

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, octubre de 2020

Señor
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.1400611 del año 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1400611 del año 2020

MARIA DEL CARMEN ACEVEDO OTALORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.164.332 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de Formación Profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes octubre del año 2020.

Valor y forma de Pago: : valor de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/Cte. (\$27.646.666) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de Marzo por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/Cte. (\$2.803.333) b) ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de Abril a Noviembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$2.900.000) cada una. C) una última cuota por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$1.643.333) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Sera hasta el 17 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural de la red Hotelería y Turismo del área temática de Cocina en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	Se realizó el plan de trabajo con la finalidad de darle continuidad a la formación profesional integral virtual utilizando diversas plataformas digitales tales como: clases virtuales por Zoom y correo	Pantallazos de material de trabajo correspondientes a las clases semanales y trabajo virtual. Los aprendices envían semanalmente al WhatsApp.

		electrónico, WhatsApp, videollamadas y llamadas telefónicas con las Fichas: 2155782 -2160014 - 2164930 todas del programa: Emprendedor en Gastronomía Típica Rural. Actividades material de lectura alimentos y dieta balanceada, . Videos de manejo de cárnicos , cereal , futas y verduras diferentes aderezos y preparación de platos.	Evidencias de practicas (fotos y videos) en DRIVE de Ser y coordinación.
2	Contar con certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Cuento con la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" con vigencia hasta el 30 de agosto del 2020. Con la oficina de Coordinación Académica, se realizó el proceso de inducción para la renovación.	En el Drive se encuentra el soporte de esta norma. Pantallazo Proceso de inducción de la norma de competencia.
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se realizó el registro de horas del mes de Septiembre en la plataforma Sofía plus. De las fichas : 2155782- 2160014- 2164930	Informe de horas cargadas para Septiembre reposa en sofía plus y drive de coordinación.
4	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Esta actividad no se desarrolla en el programa SER .En este mes. La formación virtual por lo tanto no hay lista de asistencia para evidencia ,solo pantallazos WhatsApp.y video conferencias.	No hay evidencia de esta actividad pues no se desarrollo.
5	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica cuando sea requerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el momento no se ha generado la articulación con los semilleros debido que nos encontramos afrontando la situación de la emergencia sanitaria en el país, sin	No existe evidencia porque no se desarrolló esta actividad en este mes.

		embargo desde las diversas actividades se esta motivando a los aprendices en la importancia de la innovación y la investigación en el desarrollo de sus emprendimientos.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Reuniones periódicas con el líder del programa en relación con la coordinación, en aras de generar ajustes en el marco de la formación profesional integral , semestre 2.	Registro fotografías, citaciones vía correo electrónico y grupo de WhatsApp. Carpeta DRIVE Videoconferencias por TEAMS.o meet
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	En el momento las fichas . 2084099 , 2084111 , 2087047, terminaron clases pero aun no se evalúan ya que no se realiza la entrega de materiales Las fichas 2155782 – Florida , 2160014 – Yumbo , 2164930- Palmira inicio de programa planeación.	En el momento no hay evidencia de evaluación de las fichas terminación de clases, todas las fichas tienen ruta de aprendizaje y reposa en Sofia Plus y Drive .
8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Actividades desarrolladas con la participación de los aprendices mediante Actividades propuestas por grupo de WhatsApp y/o correo electrónico. En las fichas 2155782 – Florida , 2160014 – Yumbo , 2164930 Todas para el programa : Emprendedor en Gastronomía Típica Rural.	Pantallazos de los Grupos de WhatsApp, de actividades propuestas y evidencias enviadas por aprendices. Reposo en Drive de coordinación
9	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Esta actividad no se desarrollo en este mes.	No existe evidencia porque no se desarrolló esta actividad en este mes.
10	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria o titulada.	Se realizo envio de formatos de inscripción a la funcionaria encargda de registro	Documentos carpeta Drive –Coordinación .
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.	Se verificaron los aprendices inscritos en el programa mediante el aplicativo sofia plus., Rutas de las fichas : 2155782- 2160014- 2164930	Documentos: Carpeta Drive –Coordinación Académica.y plataforma Sofia Plus.

	<p>b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.</p> <p>c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.</p> <p>d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.</p>		
12	<p>Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.</p> <p>b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.</p> <p>a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo"</p> <p>b). Guías de aprendizaje.</p> <p>c). Plan de trabajo.</p> <p>d). Instrumentos de evaluación.</p> <p>e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros</p>	Se ajustaron guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, y plan de trabajo del mes.	Drive coordinación y SER.
13	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No he sido requerida para participar en estos equipos, ya que muchos programas que vienen en el catálogo de programas son diseñados en otras regiones, y hay que rediseñarlos a las condiciones de la región	No existe evidencia porque no se desarrolló esta actividad en este mes.
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Seguimiento a la formación virtual de los aprendices en cuanto al cumplimiento de las diversas actividades asignadas.	Evidencias Carpeta Drive coordinación.
15	Acotar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Asistencia a la capacitación en BIOSEGURIDAD CON ÉNFASIS EN RESOLUCIÓN 666 DE 2020 COVID 19	Certificado en carpeta Drive.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes se promocionaron formaciones para	Evidencias carpeta de coordinación. Drive .

		tecnólogos complementarios y	
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Responsabilidad en tenencia del computador solicitado al coordinador académico para trabajo virtual en casa.	Pantallazo de correo solicitando, y aceptación del mismo, entrega de parte del encargado de almacén, y documento de entrega.
18	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	En el momento nos encontramos impartiendo formación virtual, en lo cual no se ha requerido de insumos físicos para el desarrollo de la misma.	A la fecha no hay evidencia.
19	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	No se programa esta actividad en el mes de octubre.	No hay evidencias no se programa actividad.
20	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reintroducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.	Se asiste a reuniones semanales con el líder y capacitación en Fortalecimiento Digital día 5 de octubre.	Evidencia en Drive coordinación, patallazos de citación y registro fotográficos de reuniones.
21	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Entrega mensual de informes y documentos solicitados por el coordinador académico, como son el informe mensual de ejecución contractual, planilla, reporte de pagos de seguridad social, evidencias entre otros.	Informes entregados al coordinador académico, Drive .
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Trato respetuoso con todos los funcionarios del centro, aprendices, compañeros para garantizar unos excelentes resultados y desarrollo de las actividades y dar cumplimiento a las metas de cada área.	Informe de cumplimiento mensual donde se verifican los resultados positivos gracias al trabajo articulado del equipo. Drive coordinación.
23	Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación de la oferta, conformación de los grupos de formación y desarrollo curricular, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Se realizó la planeación pedagógica de los programas de formación de la línea negocio rural.	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje, etapa análisis y planeación, Drive de coordinación y programa Ser.
24	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos	Cada uno de los programas a ejecutar tienen un proyecto de formación activo vigente	Evidencia en DRIVE SER y coordinación.

	establecidos por dirección de formación profesional integral.	por lo cual se toma para desarrollar la formación.	
25	Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	Elaboración de guías de aprendizaje integradas con actividades didácticas, prácticas, talleres teórico práctico donde se articula la parte técnica con las actividades de emprendimiento y se motiva al aprendiz reconocimiento del mercado.	Guías de aprendizaje, videos patallazos de WhatsApp en drive coordinación y programa Ser.
26	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.	Se registraron, y matricularon a todos los aprendices en la plataforma Sofía plus al inicio de las formaciones. Reporte de horas mensual como evidencia activa que la formación se está dando con cumplimiento y esta se realiza creando unos eventos de forma puntual mes a mes	Informe Apoyo Formación Sofía Plus. Drive coordinación.
27	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	En la actualidad no se ha realizado dicha acción, debido a la contingencia presentada que obliga a la formación virtual.	No evidencias en este mes.
28	Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	Se trabajo en la elaboración de las estructuras integradas para los proyectos en las unidades productivas creadas. La entrega y presentación los PITCH serán el 26 de octubre	Evidencias en Drive .
29	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Actividad no desarrollada en el mes, ya que los cursos son de negocios rurales, EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL. .	No se presentan evidencias.

