PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Septiembre de 2020

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1338517 de 2020**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No 1338517 del año 2020

Sandra Milena Duque Marles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.425.589 de CartSEP- Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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 PSEP: Valor y forma de PSEP: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($37.269.710). Valor incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pSEP correspondiente al mes de Marzo por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($3.158.450) b) Nueve (9) pSEPs mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS MCTE ($3.790.140) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 160 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2020; o el equivalente en fracción de días o de horas con reporte en relación al valor del periodo fijo dividido en número de 30 días y multiplicado por el número de días con reporte no superior a diez (10) horas por día. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 728-877820-41, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: para que, el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pSEP, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pSEP de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pSEP y los demás documentos necesarios para el pSEP.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL, ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA A LAS EMPRESAS Y/O JORNADAS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA - DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DE LA REGIONAL VALLE EN LA VIGENCIA 2020.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación y/o competencia COMUNICACIÓN y las demás que se requieran, en las diferentes modalidades presencial, a distancia y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Cumplimiento de horarios de formación de las fichas: 2061159- 2082811 – 1836426 2061109 – 1836615- 1840078-2058645. Horas directas a formación: horas. 160 Total de horas: 160	Los soportes de dichas acciones se entregan **EN EL DOCUMENTO PDF Informe_Apoyo_ Formacion SEPTIEMBRE** lcarpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Documetos de SEP/ GC_31425589_1 0420_SEP_2020
2	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Integración de planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluacion Fase Ejecución y evaluación 11°. Se integraron también planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluación, de fase de análisis y planeación de grados 10°.	Los soportes de dichas acciones se **entregan en el documento Guias de aprendizaje** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_1 0420_SEP_2020
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el documento **Guias de aprendizaje** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_1 0420_SEP_2020
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas por el Centro de Formación y/o la Institución Educativa para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Participación reuniones virtuales, del mes de SEPTIEMBRE con el líder de la Articulación, homologos, de las instituciones educativas y coordinadoes del centro de la formación. puesta en marcha etapa practica, Empresa Didactica	Los soportes de dichas acciones se entregan en el documento **EVIDENCIA REUNIONES CTA** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta / CTA/GC_31425589 _1 0420_SEP_2020.
5	Apoyar el proceso de análisis de pertinencia para la definición de la oferta educativa de la vigencia siguiente.	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias porque no se ejecutó en el mes.
6	Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y	Ejecución Guías, planeaciones pedagógicas, Guias de	Los soportes de dichas acciones

	material pedagógico adoptado por el Sena para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación	Aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	se entregan en el documento Guias de aprendizaje carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_1 0420_SEP_2020
7	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera.	Participación reuniones virtuales con líder del programa Articulación con la media y rectores, homólogos de la institución educativas y coordinadoes del centro de la formación, Proyecto para realizar herramienta Empreesa didáctica etapa productiva. Concertación de estrategias de etapa practica. Reuniones para lineamientos de la contingencia sanitaria.	Los soportes de dichas acciones se entregan en los documentos **EVIDENCIA REUNIONES CTA y EVIDENCIA FORMACION** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta / CTA/GC_31425589 _1 0420_SEP_2020
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Participación reuniones virtuales, del mes de SEPTIEMBRE con el líder de la Articulación, homologos, de las instituciones educativas y coordinadoes del centro de la formación. puesta en marcha etapa practica, Empresa Didactica	Los soportes de dichas acciones se entregan en los documentos **EVIDENCIA REUNIONES CTA y EVIDENCIA FORMACION** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta / CTA/GC_31425589 _1 0420_SEP_2020
9	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual	Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos.	Los soportes de dichas acciones se entregan en los documentos **EVIDENCIA FORMACION Y Certificacion TIC COMO APOYO A LA FORMACION/** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta / CTA/GC_31425589 _1 0420_SEP_2020
10	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los estudiantes aprendices durante el tiempo total del curso, aplicando los lineamientos de la política de retención y permanencia de aprendices, así como brindar apoyo a las actividades de la resolución	Implementar estrategias y metodologías activas para motivar al aprendiz al proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias.	Los soportes de dichas acciones se entregan en los documentos EVIDENCIA FORMACION Y Certificacion TIC

	0452 de 2014. Además de participa en las reuniones de padres de familia realizadas en las instituciones educativas con objeto de informar sobre el avance en la ejecución de los proyectos formativos y motivar la permanencia de los estudiantes aprendices		COMO APOYO A LA FORMACION/ carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta / CTA/GC_31425589 _1 0420_SEP_2020
11	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos en concordancia con el manual de convivencia y los programas de participación,equidad y políticainstitucional.	Utilizar una comunicación asertiva con los aprendices, directivas, docentes y compañeros de los equipos ejecutores de manera presencial o por medios electrónicos.	Canales de comunicación efectivos: correos electrónicos, comunicaciones escritas y explicaciones claras y concretas, videoconferencia están en los DOCUMENTOS **EVIDENCIA REUNIONES y EVIDENCIAS FORMACION CTA** evidencias de SEPTIEMBRE / GC_31425589_1 0420_SEP_2020
12	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adSEPtando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales	Cumplimiento de horarios de formación de las fichas: 2061159- 2082811 – 1836426 2061109 – 1836615- 1840078-2058645. Horas directas a formación: horas. 160 Total de horas: 160	Los soportes de dichas acciones se entregan EN EL DOCUMENTO PDF **Informe_Apoyo_ Formacion SEPTIEMBRE** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Documetos de pSEP/ GC_31425589_1 0420_SEP_2020
13	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conSEPto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Integración de planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluacion Fase Ejecución y evaluación 11°. Se integraron también planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluación, de fase de análisis y planeación de grados 10°.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el documento **Guias de aprendizaje** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_1 0420_SEP_2020
14	Participar en los eventos de desarrollo curricular entre pares académicos, conforme los lineamientos establecidos por la entidad para la respectiva vigencia,	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes

	asegurando la plena articulación del diseño curricular del programa técnico laboral con los planes de área correspondientes.		
15	Participar en los comités de seguimiento académico y disciplinario convocados por el Centro de Formación y/o la Institución Educativa, informando y evidenciando sobre los casos a tratar; proponiendo acciones de mejora alrespecto.	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se desarrollo en el mes.	No hay evidencias por que no se ejecutó en el mes.
17	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Programación y registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Registro de correos, videoconferencias con homólogos de las instituciones educativas. Ejecución de la formación y proceso de planeación. (planeación pedagógica, Guía de aprendizaje instrumetos de evaluación,material de apoyo).	Los soportes de dichas acciones se entregan **EN EL DOCUMENTO PDF Informe_Apoyo_ Formacion SEPTIEMBRE** La Carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Documetos de SEP/ GC_31425589_10420_SEP_2020_ SEP_2020
18	Acompañar y asesorar en forma permanente a los estudiantes aprendices en su proceso formativo, así como apoyo integral a las instituciones educativas articuladas con el Centro de Formación, cuando se a designado por la Coordinación de Formación.	Ejecución guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el **documento Guias de aprendizaje** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_10420_SEP_2020
19	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que leseanrequeridos	Informes mensuales de ejecución de la formación. Registro de inasistencias. Se imparte formación a las fichas designadas en el horario determinado.	Los soportes de dichas acciones se **Informe de Apoyo a la formación** y carpetas por cada ficha atendida carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta

			/Portafolio/Ficha GC_31425589_10420_SEP_2020
20	Participar en los procesos de Inducción, autoevaluación, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación	No se desarrollo este Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes.
21	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto como cuentadante directo como solidaria sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado	Uso adecuado de plataformas virtuales según las políticas definidas por la institución.	Acceso y uso adecuado de plataformas virtuales SENA.
22	Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés y Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	No se ejecuto en el mes	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes.
23	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centrode Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos.	Se ofrece un trato respetuoso dentro de la comunidad educativa del centro de tecnologías agroindustriales de Cartago.	No hay reporte de llamado de atención por parte del coordinador o supervisor de contrato.
24	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual,así como de linforme final de gestión,informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos asu cargo,antes de finalizar el Contrato	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de SEP.	Los soportes de dichas acciones se **Informe de apoyo a la formación y carpetas por cada ficha** atendida carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_10420_SEP_2020
25	Entregarenlasfechas que el SENA estipule los productos de la planificación,desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación	Integración de planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluacion Fase Ejecución y evaluación 11°. Se integraron también planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluación, de fase de análisis y planeación de grados 10°. Particiapacion en la herramienta de creación de la	Los soportes de dichas acciones se **entregan en el documento Guias de aprendizaje** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/FichA GC_31425589_10420_SEP_2020

		Empresa Didáctica etapa productiva.	
26	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos	Integración de planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluacion Fase Ejecución y evaluación 11°. Se integraron también planeaciones pedagógicas, Guias de Aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo, instrumentos de Evaluación, de fase de análisis y planeación de grados 10°.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el documento **Guias de aprendizaje** carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Portafolio/Ficha GC_31425589_10420_SEP_2020
27	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos,	Reporte tiempo actividades académicas sofia plus) Los soportes de dichas acciones se entregan **EN EL DOCUMENTO PDF Informe_Apoyo_ Formacion SEPTIEMBRE** La carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Documetos de pSEP/ GC_31425589_10420_SEP_2020
28	Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA, garantizando el cumplimiento de los procedimientos dispuestos para el mismo, incluyendo las reservasdeproducciónintelectualdel aparticipacióndesemillerosygruposd einvestigaciónolos derivados de la formación o investigación	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
29	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales	Fase de Ideasion, de la etapa productiva Creación de la Empreesa Didáctica,	Los soportes de dichas acciones se entregan **l**a carpeta GC_31425589_10420_SEP_2020\Evidencias/ Portafolio
30	Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación	Participación reuniones virtuales con líder del programa Articulación con la media y rectores, homólogos de la institución educativas y coordinadoes del centro de la formación, para lineamientos de la contingencia sanitaria. Socilaizacion Etapa productiva Empresa Didáctica.	Los soportes de dichas acciones se entregan **en los documentos EVIDENCIA REUNIONES CTA, REUNIONES y EVIDENCIA FORMACION** carpeta evidencias de

			SEPTIEMBRE de la carpeta / CTA/GC_31425589_1 0420_SEP_2020
31	Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato, esto incluye la periodicidad que puede ser mensual en lo que corresponde a la plataforma académica, trimestral para ejecución de acciones del SIGA, Semestral o Anual	Sustentada la información en el presente informe.	Los soportes de dichas acciones se entregan **EN EL DOCUMENTO PDF Informe_Apoyo_ Formacion SEPTIEMBRE** lcarpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Documetos de SEP/ GC_31425589_1 0420_SEP_2020
32	Apoyar el proceso de retención de estudiantes aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos	La actividad que se realiza es la motivación frecuente de los aprendices y darles a conocer la importancia del programa de formación en su proyecto de vida esto ayuda a la disminución de deserciones de los aprendices del programa AEM.	Los soportes de dichas acciones se entregan **Formato de deserciones – guía aprendizaje** /carpeta evidencias de SEPTIEMBRE de la carpeta /Documetos de SEP/ GC_31425589_1 0420_SEP_2020
33	Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos	Se presentan las propuestas que ayudan al mejoramiento continuo de los procesos formativos en la contingencia de enseñanza virtual por la calamidad sanitaria.	Atención de requerimientos en correo institucional SENA.
34	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente, conforme los lineamientos establecidos en el marco legal vigente	Me encuentro afiliado al régimen de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, el SEP se realiza cada mes vencido.	Los soportes de dichas acciones se entregan **Planilla de SEP seguridad social mes vencido Agosto.** /carpeta de SEPTIEMBRE GC_31425589_104 20_SEP_2020/ Planilla de Salud_SEPTIEMBRE
35	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Actividades relacionadas anteriormente	Todos los soportes relacionados en archivo de Gestión Contractual SECOP ll y drive.

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.	No se ejecuto desplazamientos en este mes.	No se ejecuto desplazamientos en este mes.	No se ejecuto desplazamientos en este mes.	No se ejecuto desplazamientos en este mes.

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adSEPtará 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 adSEPtar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizadosn y el No **1031620524**, de la planilla simple correspondiente al mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto ley Antitramites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma

SANDRA MILENA DUQUE MARLES
Contratista
C.C. No. 31.425.589 de Cartago - Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1338517 de 2020
Coordinador Académico