ii) dirección de Proveedor en Colombia, (iii) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (iv) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (v) año de entrega de la Dotación Escolar y (vi) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN. Para el Segmento 6, la marcación de los Bienes debe realizarse teniendo en cuenta la siguiente información (i) eslogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.”

Se acuerda entre las partes presentar documento en el plazo establecido para la aprobación de prototipos para su revisión de parte de la SED y respectiva aprobación.

c. Se acuerda entre las partes que para cada IED beneficiada dentro del contrato se dará la entrega a lo establecido en el siguiente numeral:

“11.54 Entregar un documento para la Dotación Escolar que tenga la información para el mantenimiento y garantía de los Ítems que debe ser emitido por el productor o comercializador de las Dotaciones Escolares, se recomienda incluir recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración de los Bienes, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Dotaciones del MEN.”

Para acreditar el cumplimiento la empresa INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A. deberá hacer llegar la supervisan el debido soporte

d. Para el cumplimiento a lo largo de las entregas debe dar cumplimiento a:

“11.48 Empacar y embalar la totalidad de la Dotación Escolar en las condiciones técnicas establecidas en el Manual de Dotaciones.”

“11.49 Instalar los Bienes de Dotación Escolar en los Establecimientos Educativos o lugares de entrega definidos y garantizar el perfecto estado y funcionamiento de estos. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega.”

“11.51 Disponer de los residuos generados en el procedimiento de Distribución e Instalación de la Dotación Escolar en cada una de los Establecimientos Educativos o lugar de entrega.”

- e. Debe aportar a la supervisión los documentos que acrediten el debido cumplimiento de las siguientes Obligaciones derivadas de la Orden de Compra estipuladas en el Acuerdo Marco de precios de Adquisición de dotación escolar CCE-912-1-AMP-2019 y que son ante Colombia compra Eficiente:

“11.39 Garantizar el cumplimiento de los planes presentados e inscritos en el Registro Único Ambiental Manufacturero.”

“11.40 Mantener vigente el convenio con la empresa forestal proveedora de madera o con el distribuidor en los eventos que aplique.

“11.41 Mantener actualizada la certificación de importación y/o exportación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, si el Proveedor tiene convenio con una empresa forestal extranjera.

“11.43 Remitir a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses los certificados que acreditan la calidad y originalidad de insumos para la lámina de acero, el plástico y la pintura electrostática que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.

3. DINÁMICA DE ENTREGAS Y DOCUMENTOS DE RECIBO A SATISFACCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 11.57 de las obligaciones derivadas de la orden de compra del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de dotación escolar CCE-912-1-AMP-2019,

“11.57 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de documento debidamente suscrito por el supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.”

Se acuerda entre las partes que se hará la entrega cronogramas de entregas para dos meses, en el cual detalle colegio, sede, elemento, cantidad y fecha de entrega.

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

Esta información será insumo para programación de pagos del contrato y efectuar las respectivas notificaciones a las IED para su debida recepción.

Tomando el cronograma de entregas diseñado por el INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A., la SED procede hacer el diseño de un acta de recibido parcial con la finalidad de poder elaborar en el sistema de inventario los documentos de recibidos a satisfacción que serán egresos y/o traslados, que junto con un acta de recibido a satisfacción refleja todo el material que se indicó en el cronograma aprobado por la supervisión.

Una vez se cumpla la entrega de todos los bienes a satisfacción los documentos deben ser firmados únicamente por el rector (a) del colegio beneficiado, si por algún motivo hay otra persona encargada se deberá acreditar el documento que lo demuestre o en su defecto deberá ser firmado por el Director Local de Educación, no es posible que los documentos sean firmados por otro funcionario diferentes acá indicados.

En las entregas se hará seguimiento e inspección física de un grupo de servidores de la Dirección de Dotaciones Escolares, que cuentan con toda la autoridad para hacer devolución y/o rechazo de material que no de cumplimiento a los estándares de calidad del contrato. De esto será levanta un acta donde se plasman las observaciones que deben ser subsanadas.

Se acordó entre las partes que las actas de recibido a satisfacción de cada colegio serán eleaborda por ítem.

4. ASEGURAMIENTO DE ELEMENTOS ENTREGADOS

La SED dentro de su programa de seguros cuenta con una póliza que cubre los elementos que están registros en el inventario de las dependencias de la Entidad. Dicha póliza solo se hace efectiva en caso de pérdida de un bien que ya han sido recibido a satisfacción por el jefe de área, es decir una vez se han tramitado la totalidad de los documentos de recibo a satisfacción y los mismos han sido entregados a la Dirección de Dotaciones Escolares para culminar el proceso de ingreso al inventario del colegio.

Lo anterior atendiendo a la obligación que indica *“Responder por la pérdida de cualquier mueble o parte que se encuentre en su poder o a la cual se le esté prestando servicio de garantía, una vez los elementos sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad para a ser de la SED. Por lo tanto, es claro que durante la etapa de instalación de muebles el contratista será responsable por la pérdida de equipos, materiales, herramientas y partes.”* y la donde se indica *“La responsabilidad sobre los elementos objeto del contrato será del contratista. Una vez recibidos los bienes a satisfacción y levantada el acta de supervisión correspondiente, la responsabilidad pasara a la SED.”*

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

5. MANEJO DE RECLAMOS DE CALIDAD

Cualquier reclamo de calidad que se presente podrá ser informado a la empresa contratista por la supervisión vía oficio y/o correo electrónico, o directamente por el beneficiario de la dotación, a través de información telefónica o a través del correo electrónico indicado en el manual de uso y mantenimiento.

En cualquiera de los casos el contratista deberá presentarse en el Colegio que presente la novedad para hacer la inspección respectiva y definir cuál será la medida correctiva según el caso, para resolver la situación presentada. Una vez efectuada la garantía, se debe entregar a la supervisión un documento en el cual se presenten las evidencias de atención del reclamo (documentos firmados por el funcionario de colegio que atendió y recibió a satisfacción el bien objeto del reclamo de calidad) y el concepto sobre el mismo.

6. PROCEDIMIENTOS DE PAGOS

- a. Una vez se cumplan las entregas en las fechas estipuladas en el cronograma presentados por el INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A. y aprobado por la supervisión, el contratista debe conseguir las firmas como se indicó en el punto No. 3, una vez cumplida esto debe hacer le entrega de las actas junto con los traslados y/o egreso al apoyo de la supervisión para que se haga el trámite de pagos.
- b. Con las actas de recibido a satisfacción ya firmadas deben ser entregadas a la supervisión para dar inicio al ingreso de los elementos al inventario de la Entidad, para lo cual se le pedirá la entrega de:
 - Factura
 - Acta de recibido a satisfacción (documento que elabora la SED, pero debe ir firmado por contratista)
- c. Una vez efectuado el ingreso de los bienes al sistema de inventarios de la Entidad se procede con proceso de pago para lo cual deberá aportar los siguientes documentos
 - Autorización de pago (documento que elabora la SED, pero debe ir firmado por contratista)
 - Soportes de pago de parafiscales. Esto es la certificación firmada por revisor fiscal, contador o representante legal según sea el caso; adjuntando además las planillas de pago, cedula de quien firma, tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores si aplica. Estos soportes deben presentarse para todos los meses que incluya el periodo de pago.
- d. Para el primer pago se debe hacer además de los indicados en los puntos anteriores
 - Actualización de terceros: formato que pide la SED con documentos adjuntos y se debe hacer antes de hacerle primer pago del contrato.
 - Certificación bancaria con un tiempo de expedición menor a treinta (30) días

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

NOTA: Las actas de recibido a satisfacción firmadas por los beneficiarios de la dotación deben ser entregadas a medida que se dan las entregas, esto con el fin de poder ir efectuando el ingreso de los, elementos y en su defecto hacer el trámite del pago de cada entrega quincenal una vez cumplido y no afectar el flujo de caja del contratista.

e. VALORES DE FACTURACIÓN

Para claridad de la ejecución y en virtud de que el sistema de inventarios de la SED acepta valores IVA incluido para su respectivo ingreso al inventario se documentó los precios IVA incluido que serán objeto de facturación y con los cuales eran suscritos las actas de recibido a satisfacción y documentos de inventario del contrato:

ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA PARA DOCUMENTOS Y FACTURACION DEL CONTRATO	VALOR TOTAL
654 Cátedra mesa y silla	113	622.677,41	118.308,71	740.986,12	740.986,00	83.731.418,00
655 Comedor preescolar	281	132.324,96	25.141,74	157.466,70	157.467,00	44.248.227,00
656 Escritorio y silla aula docente	108	783.472,99	148.859,87	932.332,86	932.333,00	100.691.964,00
660 Mesa de juntas 4 puestos con silla	4	4.316.170,19	820.072,34	5.136.242,53	5.136.243,00	20.544.972,00
661 Mesa de juntas 6 puestos con silla	6	6.444.925,24	1.224.535,80	7.669.461,04	7.669.461,00	46.016.766,00
662 Mesa de juntas 8 puestos con silla	5	8.577.115,62	1.629.651,97	10.206.767,59	10.206.768,00	51.033.840,00
664 Puesto administrativo en L con silla	23	2.031.691,71	386.021,42	2.417.713,13	2.417.713,00	55.607.399,00
665 Puesto administrativo sencillo con silla	18	1.704.270,27	323.811,35	2.028.081,62	2.028.082,00	36.505.476,00
666 Puesto de trabajo rectoría con silla	3	2.940.962,76	558.782,92	3.499.745,68	3.499.746,00	10.499.238,00
667 Pupitre bachillerato mesa y silla	1940	171.940,48	32.668,69	204.609,17	204.609,00	396.941.460,00
669 Pupitre preescolar 5 mesas (x5 sillas c/u)	67	901.004,87	171.190,93	1.072.195,80	1.072.196,00	71.837.132,00
670 Pupitre primaria mesa y silla	520	158.334,63	30.083,58	188.418,21	188.418,00	97.977.360,00
671 Sala de espera pequeña	3	1.536.676,67	291.968,61	1.828.645,48	1.828.645,00	5.485.935,00
672 Sala de espera tres puestos	6	5.910.148,03	1.122.928,13	7.033.076,16	7.033.076,00	42.196.456,00
673 Tablero	37	296.253,09	56.288,09	352.541,18	352.541,00	13.044.017,00
675 Archivador horizontal 3 gavetas	6	549.623,78	104.428,52	654.052,30	654.052,00	3.924.312,00
676 Archivador metálico	40	557.310,58	105.889,01	663.199,59	663.200,00	26.528.000,00
677 Bibliobanco	128	1.019.440,54	193.693,70	1.213.134,24	1.213.134,00	155.281.152,00
679 Butaco para laboratorio alto	60	58.399,41	11.095,89	69.495,30	69.495,00	4.169.700,00
680 Cartelera información institucional	16	358.288,16	68.074,75	426.362,91	426.363,00	6.821.808,00
682 Casilleros estudiantes	2	3.478.001,74	660.820,33	4.138.822,07	4.138.822,00	8.277.644,00
684 Estantería baja	54	366.275,47	69.592,34	435.867,81	435.868,00	23.536.872,00
685 Estantería Deposito	28	260.125,25	49.423,80	309.549,05	309.549,00	8.667.372,00
687 Kit canecas grandes	56	398.397,71	75.695,56	474.093,27	474.093,00	26.549.208,00
688 Kit canecas medianas para aulas de clase	124	150.210,74	28.540,04	178.750,78	178.751,00	22.165.124,00
689 Locker sala docentes x 5	24	896.038,56	170.247,33	1.066.285,89	1.066.286,00	25.590.864,00
691 Mesa arte	30	320.311,76	60.859,23	381.170,99	381.172,00	11.435.160,00
692 Mesa banca redonda exterior	11	2.546.892,46	483.871,57	3.030.564,03	3.030.564,00	33.336.204,00
693 Mesa biblioteca	63	307.676,86	58.458,60	366.135,46	366.136,00	23.066.568,00
694 Mesa biblioteca infantil	16	193.621,29	36.788,05	230.409,34	230.409,00	3.686.544,00
695 Mesa comedor	470	318.460,92	60.507,57	378.968,49	378.969,00	178.115.430,00
698 Mesa para aula de informática	130	467.832,74	88.888,22	556.720,96	556.721,00	72.373.730,00
699 Mesa para laboratorio	36	378.193,25	71.856,72	450.049,97	450.050,00	16.201.800,00
705 Mueble almacenamiento con canastillas - ludoteca	5	1.275.030,88	242.255,87	1.517.286,75	1.517.287,00	7.586.435,00
707 Mueble revistero - ludoteca	3	1.218.926,24	231.595,99	1.450.522,23	1.450.522,00	4.351.566,00