30	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se entrego la agenda de viaje para el mes de octubre, previa aprobación de la coordinación.	Evidencia de agenda en Drive coordinación.
De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:			
31	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	Se desarrollada en este mes octubre; el diagnóstico final y la creación de unidades productivas. Presentado las unidades productivas Octubre ,26 .	Evidencia en Drive coordinación , SER.
32	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	No se realizo esta actividad pues me corresponde la formación solo en la fase I.	No hay Evidencia pues no se realizo esta actividad.
33	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.	Acompañamiento y fortalecimiento técnico a los aprendices de las fichas de formación de la línea de negocio rural, de forma virtual.	Evidencia en Drive de coordinación evidencias de inducción , talleres de clases virtuales.
34	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Se dio apoyo al instructor de emprendimiento en la formulación de los proyectos con el MODELO CANVAS en los componentes de SEGMENTO DE MERCADO- PROMESA DE VALOR- ALIADOS ESTRATEGICOS.	Evidencia de clase con instructora de emprendimiento en Drive .
35	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.	Reuniones institucionales citadas por coordinador y líder misional: Octubre 19 , 26. Temas: cursos aperturados 2 semestre, metas del programa, numero de horas a ejecutar .	Registro fotográfico de citación del correo, por Whatsapp del grupo Ser. Evidencia en Drive de coordinacion y Ser (pantallazo lista de asistencia.)
36	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	Actividad no desarrollado en el mes objeto de pago. Ya que están los cursos en etapa de análisis y planeación.	No existen evidencias por que no se desarrollo esta actividad.
37	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Identificación de emprendimientos en las fichas asignadas en	Evidencia de interaccion con aprendices en video

		apoyo con el instructor de emprendimiento.	conferencias con instructor de emprendimiento. Drive coordinación.
	Este ítem se ajusta de acuerdo a los diseños curriculares que se asignen		
38	El contratista se compromete a evidenciar <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto formativo conjunto cuando corresponda ✓ Evidencia inducción a aprendices ✓ Guía de aprendizaje ✓ Bitácora del aprendiz ✓ Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda ✓ Juicios evaluativos en SOFIA PLUS 	Se sube al drive proyecto formativo, diagrama de gannt, guía de apredizaje, plan de trabajo instrumentos evaluativos formatos de registro para cada formación.	Evidencias de documentos pantallazo en el drive coordinación.
39	Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento <ul style="list-style-type: none"> ✓ integrada en los siguientes componentes: ✓ Herramienta modelo de negocio CANVAS ✓ Estructura organizacional unidad productiva ✓ Estructura de costos modelo de negocio ✓ Análisis financiero modelo de negocio ✓ Así como la ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). 	Se trabajo en colaboración con el instructor empresarial en la construcción de los proyectos de las unidades productivas creadas en las 3 fichas.	Evidencias en carpeta de Drive .
40	Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) ✓ Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) ✓ El modelo adaptado de negocios para Autoconsumo. 	Actividad no desarrollada en el mes, los instructores gastronomía no tienen asignadas formaciones de la línea de autoconsumo.	No se presenta evidencias por que no se realizo la actividad.
	Opcional de acuerdo a los diseños curriculares asignados: De apoyo a la empleabilidad:		
41	Realizar acciones de formación para la ocupación rural	Actividad no desarrollada en el mes, las fichas aperturadas son de la línea de negocio rural.	No existe evidencia pues esta actividad no se desarrollo.
42	Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.	Se desarrollaron actividades relacionadas con el emprendimiento, motivación en aras de identificar las oportunidades del sector gastronomico para el fortalecimiento de sus ideas de negocios .	Evidencia whatsapp pantallazo en Drive de ser y coordinación.
43	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	No se ha llegado a esta fase por lo tanto la actividad no esta programada para esta mes .	No se presentan evidencias.

GENERALES			
44	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Afiliación a la ARL Positiva, riesgo II.	Planilla de pago seguridad social, SOI reposa en Drive coordinación.
45	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.	Se asistieron a diversas actividades y reuniones virtuales convocadas por líder del programa SER en relación al trabajo a realizar en campo, metas, diseño curricular etc	Documentos: Carpeta Drive coordinacion academica.

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.	155	FLORIDA	24 Sept /2020	24 Sept /2020
2.	187	FLORIDA	8 Oct / 2020	8oct /2020
3.	199	FLORIDA	15 Oct /2020	15 oct /2020

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 y el No. **4353236294** de la planilla, SOI septiembre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma
MARIA DEL CARMEN ACEVEDO OTALORA
 Contratista
 C.C. No. 31.164.332 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
 Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1400611 del año 2020
 Coordinador Académico