SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

META

CONTABILIDAD

Código Regional	**50**
Código Centro	**953210**
Fecha elaboración	**20 DE MARZO DE 2020**
Versión	**2.2 feb-20**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: **Correo electrónico contratista:**	JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ guillermogacha@misena.edu.co	**C.C.**	80.274.949	**IP/Nº de contacto**	3164139015
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	514-209687-81
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a $47'978.000	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117´503.000**			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 01.PCCNTR.1354036/2020 **Nº Compromiso SIIF** **9120**

Valor Total del Contrato	$ 13.818.868	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**					**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 11.400.566	2	**Del**	1/03/2020	**Al**	31/03/2020		**$ 3.454.717,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 7.945.849		Comisiones			$ 0		

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Produccion industrial-Diseño de productos)

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.454.717
Ingresos por comisiones	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.454.717**
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.295.538**

Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS **febrero** **4325462084**

		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR
Ingreso Base de Cotización IBC	**marzo**	$ 1.381.887	$ 921.258
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 172.800	$ 115.200
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 221.200	$ 147.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL		$ 7.300	$ 4.900
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ -	
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Dependientes hasta	$ 1.139.424	$ -	
Salud hasta	$ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 8.545.680	$ 765.179	
Retención en la Fuente Contingente		$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.295.538,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.060.717,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica	12.243,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza (Si tiene)	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.442.474,00**	

SON: 0TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.

1. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos. Planilla Nº4325462084
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad,, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
3, Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo: Fichas 1816467 - 1754528 - 2078969
4. Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales,, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006,, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato, Fichas 1816467 - 1754528 - 2078969
5. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres 3 dias, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos, creacion de rutas y asociacion de aprendices - Registro de inasistencias. -Re-portar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. Fichas 1816467 - 1754528 - 2078969
6. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico
7. Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral

NOTA: Se seguiran ejecutando las obligaciones contractuales de forma digital, apoyandome en los correos, cargando la informacion de mis actividades a la cuenta Drive contingencia de la coordinacion de Industria los dias 16 a 31 de marzo, según las intrucciones dadas por la supervisora, debido a las directrices de la prevencion por la emergencia sanitaria del virus COVID-19. (coronavirus)

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; **2.** Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; **3.** El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; **4.** Toda la información aquí suministra es verídica; **5.** He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, **CERTIFICO:**

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

STELLA LOBOA VARGAS
COORDINADORA DE INDUSTRIA

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago: **EL ORDENADOR DEL PAGO**

BERTHA LUCIA RAMIREZ PARRA
Subdirectora Centro de Industria y servicios del Meta

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 80274949

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80274949
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JESUS GUILLERMO
CIUDAD/MUNICIPIO:		DEPARTAMENTO:	
DIRECCIÓN:	KL 10	TELÉFONO:	3093081
TIPO APORTANTE:	INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	
TIPO EMPRESA:		ACTIVIDAD ECONOMICA:	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS DEL COTIZANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80274949
APELLLIDOS:	GACHA BOHORQUEZ	NOMBRES:	JESUS GUILLERMO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
TIPO COTIZANTE:	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUBTIPO COTIZANTE:	
COLOMBIANO RESIDENTE EN EL EXTERIOR:	NO	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN:	NO
SALARIO INTEGRAL:	NO		
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

PLANILLA No:	4331096855	TIPO DE PLANILLA:	I	PERIODO COTIZACION OTROS SUBSISTEMAS:	marzo - 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	marzo - 2020	FECHA DE PAGO:	03/04/2020	FORMA DE PRESENTACIÓN APORTANTE:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA APORTANTE:	001 - DICIEMBRE

	NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																	PENSIÓN									SALUD						ARP					CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
SALARIO BÁSICO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
$ 960.000								01-30									230201-PROTECCION (ING+PROTEC.)	30	$ 1.382.000	$ 221.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 221.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.382.000	$ 172.800	$ 0	$ 172.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 1.382.000	80274949	$ 7.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 401.300

PLANILLA No:	4325462084	TIPO DE PLANILLA:	I	PERIODO COTIZACION OTROS SUBSISTEMAS:	febrero - 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	febrero - 2020	FECHA DE PAGO:	16/03/2020	FORMA DE PRESENTACIÓN APORTANTE:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA APORTANTE:	001 - DICIEMBRE

	NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																	PENSIÓN									SALUD						ARP					CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
SALARIO BÁSICO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
$ 960.000																	230201-PROTECCION (ING+PROTEC.)	30	$ 960.000	$ 153.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 153.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 960.000	$ 120.000	$ 0	$ 120.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 960.000	80274949	$ 5.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 278.700

PLANILLA No:	4316738190	TIPO DE PLANILLA:	I	PERIODO COTIZACION OTROS SUBSISTEMAS:	enero - 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	enero - 2020	FECHA DE PAGO:	20/02/2020	FORMA DE PRESENTACIÓN APORTANTE:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA APORTANTE:	001 - DICIEMBRE

	NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																	PENSIÓN									SALUD						ARP					CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
SALARIO BÁSICO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
$ 960.000																	230201-PROTECCION (ING+PROTEC.)	30	$ 960.000	$ 153.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 153.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 960.000	$ 120.000	$ 0	$ 120.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 960.000	80274949	$ 5.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 278.700

PLANILLA No:	4315738073	TIPO DE PLANILLA:	I	PERIODO COTIZACION OTROS SUBSISTEMAS:	diciembre - 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	diciembre - 2019	FECHA DE PAGO:	07/01/2020	FORMA DE PRESENTACIÓN APORTANTE:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA APORTANTE:	001 - DICIEMBRE

	NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																	PENSIÓN									SALUD						ARP					CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
SALARIO BÁSICO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
$ 960.000																	230201-PROTECCION (ING+PROTEC.)	30	$ 960.000	$ 153.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 153.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 960.000	$ 120.000	$ 0	$ 120.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 960.000	80274949	$ 5.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 278.700

Entregado por:

Recibido por:

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 31 de marzo de 2020

Señor (a)
STELLA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **Contrato C01.PCCNTR.1354036 del año 2020**
COORDINADORA ACADEMICA INDUSTRIA
CENTRO DE IDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
VILLAVICENCIO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2020

Referencia: Nº C01.PCCNTR.1354036 del año (2020)

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 80274949 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: un primer pago por 20 dias del mes de febrero por valor de dos millones trescientos tres mil ciento cuarenta y cinco pesos ($ 2.303.145) tres pagos iguales por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos y un ultimo pago por nueve (9) días del mes de junio de 2020 por valor de un millón treinta y seis mil cuatrocientos quince pesos ($1.036.415)

Plazo: Será hasta el nueve (9) de junio de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Producción industrial-Diseño de productos)

CLÁUSULA CUARTA: (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales„ la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006„ que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato,	Formación Profesional en Diseño de productos Industriales: Fichas: 1816467, 1754528. Complementaria: AutoCAD 2D Ficha:2078969	Sofia plus

2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas cornplernentaria5 entre otras, las jornadas de diseño ' desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres 3 dias, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias. -Re-portar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento. - Registro de seguimiento virtual y Presencial de le etapa productiva, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registre, de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	En aplicativo sofia plus
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realiza guías de aprendizaje	Anexo a drive
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.	Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica	Anexo copias de soportes de pago, planilla, informe mensual.
9	Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se realizan de acuerdo a la dinamica de la formacion	Aplicativo sofia plus
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipe. técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
14	Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la. elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
16	Participar en. la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n pedagógica,, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS. de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

19	Presentar trimestralmente *la* bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto pira tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral. lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago de la planilla **Nº4325462084**, expedido por SOI (Red de Seguridad social)	Copia pago de planilla
22	Registrar y mantened' actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización requerida	Aplicativo sigep
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normes técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se usa deacuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicicios del Meta y· del· Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias contitucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de cooperación nacional e internacional n los ciales el centro participe.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, corno en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Ya estoy certificado desde al año 2019	Aplicativo sofia
27	Apoyar la consolidación de las necesidades dé materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad„ profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No existen llamados de atencion
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **Nº4325462084**, expedido por SOI (Red de Seguridad social) correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
C.C. Nº 80274949 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

STELLA LOBOA VASQUEZ
Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR.1354036 del año 2020
Coordinadora de Industria

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 1
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354036

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
Identificación	80274949
Fecha de suscripción del Contrato	10 de febrero del año 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Producción industrial-Diseño de productos)
Plazo de Ejecución	Cuatro (4) meses
Fecha de Iniciación	10 de febrero del año 2020
Fecha de Finalización	9 de junio del año 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Trece millones ochocientos dieciocho mil ochocientos sesenta y ocho pesos ($13.818.868,00 COP)
Valor Honorarios mensuales	Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos ($3.454.717 COP)
Valor Reversión	($ 0)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	Dos millones trescientos tres mil ciento cuarenta y cinco pesos ($2.303.145 COP)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Siete millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos cuarenta y nueve pesos. ($7.945.849 COP)
Valor Total por Ejecutar	Trece millones ochocientos dieciocho mil ochocientos sesenta y ocho pesos ($13.818.868,00 COP)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 de marzo del año 2020 al 31 de marzo del año 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje., las Políticas Institucionales„ la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006„ que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Formación Profesional en Diseño de productos Industriales: Fichas: 1816467, 1754528. Complementaria AutoCAD 2D, Ficha: 2078969	No hay evidencia	1 de marzo a 31 de marzo 2020

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño, desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias - reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento - registro de seguimiento virtual y presencial de le etapa productiva, - comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, - Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	En aplicativo Sofia plus	

Obligación N°.5: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Obligación N°.6: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza guías de aprendizaje	Anexo a drive	

Obligación N°.7: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado., dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica	Anexo copias de soportes de pago, planilla, informe mensual.	20-03-2020

Obligación N°.9: Usar y gestionar las diferentes. Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse

constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizan de acuerdo a la dinámica de la formación	Aplicativo Sofia plus	

Obligación N°.10: Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.11: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.12: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.13: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.14: Prestar a poyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.15: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del

documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.16: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.17: Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.18: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.19: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto pira tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.20: Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.21: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizo el pago de la planilla **Nº 4325462084,** expedido por SOI (Red de Seguridad social)	Copia pago de planilla	15-03-2020

Obligación N°.22: Registrar y mantener actualizada la hoja de. vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizo la actualización requerida	Aplicativo sigep	

Obligación N°.23: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normes técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Guía de aprendizaje	

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro y· del· Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de los materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.25: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el centro participe.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.26: Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace„ participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ya estoy certificado desde al año 2019	Aplicativo Sofia	

Obligación N°.27: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.28: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No existen llamados de atención	

Obligación N°.29: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

Obligación N°.30: Las demás que de mutuo acuerdo con el subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución de objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación **NºCO1.PCCNTR.1354036**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato **NºCO1.PCCNTR.1354036**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 41.66%

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

(En caso contrario detallar los llamados de atención y las acciones del contratista)

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla **Nº4325462084** expedida por SOI (pagos de seguridad social) correspondiente al mes febrero.

El presente informe se firma en Villavicencio a los 31 días del mes de marzo de 2020

Atentamente,

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
CC 80274949 DE BOGOTA
Contratista

STELLA LOBOA VASQUEZ
COORDINADOR DE INDUSTRIA
Supervisor (a) del Contrato **NºCO1.PCCNTR.1354036**

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria