



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira Valle, diciembre de 2020

Señor (a)
PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1358527
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, valle del Cauca

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

Referencia: **No. CO1.PCCNTR.1358527 del año 2020**

Landia María Solarte Muñoz, identificada con la **cédula No. 29.661.987 de Palmira Valle**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial Sena CBI, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la **suma TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$38.400.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$2.400.000) b) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de marzo a diciembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$3.600.000) cada una.** Los honorarios Serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la dirección general, en la **CUENTA DE AHORRO 230686248 DEBANCO DE BOGOTAS.A**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (día) **30** de (mes) **Diciembre 2020**.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Institucional Pedagogía del área temática de Comunicación 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 los lineamientos institucionales.	La utilización de herramientas Tics, Se evidencia el uso de herramientas para impartir formación a los aprendices repasar capacitación de uso de herramientas en territorio tal como anuncios, diseño de perfil, etc.	Evidencias fotográficas donde se hace uso de herramientas TIC se muestra evidencia en Google Drive. Carpeta de Ejecución FPI https://drive.google.com/file/d/1mw1SfG2FuFUh75kXJIZck1gGleaNHkRH/view?usp=sharing
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	Impartir formación a las siguientes fichas: 2246080 - emprendimiento innovador, 2231465 - gestión contable y de información financiera, 2226714 - selección de personal, 2202710 - atención al cliente en los procesos Administrativos, 2218794 - liderazgo en la actividad deportiva y la Recreación, 2247165 - liderazgo e innovación para la paz, 2230951 - curso introductorio a la formación Profesional integral, 2211591 - mercadeo y ventas, 2251813 atención y servicio al cliente	Pantallazos de evidencias presentadas por parte de los aprendices de las



www.sena.edu.co
 SENAComunica

	del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.		diferentes actividades propuestas desde lo técnico con apoyo desde lo transversal en comunicación; tales como: talleres, informes, resúmenes, ensayo, elaboración de plantilla institucional. Soportado en DRIVE. Carpeta de Ejecución FPI https://drive.google.com/file/d/1xP0yGYIB_nv9dNiCg8phWiU9bR-QAYnZ/view?usp=sharing
3	Contar con certificación de la norma competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL 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.	Se cuenta con la Norma de competencia: actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" Se cuenta con la Norma competencia NIVEL AVANZADO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL Se cuenta con la Norma Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico - NIVEL AVANZADO código 210601027	Se adjunta certificado de la norma. En DRIVE Carpeta de Ejecución FPI https://drive.google.com/file/d/1TzceSFGBDQIJagpUaj2jnYigmUCK6SXX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1SMsG4nQ8jyS9ueiv4V16Bplnz0tVse2/view?usp=sharing Se aporta evidencia de la norma registrar información de acuerdo a la normativa https://drive.google.com/file/d/1BGJKvIRIYAGKMMixH33axLqI3f7Ln_XU/view?usp=sharing
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en el sistema de Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se presenta la cuenta de cobro con evidencias de las actividades programadas con los grupos de formación asignados de acuerdo con el objeto contractual y el informe de horas.	Se aporta evidencia por el Drive de número de horas de formación. https://drive.google.com/file/d/1tbwRS_9ut3RX5g5fCWiwzrGYM5ijKx5E/view?usp=sharing
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS", y en el sistema de alertas tempranas "SAFI"	Los aprendices en su totalidad usando medios digitales presentaron sus actividades y no generaron inasistencia a la formación.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida
6	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del	En el presente mes no se han programado por parte de la entidad actividades referentes al aseguramiento de la calidad	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.



	área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
7	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se participó en esta actividad.	No se registra evidencia en esta actividad
8	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.	Se asiste a reuniones de desarrollo curricular de forma virtual por la plataforma Meet según programación.	<p>Se aporta evidencia fotográfica en Google Drive Anexo punto 8 de reuniones virtuales – con coordinadores, gestores y instructores transversales – comunicación. Carpeta de PLANEAR LA FPI – DESARROLLO CURRICULAR)</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1EikvhnEyeEYHwNhEJXyFGCE-glaMsBV-/view?usp=sharing</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR https://drive.google.com/drive/folders/13JKfRa5v13Fq3sgpKGT0TDo3NCUjEI9t?usp=sharing</p>
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 2 aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en desarrollo de su formación, aplicándolos con procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina corroborando que el espacio de la ruta está actualizado con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	En este mes se realizó juicios evaluativos de las fichas 2202710 Atención a usuario en procesos administrativos, ficha 2211591 Mercadeo y Ventas.	<p>Se aporta evidencia de resultados de los juicios evaluados de las fichas relacionadas a cargo, pertenecientes a formación Complementaria</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1lvEyKyob6AsmXgGhSNzHEqOBpFdUIJX-?usp=sharing</p>
10	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodología activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos metodológicos de la entidad.	Se aplican técnicas didácticas activas en la formación. Además, se aplica el ciclo didáctico de la formación.	<p>Pantallazo de actividades entregadas por los aprendices de las fichas a cargo desde el apoyo en la transversalidad en comunicación soportada en Google drive según guías integradas de aprendizaje.</p> <p>Carpeta de Ejecución FPI https://drive.google.com/file/d/1JdqEYMDBLki9ZCNF9elive_1-o21AJeJ/view?usp=sharing</p>



11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando serequiera.	No se ha solicitado esta actividad por parte de coordinación académica.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
12	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.	Se entrego a registro académico fotocopia de documentos de identificación para formación complementaria en Ficha 2247165 - liderazgo e innovación para la paz, 2246080 - emprendimiento innovador, ficha 2230951 inducción Sena,	Los documentos reposan en la oficina de registro académico
13	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema d información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante la siguientes actividades:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados 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 d reconocimiento de aprendizajes previos y lo juicios evaluativo 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>	<p>Se realiza verificación de aprendices versus su asistencia para corroborar novedades asistencia a la formación.</p> <p>Se crearon rutas de las fichas de formación complementaria en los siguientes cursos: Ficha 2247165 - liderazgo e innovación para la paz, 2246080 - emprendimiento innovador, ficha 2230951 inducción Sena</p>	<p>Evidencia de Registro d asistencia de fichas (cargo)</p> <p>Ejecutar FPI/ Actas y listados de Asistencia</p> <p>https://drive.google.com/file/d/14X5WCRnBEpZoVuZa-2L2Uq19gS7pyRY/view?usp=sharing</p> <p>Evidencia de creación de rutas fichas a cargo.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1FSNcqwCfRyK52TNC-LRFnr37mjHyVB6G7/view?usp=sharing</p>
14	<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 la 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 siguen los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para</p>	<p>Se realiza el alistamiento guía para la siguiente ficha 2231465 gestión contable e información financiera, ficha 2230951 inducción a la formación profesional (esta última nueva).</p>	<p>Se evidencia Planear FPI/ Desarrollo curricular</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/13JKfRa5v13Fq3sqpKGt0TDo3NCUjE19f?usp=sharing</p> <p>Asistencia equipo executor</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1eBBO-1xL24i1eKD0A3cr3BNlpp5gheK/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/14b_QS45AU-rqAOtmDP16pW_M0xr1rSZ/view?usp=sharing</p>



	<p>proceso formativo"</p> <p>b). Guías de aprendizaje. 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>		
15	<p>Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:</p> <p>a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase de proyecto, y de los que se reportan al comité de evaluación y seguimiento.</p> <p>b). Acta de cierre de inducción.</p> <p>c). Acta de retroalimentación a la red.</p> <p>d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.</p>	<p>Se participa en las reuniones de equipo ejecutor ficha 2231465 gestión contable e información financiera ficha 2230951 inducción a la formación profesional</p>	<p>Se aporta evidencia de fotográfica de participación de reunión de equipo ejecutor para realizar Actas al DRIVE ANEXO PLANEAR FPI</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1OKyEr2mzu0NF2hZk8D9drnat9576dJ/view?usp=sharing</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/13JKfRa5vi3Fq3sgpKGT0TDo3NCUjEI9t?usp=sharing</p>
16	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Este mes no se participó en procesos de selección o diseño de talleres para pruebas	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Este mes, no se realizó ningún reporte académico.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	En este mes estoy programada en la ficha 2230951 inducción a la formación profesional.	Se aporta evidencia fotográfica de asignación para brindar formación profesional. https://drive.google.com/file/d/1VOLyp3YSovzkOScbTaopYUd0ObWq7iAi/view?usp=sharing
19	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.	Se participó de capacitación y se diligencio formato de compromiso protocolos CBI y certificación con énfasis en Resolución 666 de 2020 COVID 19	Se presenta evidencia fotográfica formato de Compromiso de autocuidado y Certificado de Protocolo de Bioseguridad. https://drive.google.com/file/d/1jszbXkv4F4_pGLXtucXtDPFbLJNvW9kD/view?usp=sharing



20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se socializo portafolio d formación Sena haciendo uso de ayudas tecnológicas.	Evidencia fotográfica de socialización de portafolio de formación Sena. https://drive.google.com/file/d/1b5OJ61ksFZ_Y5foKUik4Vp4vQfE1lVwX/view?usp=sharing
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Actividad no desarrollada durante este mes, no he sido designada para seguimiento en la etapa productiva de los aprendices	No hay evidencia relacionada frente a la actividad
22	Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto de contrat una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Se solicito equipo de cómputo (portátil hp), con mouse a la institución SENA CBI, para impartir formación a los aprendices a cargo	Reposa la evidencia en un formato dejado en portería y un libro donde refieren el préstamo en el área de almacén del SENA CBI, evidencio formato de autorización por parte del Coordinador Aldemar para entrega del mismo por parte del encargado de almacén el día 5 de junio del 2020, hasta la fecha. ANEXO DRIVE EVIDENCIA AUTORIZACIÓN COORDINACION. Se diligencia formato de entrega de bienes Contratistas, paz y salvo de inventarios y reporte de bienes https://drive.google.com/file/d/1qbpCI01HdubQGMlrmhsDIW5KI6E2FHm/view?usp=sharing
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizo acompañamiento a los aprendices de la ficha 2230951 inducción a la formación profesional (a cargo), donde se les brindo orientación por parte del encargado de Bienestar, donde se les oriento que se hace desde esta área y con que cuentan como aprendices Sena.	Se aporta evidencia relacionada frente a la actividad sugerida. https://drive.google.com/file/d/1VO_Lyp3Y_SovzkOScbTaopYUd0ObWq7IAI/view?usp=sharing
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	Este mes no se reportaron aprendices a comité de evaluación y seguimiento.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
25	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.	Actividad no desarrollada durante este mes de No he sido designada para gestora de proyectos	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Este mes no se solicitó materiales en el almacén.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	No se utilizaron, teniendo en cuenta que los programas de formación que se están asesorando; no necesitan utilizar EPP	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida.
28	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se participo de capacitación y se diligencio formato de compromiso protocolos CBI y certificación con énfasis en Resolución 666 de 2020 COVID 19	Se presenta evidencia fotográfica formato de Compromiso de autocuidado y Certificado de Protocolo de Bioseguridad



29	<p>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</p> <p>mejora continuade conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.</p>	<p>Se participa en capacitación orientada por el encargado d Bienestar para la ficha 223095 inducción a la formación profesional.</p> <p>Se Recibió Certificación en la aprobación d la Norma de Competencia Norma d Competencia NSCL 240201056 orientad por el Señor Juan Carlos MonsalveMarín.</p> <p>Se participo de capacitación y se diligenci formato de compromiso protocolos CBI certificación con énfasis en Resolución 66 de 2020 COVID 19</p> <p>Se participa de la entrega de certicacione de culminación de formación Sena participación de ceremonia de despedida d soldados profesionales por 20 años d servicio en Batallón Codazzi de palmira No. Del cual fui delegada por la Coordinadora de Formación Profesional Integral, Promoción y Relaciones Corporativa del CBI Doctora Fanny Marcela García Dávila</p> <p>Se participo en las reuniones de las jornadas de planes de mejoramiento para el siguiente semestre, teniendo en cuenta la matriz correlacional por competencias, orientada por Coordinación académica.</p>	<p>Se aporta evidencia fotográfica relacionada con la actividad de capacitación de InducciónSena.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1sitmx52kTH3XINRIR-O1IEXLq3VgOr2e/view?usp=sharing</p> <p>Se aporta evidencia fotográfica donde consta Certificado de aprobación de l Norma de Competencia Nivel Avanzado "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO"</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1qBPwGG9-GZpFSCaukbN-2Sz-ERX5Jdqv/view?usp=sharing</p> <p>Se presenta evidencia fotográfica format de Compromiso de autocuidado Certificado de Protocolo de Bioseguridad.</p> <p>Se evidencia certificación y Resolución 666 de 2020 – COVID 19 y formato de autocuidado.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1qUoMfY5NCVOJ8-0UWTaLf41na6ZKldhz/view?usp=sharing</p> <p>Se presenta evidencia participacion de Ceremonia Batallon Codazzi de Palmira V – Entrega de Certificación Sena a Soldados Profesinales.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1ecmHgsPBvSQ3qwC6JVU-0Fi0GtpV4hXH/view?usp=sharing</p> <p>Se aporta evidencia de participación de jornada programada con equipo ejecutor y acompañamiento de Coordinación.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1xbgYIAkxFOp0aX_sqKWY7hmiCkag3lj/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1dty-vxznWWhFP7PIR0ZVszp5S7thVxWLU/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/19ytVtpJSUnTO39USGhJkFQ9xqFd45JhS/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1s78LYotSeTl42DJe2a6FxF5woGx5kr_b?usp=sharing</p>
30	<p>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.</p>	<p>Se entrega cuenta de cobro en los tiempos estipulados por la coordinación académica.</p>	<p>Se presenta cuenta de cobro de manera virtual ANEXO DRIVE</p>
31	<p>Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI</p>	<p>Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el Centro.</p>	<p>No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.</p>

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	FINALIZAC IÓN
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. **(1034073760) expedido por pago SIMPLE, correspondiente al pago de Salud, Pensión, y ARL del mes de Noviembre de 2020.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma _____
Landia María Solarte Muñoz
Contratista
C.C.No. 29661987

Recibí a satisfacción:

Firma _____
Patricia Rojas Montealegre
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1358527
Coordinador Académico