

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Palmira, Diciembre de 2020

Señor (a)  
**PEDRO NEL BERMÚDEZ DURANGO**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1358212**  
Coordinador Académico  
Coordinación Académica  
Palmira

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

**Referencia:** No 1358212 del año 2020

JENNY CAROLINA ROSERO HENAO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.113.634.675 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de \$37080000 COP 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 primer pago por valor de \$2.400.000 del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de \$3.600.000, cada uno. c) Un último pago por valor de \$2.280.000 correspondiente al mes de diciembre

**Plazo:** Será hasta el 19 de noviembre de 2020.

| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Agrícola del área temática de Procesamiento Alimentos - Frutas y Verduras en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle. |  |

**CLÁUSULA CUARTA**

| No | Obligaciones                                                                                                                                             | Acciones realizadas                                                                                                                                                                    | Evidencias                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales | Debido a la naturaleza del programa AGROSENA (formación especial), y a las características de la comunidad que atiende, no se emplean ambientes virtuales en la formación, sin embargo | Evidencias y material fotográfico cargado Google Drive:<br><a href="#">Fichas en Formación</a> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | por temas de contingencia, en este mes la formación se impartió de forma remota, empleando diferentes herramientas TIC para dar cumplimiento a la formación, con videos por YouTube, chats grupales para resolver dudas y consultas en internet; siguiendo así los lineamientos de la coordinación académica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |
| 2. | 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. | <p><b>Ficha 1840983:</b><br/>Actualmente en etapa productiva. Se estan recolectando los documentos para la certificación.</p> <p><b>Ficha 1840984:</b><br/>Actualmente en etapa productiva. Se estan recolectando los documentos para la certificación.</p> <p><b>Ficha 2002664</b><br/>Ficha iniciando etapa productiva. Se revisan los avances de cada unidad productiva, se realiza retroalimentación y asignan actividades por medio de clases virtuales sincrónicas. Se realiza asistencia técnica con las Unidades Productivas Natucook y Setas Life.</p> <p><b>Ficha 2122608</b><br/>Desarrollo de actividades, según guía de etapa de Planeación: Resolución 2195 de 2010 y Requisitos para Calidad de Agua en alimentos. Y se realiza transferencia al modulo de ingles. Formación desarrollada de forma remota, haciendo uso de herramientas TIC y</p> | <p>Material fotográfico de las actividades desarrolladas cargado Google Drive:</p> <p><a href="#">Ficha 2002664</a></p> <p><a href="#">Ficha 2122608</a></p> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | acompañamiento con talleres. Se realiza asistencia técnica con la Unidad Productiva Belamore y Tierra paraíso                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |
| 3. | 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. | La competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" se obtuvo satisfactoriamente en agosto de 2018, con validez de 3 años.                                                                                                                                                                                             | Se anexa evidencia del certificado en el Google Drive: <a href="#">Competencias Pedagógicas</a>               |
| 4. | Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Por orientación de la coordinación académica de programas especiales, se crean los eventos respectivos del mes, se corrigen horas del mes de Julio y se informan novedades.                                                                                                                                                                                           | Reportes de horas entregados con informe mensual y cargado al en el Google Drive: <a href="#">Contractual</a> |
| 5. | Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Debido a la naturaleza del programa AGROSENA (formación especial), y a las características de la comunidad que atiende, este control se realiza de forma física.                                                                                                                                                                                                      | No se realizó actividad en este periodo                                                                       |
| 6. | 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.                                                                                                                                                                                                                                                   | Desarrollo de actividades relacionadas con el Proyecto de Modernización del Ambiente de Biotecnología Agroindustrial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reunión de seguimiento de proyecto con Lider Sennova .</li> <li>• Desarrollo de reunion de equipo ejecutor de proyecto</li> <li>• Levantamiento de Documentos de cierre de</li> </ul> | Evidencia cargada en el Google Drive: <a href="#">Proyecto de Modernización</a>                               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | año (acta de cierre, evidencias, etc)                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 7.  | 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.                                                                                                                                                   | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.                                                                                                                                                                    | No se realizó actividad en este periodo                            |
| 8.  | 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. | Se emite juicios evaluativos de las fichas en etapa lectiva, de acuerdo con el nivel de avance del proyecto formativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha 2002664 – 27 Resultados de aprendizaje.</li> <li>• Ficha 2122608 – 16 resultados de aprendizaje.</li> </ul> | Evidencia cargada en el Google Drive: <a href="#">Contractual</a>  |
| 9.  | 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 aplican estrategias de enseñanza con enfoque de metodologías activas incluyendo la recolección de evidencias de aprendizaje en las fichas a cargo.                                                                                                                             | Evidencias en el Google Drive: <a href="#">Fichas en Formación</a> |
| 10. | Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.                                                                                                                                                                    | No se realizó actividad en este periodo                            |
| 11. | 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.                                                                                                                                                                 | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no se han aperturado programas.                                                                                                                                                                             | No se realizó actividad en este periodo                            |
| 12. | 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:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados                                                                                                                           | Se emite juicios evaluativos de las fichas en etapa lectiva, de acuerdo con el nivel de avance del proyecto formativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha 2002664 – 27 Resultados de aprendizaje.</li> <li>• Ficha 2122608 – 16 resultados de aprendizaje.</li> </ul> | Evidencia cargada en el Google Drive: <a href="#">Contractual</a>  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                       |                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|     | <p>queden en ese estado.</p> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                |
| 13  | <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> | <p>Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.</p> | <p>No se realizó actividad en este periodo</p> |
| 14. | <p>Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado,</p>                                                     | <p>No se realizó actividad en este periodo</p> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|     | del desarrollo y ejecución de la formación como:<br>1. Actas reunión equipo executor con los docentes pares en las Instituciones educativas.<br>2. Acta de cierre de inducción.<br>3. Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica. | puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.                                                              |                                                                                     |
| 15  | 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.                                                                                                   | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.   | No se realizó actividad en este periodo                                             |
| 16. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.                                                                                                                                                               | Se aplica y promueve el cumplimiento del manual de convivencia en todos los espacios de formación.               | Proceso evidenciado de forma transversal en las evidencias cargadas al Google Drive |
| 17. | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.                                                                                                                                                                             | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.   | No se realizó actividad en este periodo                                             |
| 18. | 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.                                                                                             | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.   | No se realizó actividad en este periodo                                             |
| 19  | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.                                                                                                                                                                          | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.   | No se realizó actividad en este periodo                                             |
| 20. | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.                                                                                                                                               | Se esta realizando seguimiento a etapa productiva en la ficha 2002664 mediante la modalidad proyecto productivo. | Evidencias cargadas al Google Drive:<br><a href="#">Ficha 2002664</a>               |
| 21. | 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.                                                                                                        | Se desarrolla proceso para certificación y reporte de bienes.                                                    | Certificación entregada con informe mensual                                         |
| 22. | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.                                                                                                                                                             | Se gestiona y acompaña actividad de bienestar en la Ficha No. 2122608                                            | Evidencias cargadas al Google Drive:                                                |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Ficha 2122608</a>                                                                                                                  |
| 23 | Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.                                                                                                                                                                                                                                     | Actividad no desarrollada debido a que no ha sido necesario.                                                                                                                                                                                                                                       | No se realizó actividad en este periodo                                                                                                        |
| 24 | El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.                                                                                                   | Actividades no desarrolladas durante el periodo reportado, puesto que no ha sido solicitado por el supervisor.                                                                                                                                                                                     | No se realizó actividad en este periodo                                                                                                        |
| 25 | Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                         | Los materiales se solicitaron desde febrero. No ha sido informado como se dará su manejo durante la contingencia.                                                                                                                                                                                  | No se realizó actividad en este periodo                                                                                                        |
| 26 | Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se promueve el uso correcto de EPP para manipuladores de alimentos siguiendo el enfoque de las fichas a cargo.                                                                                                                                                                                     | Evidencias en el Google Drive: <a href="#">Fichas en Formación</a>                                                                             |
| 27 | Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.                                                                                                                                                                                     | Acompañamiento mediante modalidad de Asistencia Técnica de AGROSENA a las Unidades Productivas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natucook</li> <li>• Setas Life</li> <li>• Belamore</li> <li>• Tierra Paraiso</li> <li>• Maria Vaquita</li> </ul>                                           | Evidencias en el Google Drive: <a href="#">Fichas en Formación</a>                                                                             |
| 28 | 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. | Desarrollo y conclusión satisfactoria del curso FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD<br><br>Desarrollo y conclusión satisfactoria del Diplomado "Metodologías de cooperativismo" SENA – COOPERMONDO<br><br>Participación en reuniones de instructores de AGROSENA | Evidencias cargadas en la carpeta <a href="#">Competencias Pedagógicas</a> , y <a href="#">Reuniones</a> ; según corresponda, del Google Drive |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                   | para coordinación de actividades estratégicas                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| 29 | 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 desarrolla el presente informe mensual de ejecución contractual, incluyendo la totalidad de las obligaciones contractuales y se entrega, en la fecha establecida, junto con los demás documentos requeridos para cuenta de cobro. Las evidencias de las actividades reportadas se soportan por medio del Google Drive. | Informe y evidencias soportadas en Google Drive de Coordinación                     |
| 30 | Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.                                                                                                                           | Se promueven las buenas relaciones interpersonales en los ambientes de formación y en lo laboral.                                                                                                                                                                                                                         | Proceso evidenciado de forma transversal en las evidencias cargadas al Google 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.

| ÍTEM | 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 fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL (9413984194 y 9414001332) expedidas por APORTES EN LÍNEA correspondientes al mes de noviembre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios



Cordialmente,

**Firma**

**JENNY CAROLINA ROSERO HENAO**

**Contratista**

**C.C. No. 1.113.634.675**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO**

**Supervisor(a) Contrato 1358212 del año 2020**

**Coordinador Academico**