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA PARA DOCUMENTOS Y FACTURACION DEL CONTRATO	VALOR TOTAL
708 Mueble tipo escalera almacenamiento - ludoteca	3	2.941.056,11	558.800,66	3.499.856,77	3.499.857,00	10.499.571,00
709 Mueble tipo tren ludoteca	3	2.969.022,49	564.114,27	3.533.136,76	3.533.137,00	10.599.411,00
711 Puesto Universitario Diestro	228	129.763,83	24.655,13	154.418,96	154.419,00	35.207.532,00
712 Puesto Universitario Zurdos	12	129.763,83	24.655,13	154.418,96	154.419,00	1.853.028,00
713 Puff	44	597.596,56	113.543,35	711.139,91	711.140,00	31.290.160,00
714 Silla comedor	2798	89.188,23	16.941,96	106.110,19	106.110,00	296.895.760,00
716 silla interlocutora	1219	224.969,50	42.744,21	267.713,71	267.714,00	326.343.366,00
717 Silla mesa aula artes	120	63.597,93	12.083,61	75.681,54	75.682,00	9.081.840,00
718 Silla mesa biblioteca infantil	64	63.597,93	12.083,61	75.681,54	75.683,00	4.843.712,00
719 Silla mesa laboratorio	144	63.597,93	12.083,61	75.681,54	75.682,00	10.898.208,00
722 Silla plástica para comedor de primera infancia.	40	31.587,25	6.001,58	37.588,83	37.589,00	1.503.560,00
724 Tándem espera 3 puestos	25	791.375,04	150.361,26	941.736,30	941.736,00	23.543.400,00
TOTAL						2.500.588.721,00

f. TERRITORIZALIZACION DEL CONTRATO Y PRIORIDADES DOTACIONALES

El día de hoy se hace entrega a la empresa INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A. del archivo vía Excel donde se remite el detalle de cada unidad y lugar de entrega, es remitido al correo electrónico gerenciacomercial@industriascruz.com.co

Además, en la presente acta se da a conocer las prioridades dotacionales de la Entidad, y las fechas de entrega de obras de colegios contenidos en el contrato, esto para el diseño de las entregas:

a. Prioridades

- Entregas el mobiliario de comedor pero no para los colegios que están catalogados como obra. .

b. Fechas de obras:

COLEGIO	FECHA DE ENTREGA OBRA
COLEGIO SONIA OSORIO SAINT MALO - PLAZA LOGISTICA	Septiembre de 2022
COLEGIO ABEL RODRIGUEZ - LOS CEREZOS	Septiembre de 2022
COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE - PORVENIR	Diciembre de 2022

SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2757 DE 2022 – OC 95007

ACTA DE REUNION

g. CONTACTOS PARA COORDINACIONES

Los contactos para el proceso de ejecución serán los siguientes:

EMPRESA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO
SED – Dirección de Dotaciones Escolares	Katalina Plaza Correa - Contratista DDE-SED	kplazas@educacionbogota.gov.co
INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A.	Fabian Pulido	gerenciacomercial@industriascruz.com.co produccion1@industriascruz.com.co



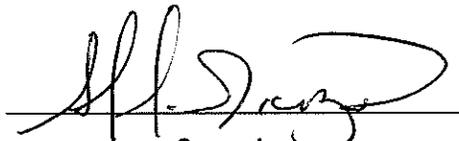
Contratista

RUTH YOHANNA ACEVEDO ROJAS

C.C. 39.676.990

INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A.

Nit. 860.051.447-7



Supervisor

LILIANA DIAZ POVEDA

Directora de Dotaciones Escolares

Proyecto: Katalina Plazas Correa – Contratista DDE 