PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, diciembre de 2020

Señor (a)
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1428584**
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2020

Referencia: No 1428584 del año 2020

Gustavo Adolfo Gutiérrez Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.368.994 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 16 de diciembre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($34,656,666). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3,083,333) b) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,700,000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1,973,333).

Plazo: Nueve (9) meses y once (11) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria. Área Comercio y Servicio.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participación en: Reuniones de equipo ejecutor los días 25 de noviembre y 10 de diciembre	Pantallazos de las reuniones se encuentran en el link al final del informe.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.	Reunión de comercio y servicios en desarrollo curricular el día 10 de diciembre.	Pantallazos de las reuniones se encuentran en el link al final del informe. Pantallazos y documento expuesto de las reuniones se encuentran en el link al final del informe.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No aplica para este mes	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas: Ficha 2166371 Programa: Entrenamiento deportivo Ficha 1905845 Programa: Actividad Física Ficha 2024336 Programa: Actividad Física	Portafolio del instructor que contenga: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, listados de asistencia según lineamientos dados por el centro de formación, formato de acta plan de mejoramiento para aprendices que lo requieran, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

		Ficha 2166355 Programa: Actividad Física Ficha 1970173 Programa: Actividad Física	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Publicación de evidencias solicitadas por el procedimiento Ejecución de la Formación profesional y otros documentos publicados y/o enviados en las herramientas dispuestas por la coordinación académica.	Documentos, evidencias, apoyos para la formación como estrategias de enseñanza aprendizaje están en los siguientes links de acuerdo a las fichas técnicas y transversales en la formación:
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica para este mes	Proyecto de investigación con avances.
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.	Ficha 2166371 Programa: Entrenamiento deportivo RA: Programar el ejercicio en la población objeto de acuerdo con los criterios fisiológicos y evaluativos. • Evaluado en SOFIA Plus. Ficha: 1905845 Programa: Actividad física RA: Controlar la gestión integral del programa de actividad física, según indicadores de gestión y metodologías pertinentes. • Evaluado en SOFIA Plus. Ficha 2024336 Programa: Actividad Física	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado. Se encuentran en el link al final del informe.

		RA: ● Controlar la gestión integral del programa de actividad física, según indicadores de gestión y metodologías pertinentes. ● • Evaluado en SOFIA Plus. Ficha 2166355 Programa: Actividad Física RA: Identificar los parámetros de la actividad física de acuerdo con la evidencia técnico científico vigente y su impacto en la salud de las personas. • Aun no culmina, pendiente por evaluar en SOFIA Plus. 1970173 Programa: Actividad física RA: Controlar la gestión integral del programa de actividad física, según indicadores de gestión y metodologías pertinentes. • Evaluado en SOFIA Plus.	

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica para este mes	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno 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. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados, c. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Sincrónico (Meet): Reunión el día 15 de diciembre con el equipo ejecutor del tecnólogo en actividad física 1828446.	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro. Seguimiento de las acciones de control asignadas en la plataforma compromiso. Juicios evaluativos registrados en el sistema de información.
10	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 aplica para este mes	Listados de asistencias y pruebas elaboradas.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acción realizada constantemente durante el proceso formativo.	Reportes de novedad oportuna bajo el instrumento determinado por el centro.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	No aplica para este mes	Listado de Asistencia

	contrato, cuando el centro lo requiera.		
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica para este mes	Certificado de aprobación se podrá evidenciar en la plataforma SI Contratista.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este mes	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica	Formatos vigentes de Evaluación y seguimiento Etapa Productiva según la programación asignada debidamente diligenciados de todos los grupos a su cargo o su equivalente según la programación asignada. Actas de las visitas realizadas en las empresas a los aprendices de los grupos asignados o su equivalente según la programación asignada.
16	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.	No Aplica	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Certificado	Certificado de norma de competencia vigente. La evidencia se encuentra en el siguiente link al final del informe.

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este mes	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las actividades programadas para los aprendices.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este mes	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este mes	Registro de actividad en acta.

Nota: Los soportes o evidencias de las obligaciones contractuales se encuentran cargadas en el espacio habilitado por el supervisor del contrato, el cual podrá ser consultada por el link: https://drive.google.com/drive/folders/11DXA4KCku_798lqX1yl4sDp1CODJss4U?usp=sharing el *cual debo actualizar permanentemente mes a mes.*

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.				
2.				

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. 1034355649 expedido por SIMPLE correspondiente al mes de noviembre y 1034355667 expedido por SIMPLE correspondiente al mes de diciembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma
Gustavo Adolfo Gutiérrez Quintero
Contratista
C.C. No. 94.368.994 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma
Migdonio Dediego Jaramillo
Supervisor(a) Contrato 1428584 de 2020
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1428584 (05 de marzo de 2020).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Gustavo Adolfo Gutiérrez Quintero

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 94.368.994 de Tuluá.

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria. Área Comercio y Servicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2)Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.

3)Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4)Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

6)Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

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.

8)Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

9)Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10)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.

11)Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12)Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

13)Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14)Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

16)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.

17)Aplicar al proceso de 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.

18)Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipode Bienestar al Aprendiz.

19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga / Guadalajara de Buga (Valle)

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Nueve (9) meses y once (11) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 DE marzo DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 DE diciembre DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

Nota: Se realizó reversión por valor de: UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.356.667).

Tiempo de reversión: Once (11) días

FECHA DE INICIO DE LA REVERSION: 16 DE DICIEMBRE DE 2020
FEHA FIN DE LA REVERSION: 27 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2020.

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 05 de marzo de 2020 al 16 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: 36.013.333

VALOR REVERSION: $1.356.667

SUPERVISOR: MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 94.476.464

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 36.013.333
Valor Ejecutado	$34,656,666
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....0
Saldo a liberar	$1,973,333

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Durante la ejecución del 2020 se orientó la formación profesional integral en los diferentes programas de titulada asignados por el coordinador académico, reportando horas académicas, horas adicionales, aplicando tics y cumpliendo con los procedimientos de la Guía AVA Vr.02 (ambientes virtuales de aprendizaje) A continuación, se relacionan las fichas que se ejecutaron durante la vigencia de mi contrato:

Fichas de titulada: 1750636 Tg. Mecanización Agrícola 1750594 Tg. Mecanización agrícola 1772059 Tg. Producción Ganadera 1781340 Tg. Gestión de Seguridad y Salud en l Trabajo 1781350 Tg. Gestión de Seguridad y Salud en l Trabajo 1785825 Tg. Producción Agropecuaria Ecológica 1786887 Tg. Mecanización Agrícola 1828446 Tg. Actividad Física 1905711 Tg. Gestión de Seguridad y Salud en l Trabajo 1905845 Tg. Actividad Física 1905894 Tg. Gestión de Seguridad y Salud en l Trabajo 1970173 Tg. Actividad Física 2024336 Tg. Actividad Física 2056707 Tg. Actividad Física 2066761 Tc. Enfermería 2166355 Tg. Actividad Física 2166371 Tg. Entrenamiento Deportivo.
Ejecución del programa de formación a partir del cronograma de actividades establecido en cada una de las fases de la titulada. El cronograma se encuentra cargado en la plataforma Territorium de cada una de las fichas.
Programación semanal de las sesiones en línea para orientar formación de los temas establecidos en la guía de aprendizaje.
Evaluación de los aprendices durante el proceso de formación en plataforma sofia plus. Participación en los comités de seguimiento y evaluación durante el año 2020.
Participación en las jornadas de transferencia con los E-Pedagogos con el fin de fortalecer el manejo de la nueva plataforma y competencias pedagógicas.

Seguimiento a los aprendices ingresos y actividad en el drive establecido, informando a los aprendices sobre los avances presentados durante las fases.
Participación en las jornadas de desarrollo curricular en transferencia con los E-Pedagogos con el fin de fortalecer las competencias pedagógicas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO_ REGULAR_ INSUFICIENTE_

Atentamente,

Coordinado r Académico

Firmado digitalmente por Coordinador Académico
Fecha: 2020.12.17 18:05:36 -05'00'

MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO

C.C. 94476464464 DE BUGA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR:
FECHA:
REGIONAL:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
GUSTAVO ADOLFO GUTIERREZ QUINTERO	C.C. No 94.368.994
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: SENA - Regional Valle - Centro Agropecuario de Buga	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1428584	06 de Marzo de 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		ALEJANDRO AMEZQUITA MARIN	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		DIANA MARIA TRIANA MEJIA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		GLORIA MARIA BELLO MEJIA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		JUAN CARLOS SALAZAR CUELLAR	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		ALEJANDRO AMEZQUITA MARIN	
CONTABILIDAD		MARTHA LILIA REYES DUARTE	
TESORERIA		ELIZBETH SANCHEZ	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO	
BIBLIOTECA		PAULA ANDREA CARDONA BELTRAN	
CONTRTACION		MARIA ISMENIA BARONA V.	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO	

Coordinador Académico

Firmado digitalmente por Coordinador Académico
Fecha: 2020.12.17 17:59:23 -05'00'

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista