PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Noviembre del 2020

Señor
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1399924/2020**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2020.

Referencia: CO1.PCCNTR.1399924/2020 del año 2020

ANGELA MARCELA HOYOS MURCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29683035 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Centro de Biotecnología Industrial, 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: **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. (34.320.000)** pagados así: a) Una primera cuota corresponde al mes de marzo por valor de TRES MILLONES CUATRO CIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.480.000), b)Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/Cte. ($2.040.000) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural a la red Agrícola del área temática de Agricultura en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.VIGENCIA 2020

CLÁUSULA CUARTA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto	Se realizan encuentros para el aprendizaje sincrónicos por medio del uso de las TIC (videoconferencia web), teniendo una interaccion e Intercambio de conocimiento y experiencia entre los	**Listados de asistencia**

	formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	aprendices y el instructor en tiempo real y como aprendizaje asincrónico se entrega cada semana del material de apoyo por medio del uso de las TIC (whatsapp- corre electrónico) como herramientas didáctica para facilitar la ejecución de la formación de aprendizaje colaborativo, siendo estos los medios que mas se ajustan a la situación de contigencia mundial COVID2019. Para los siguientes programas se hace el acompañamiento, seguimiento y orientación técnica – pedagógica a los aprendices del proyecto formativo: **Programa AC:** Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria. - Jamundi. **Ficha:** 2161214 **Programa NR:** Emprendedor en Propagación de material vegetal y establecimiento de cultivos. - Cali-La leonera. **Ficha:**2163023 **Programa NR:** Emprendedor en Propagación de material vegetal y establecimiento de cultivos. - Florida. **Ficha:**2163839	**Registro fotográfico - Capturas de pantalla** Carpeta Drive
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	Se asistió a la reunión de sensibilización e inducción de la norma, por la evaluadora Marta Cecilia Lopez- CAB, se presentaron las pruebas de cnocimiento y se realizó entrega al DRIVE de las pruebas de desempeño y evidencias.	**Correo de citación a la certificación en la NTC solicitada por el CBI al correo electrónico**

	evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se realizó el registro de horas mensual en la plataforma Sofía Plus	**Registro de las horas en la plataforma sofia plus correspondientes al mes de OCTUBRE.**
4	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Se realiza el acompañamiento y seguimiento de aprendices a la formación virtual, correspondiente a cada ficha. Esta actividad no es desarrollada por el programa SER.	**Encuentros sincrónicos Carpeta drive**
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.	A la fecha no se he recibido notificación por parte de los semilleros de investigación.	En el presente mes no se genera evidencia debido a que no se ha realizado llamado a los semilleros.
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.	Participación en reuniones del grupo de trabajo del programa SER, citación por medio de correo electrónico y recordatorio por whatsapp.	**Reuniones programa SER – CBI PAMIRA.** Carpeta Drive
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	Esta actividad no fue desarrollada durante este mes, se realiza al finalizar el curso. En el momento estamos en fase de diagnostico y analisis de las fichas.	En el presente mes no se genera evidencia ya que no se han generado juicios valorativos.

	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.		
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.	Se realizarón encuentros sincrónicos, metologias didácticas, utilizando herramientas tic como herramienta de aprendizaje asincronico videos, link, sopas de letras, imágenes de tip´s educativos de los temas vistos, para hacer seguimiento y evaluación de lo visto.	**Encuentros sincrónicos Carpeta drive**
9	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	En el momento no se he recibido solicitud para la realización de fichas técnicas.	En el presente mes no se genera evidencia porque no se ha recibido ninguna solicitud
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.	En el momento de realizarse apertura de fichas se realizó la entrega de los soportes correspondientes de cada Fichas: 2161214, 21663023, 2163839, a la oficina de registro enciadas por correo electronico.	Copias de documentos de identidad correspondientes a las Fichas aperturadas
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. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos,	Esta actividad no se realiza este mes porque las rutas de las fichas en ejecución ya fueron creadas. No se presentaron irregularidades para comunicar al coordinador.	En el presente mes no se genera evidencia porque no se ha realizado nuevas aperturas de fichas.

	reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. 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.		En el presente mes no se genera evidencia porque no se ha realizado nuevas aperturas de fichas.
12	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: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. 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" b). Guías de aprendizaje. c). Plan de trabajo.	Se procedió a cargar la plataforma Drive con los debidos documentos y/o formatos de acuerdo a la fase de ejecución de los proyectos formativos, acta 0, cronograma de trabajo y Guías de aprendizaje a Fichas: 2087048, 2088981, 2088968 del presente mes.	**Proyecto formativo** **Acta cero** **Cronograma de Trabajo** **Guias de aprendizaje** Carpeta Drive

	d). Instrumentos de evaluación. e).Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros		
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.	En el momento no se han realizado solicitudes para participar en el diseño de talleres, solo he realizado talleres para las formaciones que tengo a cargo.	**Material de apoyo en carpeta drive.**
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizo cumplir con el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Acta de inducción
15	Acatar 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.	En el presente mes no se han realizado convocatorias y capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. SG-SST.	En el presente mes no se genera evidencia
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes no se ha realizado promoción de portafolios de servicio.	El en presente mes no se genera evidencia.
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.	Actualmente no se ha realizado solicitud de bienes a la institución.	Al momento de solicitar, se anexará el debido soporte
18	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Actualmente no se ha realizado solicitud materiales al almacen.	Al momento de solicitar, se anexará el debido soporte
19	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se aplicó la verificación del correcto uso de los EPP para la formación presencial y la practica en MIC-BPA	Se realizó la utilización de los EPP…

20	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones 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.	No se programo esta actividad para este mes.	En el momento no se programaron.
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.	Se elaboró y entregó el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de NOVIEMBRE.	**Entrega de informe mes de NOVIEMBRE.** Carpeta Drive y Platafoma SECOP II
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 amable y respetuoso con los compañeros y demás personas del CBI.	En el momento no existe ningún llamado de atención
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	Actualmente las fichas se encuentran en fase de diagnostico y análisis.	Actividades realizadas Carpeta Drive
24	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de	Se ha ejecutado la formación virtual por proyectos para las fichas: 2161214, 21663023, 2163839, se realiza envio del material de apoyo, actividades por medio	Programa, proyectos y guías subidas en carpeta DRIVE.

	acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.	de correo electrónico, whatsapp y encuentros sincronicos por meet.	
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.	Articulación con los instructores de apoyo empresarial para formulación y orientación de proyectos formativos para las fichas: 2161214, 21663023, 2163839.	guía de aprendizaje negocios rurales carpeta DRIVE.
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.	Actividades de formación virtual en las fichas: 2161214, 21663023, 2163839.	**Reportes de horas en Sofía Plus.**
27	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo	En el momento no se ha realizado la reunión para la articulación de las estrategias SENNOVA, AGROSENA, SIGC	Al momento de realizar la reunión se anexará el

	a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.		soporte correspondiente
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 desarrolló junto con el empresarial los documentos: capacidad de liderazgo, perfil del emprendedor y acta de formación para la unidad productiva UP de la ficha: 2163023,2163839.	En el momento de la creación de la unidad productiva se realizara la respectiva matriz.
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.	En el momento no se han asignado formaciones para ocupaciones rurales, Esta actividad no esta programada en el área agrícola.	Matriz de asignación de formaciones instructores SENA 2020
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.	Reporte mensual de ambientes de aprendizaje al Coordinador académico, este mes no se realiza por que la formación es virtual.	En el presente mes no se genera evidencia ya que se están realizando formaciones virtuales
	De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:		
31	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las	Se realizó el diligenciamiento con el comercial del formato para la caracterización de la unidad productiva	En el momento de la creación de la unidad

	unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	que se creará de la Fase I del programa SER en la ficha: 2163023,2163839.	productiva se realizará la respectiva matriz.
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.	Acompañamiento del comercial en laS ficha: 2163023,2163839, en creación de la UP Emprendedor en Propagación de material vegetal y establecimiento de cultivos.	En el momento de la creación de la unidad productiva se realizará la respectiva matriz.
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.	Se dio inicio al proceso de fortalecimiento técnico en las diferentes formaciones para las respectivas Fichas: 2161214,2163023,2163839 y se realiza Acompañamiento del comercial en laS ficha: 2163023,2163839, en la creación de la UP Emprendedor en Propagación de material vegetal y establecimiento de cultivos.	**Captura de pantalla de correos enviados y material cargado al drive.**
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 articulo con el instructor comercial la realización del modelo de negocio canvas de la ficha 2163023,2163839 como entregable del proceso formativo de la UP.	En el momento de la creación de unidades productivas se realizará el modelo de negocio CANVAS de la estructura de seguimiento
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,	Se ha participacipado en las capacitaciones, reuniones semanales, presentacion de los PITCH, equipo de desarrollo curricular del CBI, programada por los diferentes profesionales.	evidencias fotográficas en carpetas correspondientes al DRIVE

	para su implementación en las acciones del mismo.		
36	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	Se desarrolló junto con el profesional comercial los documentos: capacidad de liderazgo, perfil del emprendedor y acta de formación para la unidad productiva UP de la ficha: 2163023,2163839.	Documentos ubicados en la carpeta de DRIVE del curso.
37	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	De acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa SER, se ha socializado las metas planteadas para el presente semestre, de acuerdo a la distribución.	En el mometo de la creación de las UP se hará la consolidación
	Este ítem se ajusta de acuerdo a los diseños curriculares que se asignen		
38	El contratista se compromete a evidenciar ✓ 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	En el momento se ha realizado, el proyecto formativo, Actas de inducción, Guías de aprendizaje para las Fichas: 2161214,2163023,2163839.	**Proyecto formativo, cronograma y guías de aprendizaje ubicadas en la Carpeta Drive, plan de trabajo en formato de Excel proyectando de manera semanal y mensual carpeta drive.**
39	Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento ✓ integrada en los siguientes componentes:	Se articulo con el instructor de emprendimiento la realización del modelo de negocio canvas de la ficha: 2163023,2163839. Como entregable del proceso formativo de la UP.	En el momento de la creación de las UP se realizarán las respectivas estructuras

	✓ 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).		
40	Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo ✓ 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.	Se esta recolectando la información necesaria para la elaboración de los respectivos documentos con el material suministrado de manera virtual por la comunidad, para realizar el ejercicio de cartografia social tropenbos.	En el momento que se relaice se presentara la respectiva evidencia del informe tropenbos.
	Opcional de acuerdo a los diseños curriculares asignados de apoyo a la empleabilidad:		
41	Realizar acciones de formación para la ocupación rural	En el momento no se han asignado formaciones para Ocupaciones Rurales. En la línea agrícola no se programaron formaciones para ocupaciones rurales.	No se presenta evidencia debido a que no se tiene asignadas ocupaciones rurales.
42	Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus	En el momento no se han asignado formaciones para Ocupaciones Rurales. En la línea agrícola no se programaron formaciones para ocupaciones rurales.	No se presenta evidencia debido a que no se tiene asignadas

	posibilidades de inserción en el mercado laboral.		ocupaciones rurales.
43	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	En el momento no han asignado formaciones para ocupaciones rurales.	Matriz de asignaciones de cursos de formación del 2020.
	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 realizada a la ARL	**Certificado de afiliación y planilla correspondiente al mes en curso entregada en la cuenta de cobro.**
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 realizó la Elaboración y entrega del informe mensual, participación reunión presentacion de los PITCH, envio de observación catalogo 2021, encuentros a la FPI para el aprendizaje sincronicos y asincrónicos de los aprendices en las fichas 2161214,2163023,2163839.	Carpetas correspondientes al 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.	280	JAMUNDI	05/11/2020	05/11/2020
2.	297	FLORIDA	10/11/2020	10/11/2020

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 fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL No. 1033643720 de la planilla, expedido por simple correspondiente al mes de Octubre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ANGELA MARCELA HOYOS M.
Contratista
C.C. No. 29.683.035 de Palmira.

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1399924/2020
Coordinador académico