


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1793020291		

No. **GS-2025-** -MEMOT

Montería, 08 de mayo de 2025

Señor coronel
HÉCTOR RUIZ ARIAS
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Calle 29 No 5-61 Barrio Centro
Montería - Córdoba

ASUNTO: informe Supervisión Orden de Compra No 141072

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	28/01/2025	Hasta	14/03/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------


En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo Orden de Compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante Comunicación Oficial No. GS-2025-007540-MEMOT del 03 de febrero de 2025, el señor coronel GIMI ERNESTO PALACIO NARVAEZ, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la Orden de Compra No 141072, a la señora capitán DIANIS PAOLA ORTEGA BUELVAS Jefe Logística MEMOT.
 - Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
 - No. de informes de supervisión presentados y publicados en la Tienda Virtual:** 01
- 1- Informe de supervisión mes de marzo del periodo comprendido entre 28/01/2025 al 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No GS-2025-022886-MEMOT.

Información del contrato u orden de compra

Página 2 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Orden de Compra No.	No. 141072	
Objeto de la Orden de Compra /	Adquisición de libros de actas, resmas de papel y materiales auxiliares en el proceso de enseñanza, para la Policía Metropolitana de Montería, Departamento de Policía Córdoba y Colegio Nuestra Señora de Fátima, con el fin de suplir las necesidades de las distintas oficinas, estaciones, subestaciones, dependencias y servicios.	
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS	
Valor Orden de Compra	\$51.243.105,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica	
Valor total de la O.C	\$51.243.105,00	
Plazo de ejecución inicial	45 cuarenta y cinco días	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/01/2025	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	14/03/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Adiciones	No aplica	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	
1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
1.1 Acciones adelantadas:		
<p>La orden de compra Nro. 141072, hasta la fecha se ha ejecutado de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, y de acuerdo a las condiciones pactadas en el negocio jurídico, en el cual no se presentó inconveniente alguno durante la ejecución y entrega de los elementos.</p>		

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Para el día 28/02/2025 se toma contacto vía telefónica con la señora Yiseth Cabarcas Rodríguez, con el fin de hacerle saber el inicio de la orden de compra en mención, de igual forma establecer un canal de comunicación para poder pactar, las pruebas, peritajes y entrega formal de los productos.

Para el día 13 de marzo de año en curso se hizo la recepción de los elementos, situación que quedo registrada y soportada mediante acta 002 del 21/03/2025.

Una vez verificados y constatados todos los elementos, se procedió a dar trámite de la cuenta, para dar por informado la ejecución del presupuesto asignado, tramite adelantado mediante comunicado oficial OFICIO GS-2025-031004-DECOR del 28/03/2025.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.	SI	Presenta planilla N° 85593595 de fecha 09/04/2025 Correspondiente al pago para el mes de abril 2025.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un usuario, aceptar y firmar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento.	SI	
El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo de Gran Almacén.	SI	
El Gran Almacén es responsable de su Catálogo para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes y (vi) introducir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo.	SI	
Colombia Compra Eficiente revisa, aprueba o rechaza semanalmente el Catálogo de Gran Almacén en la TVEC.	SI	

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo de Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios y (ii) las especificaciones del bien no son claras o completas.	SI	
Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén.	SI	
Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de órdenes de compra a su favor en la TVEC.	SI	
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	
Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo y ejecución de la orden de compra, no se han presentado novedades y ningún tipo de inconvenientes por parte del contratista.


3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (45) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

- La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
- Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Se debe haber cumplido con el trámite documental solicitado y se den los procedimientos establecidos para el tratamiento de la factura electrónica, teniendo en cuenta que todo contratista que genere facturación electrónica deberá realizar los pasos y guías que se establecieron por el Ministerio de Hacienda de la República de

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Colombia, y soportada en la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 y en la circular Externa 016 del 09/03/2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el área de contratos – asignación de turno de la policía metropolitana de montería ubicada en la calle 29 no. 5-61 barrio centro.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato	\$10.999.840,00	100%
Valor total de las entregas	\$10.999.840,00	100%
Valor total facturado	\$10.999.840,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0,0%
Valor pagado	\$10.999.840,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,0%

Nota: los valores insertados y porcentajes corresponden al presupuesto asignado a la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
002 del 21/03/2025	\$51.243.105,00	21/03/2025	\$51.243.105,00	001-188796	\$45.854.643,00	\$388.599,00	114915825
					\$4.957.847,00	\$42.016,00	114916625

4.2 Entrada de Bienes (Mediante Acta de Recepción de Bienes Nro. 002 de fecha 21 de marzo mes 03 año 2025)

RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	RESMAS DE PAPEL BOND 75G TAMAÑO CARTA	525	N/A	\$18.445,00	\$9.683.625,00
2	RESMA DE PAPEL BOND 75G TAMAÑO OFICIO	298	N/A	\$21.777,00	\$6.489.546,00
3	RESMILLA OPALINA CARTA 180 GRS X 500 HOJAS	2	N/A	\$236.453,00	\$472.906,00
4	CAJAS DE CARTÓN (CALIBRE 790), CON BASE TROQUELADA Y SISTEMA DE TAPA, TIPO NEVERA	1248	N/A	\$ 5.355,00	\$6.683.040,00
5	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES – CUATRO ALETAS (BLANCA)	3142	N/A	\$ 2.856,00	\$8.973.552,00
6	VASO CARTON 6OZ GENERICO PAQ X 50 UNIDAD	57	N/A	\$17.481,00	\$996.417,00
7	PAPEL KRAFT 40" ROLLO DE (100CM X 160MTS)	7	N/A	\$98.294,00	\$688.058,00
8	NOTAS ADHESIVAS 76X76MM X 100H X 5 COLORES X PAQUETE	86	N/A	\$ 2.618,00	\$225.148,00
9	BANDERITAS 12X42MM X 5 COLORES X 125 UND X PAQUETE	85	N/A	\$ 3.046,00	\$258.910,00
10	SOBRE DE MANILA CARTA POR UNIDAD	405	N/A	\$ 238,00	\$96.390,00
11	SOBRE DE MANILA OFICIO POR UNIDAD	403	N/A	\$ 238,00	\$95.914,00


Página 6 de 7		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS			 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA				
Fecha: 12-03-2021						
Versión: 5						
12	CINTA EMPAQUE 200MX48MM TRANSPARENTE X ROLLO	40	N/A	\$26.775,00	\$1.071.000,00	
13	CINTA MÁGICA 19MM X 32.9MM ROLLO	40	N/A	\$13.090,00	\$523.600,00	
14	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA * 25 UNIDADES	6	N/A	\$20.480,00	\$122.880,00	
15	PAPEL OPALINA TRENZADO TAMAÑO CARTA * 25 UNIDADES	6	N/A	\$12.495,00	\$74.970,00	
16	PLIEGO CARTULINA DE 70 CM X 100 CM COLOR BLANCO	15	N/A	\$28.608,00	\$429.120,00	
17	PLIEGO PAPEL DE REGALO COLOR AZUL 62X86CM	40	N/A	\$15.113,00	\$604.520,00	
18	LIBROS ACTA PARA ANOTACIONES 400 FOLIOS	281	N/A	\$27.965,00	\$7.858.165,00	
19	LIBROS ACTA PARA ANOTACIONES 200 FOLIOS	155	N/A	\$14.280,00	\$2.213.400,00	
20	MARCADOR NEGRO BORRABLE EXPO P/BISELADA X UNIDAD	55	N/A	\$ 3.332,00	\$183.260,00	
21	RESALTADOR ROSADO GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00	
22	RESALTADOR NARANJA GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00	
23	RESALTADOR VERDE GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00	
24	RESALTADOR AZUL CRISTAL GRUESO ACCENT SHARPIE X UNIDAD	55	N/A	\$ 2.856,00	\$157.080,00	
25	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA X UNIDAD	30	N/A	\$ 2.856,00	\$85.680,00	
26	BOLÍGRAFO NEGRO KILOMETRICO MAS X UNIDAD	230	N/A	\$ 988,00	\$227.240,00	
27	LÁPIZ N.2 HB PAPER MATE X UNIDAD	79	N/A	\$ 760,00	\$60.040,00	
28	BORRADOR O/ESCOBILLA STAEDTLER X UNIDAD	18	N/A	\$11.460,00	\$206.280,00	
29	COLORES UNIPUNTA 3MM X CAJA	10	N/A	\$ 7.200,00	\$72.000,00	
30	FECHADOR ESTÁNDAR X UNIDAD	10	N/A	\$10.520,00	\$105.200,00	
31	ALMOHADILLA PARA SELLO X UNIDAD	10	N/A	\$ 5.891,00	\$58.910,00	
32	TINTA PARA SELLOS NEGRA X UNIDAD	5	N/A	\$ 3.844,00	\$19.220,00	
33	BORRADOR P/TABLERO EN FELPA MADERA X UNIDAD	5	N/A	\$ 3.451,00	\$17.255,00	
34	CLIPS /MARIPOSA - POR CAJAS	27	N/A	\$ 4.843,00	\$130.761,00	
35	CLIPS DE 33MM / COLORES PLASTIFICADO CAJA X 100 UNI.	47	N/A	\$ 1.952,00	\$91.744,00	
36	CORTADOR GRUESO ALM.METAL ENCAUCHETADO X UNIDAD	17	N/A	\$ 8.925,00	\$151.725,00	
37	TIJERAS PUNTA ROMA	30	N/A	\$10.543,00	\$316.290,00	
38	REGLAS METALICAS	30	N/A	\$ 1.892,00	\$56.760,00	
39	GRAPA NO. 26/6 CAJA X 5000	40	N/A	\$ 5.534,00	\$221.360,00	
40	COSEDORA MANUAL 25 HOJAS X UNIDAD	40	N/A	\$22.729,00	\$909.160,00	
41	SACAGANCHOS PLAST/METALICO X UNIDAD	43	N/A	\$ 3.273,00	\$140.739,00	
TOTAL					\$51.243.105,00	

5. RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones hasta el momento, se está cumpliendo con lo acordado dentro de la orden de compra.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

Página 7 de 7		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).	
	NO _____	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.	

Atentamente,



Firma
 Capitán **DIANIS PAOLA ORTEGA BUELVAS**
 Jefe Logística MEMOT
 Supervisor MEMOT Orden de Compra No. 141072
 Correo electrónico: dianis.ortega1287@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 302-354-9167

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION
 Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez definida la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se brava a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores, en forma mensual y los resultados a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION				CONCEPTOS CALIDAD EN (SERVICIO, ASISTENCIA, DEMO, COMPROMISO, LOGISTICA, ETC.)	EVALUACION			
	CUMPLE PARCIALMENTE Y BA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)		CUMPLE PARCIALMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)
2.5 Derivaciones, en los casos que se requiere de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estándar no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las prestaciones requeridas mediante una asistencia técnica y oportuna de actividades, basada en el compromiso científico.	10			
SUBTOTAL	50			100	SUBTOTAL	50			100
TOTAL GENERAL			100		Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.				

CRITERIOS DE EVALUACION:

EXECUTIVE: 10 puntos. Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además de valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.
BIENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos. En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. TÉCNICAS Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencia un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las deficiencias observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándose en este espacio. Es de aclarar que las causas pueden ser algunas atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administradora para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
 Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de mejoramiento a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la licitación.

Subdirectores CARLOS ANDRÉS ORTIZ SANCHEZ
 CARLOS ANDRÉS FRANCO ROS
 INGENIEROS ENCARGADOS DEL CONTRATO