PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, diciembre 16 de 2020

Señor (a)
FELIPE CASTELLANOS FORERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1328407
Profesional Grado 8 (e)
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Ciudad

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

Referencia: No. 1328407 del año 2020

Rodrigo Eduardo Camargo Cabrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.197.525 de 2020, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($34.540.000). Esta Suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de febrero de TRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE ($3.080.000). b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000). c) un pago final por UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.760.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros No. 77300013743 del banco DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestacion de servicios profesionales para impartir Formacion Profesional titulada y complementaria presencial o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su area de influencia en la especialidad de Administracion.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en	Orientación de la formación Profesional Integral a aprendices del programa ADMINISTRACIÓN DE	Portafolio en la plataforma LMS.

	los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	RECURSOS HUMANOS fichas 2239587-2239588-2239589	
2	Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras.	Reuniones con equipo de desarrollo curricular para unificar la elaboración de guías de aprendizaje, material de apoyo y analizar casos especiales de aprendices de la formación.	No se realizaron reuniones durante el mes de diciembre
3	Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este mes participe en el alistamiento de actividades de inducción para la nueva oferta del centro.	No se realizó inducción en este mes
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS * Orientación y seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS	Revisión y calificación de actividades y resultados de aprendizaje en la plataforma LMS y en el aplicativo Sena Sofía plus.	Actividades propuestas en el Centro de calificaciones en la plataforma LMS y en el aplicativo Sena Sofía plus.
5	Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje,	Realizar las actualizaciones de portafolio del instructor en la	Portafolios en la plataforma y en el

	instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	plataforma y en el aplicativo Sena Sofía plus.	aplicativo Sena Sofía plus.
6	Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de equipo ejecutor de programa.	Entrega de informes y juicios evaluativos según ejecución del programa	Entrega de informes y juicios evaluativos según ejecución del programa
7	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo.	participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el código de Ética del SENA	Transmitir la importancia a los aprendices de la formación a mi cargo.
8	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Aplicación en la formación.	Transmitir la importancia a los aprendices de la formación a mi cargo.
9	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Reunión de instructores durante el presente mes. **Transferencias virtuales LMS TERRITORIUM** durante el mes de diciembre.	Transferencias programadas Territorium mes diciembre.
10	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Interacción y revisión permanente.	Revisión y manejo como canal de comunicación permanente.
11	Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices.	Desarrollar actividades que contribuyan a l mejoramiento de la Formación Profesional Integral.	Actualizar en plataforma portafolio del instructor.
12	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas	Para este mes se han abierto convocatorias para	Durante el mes de diciembre recibí

	sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	certificación por competencias relacionadas con la labor de instructor.	certificación de la norma de competencia laboral "240201057-1-Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"
13	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No he sido asignado para la actividad.	Durante este mes no se ha requerido mi apoyo para dicha actividad.
14	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	No he sido asignado para tal actividad.	En el mes no he sido asignado para desarrollar la actividad.
15	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No he sido asignado para tal actividad.	En el mes no he sido asignado para desarrollar la actividad.
16	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	Para el mes de febrero adjunto reporte y soportes	Pagos de seguridad social e informe de actividades

17	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No he sido asignado para tal actividad.	En el mes no he sido asignado para desarrollar la actividad.
18	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Orientación de la formación Profesional Integral a aprendices del programa RECURSOS HUMANOS fichas 2239587-2239588-2239589	Calificaciones en TERRITORIUM Y SOFIAPLUS de los cursos virtuales asignados.
19	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual	A la fecha de ejecución del contrato he cumplido con las horas	Reporte de horas plataforma
20	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Aplicación en la formación.	Transmitir la importancia a los aprendices de la formación a mi cargo.
21	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Desarrollar actividades que contribuyan a l mejoramiento de la Formación Profesional Integral.	Actualizar en plataforma portafolio del instructor, juicios evaluativos.

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 fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, numero de planilla **7773370256** expedido por SOI correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma
Rodrigo Eduardo Camargo Cabrera
Contratista
C.C. No. 12197525

Recibí a satisfacción:



Firma
Felipe Castellanos Forero
Supervisor(a) Contrato 1328407 de 2020
Profesional Grado 8 (e)

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

CONTRATO No. 1328407 del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RODRIGO EDUARDO CAMARGO CABRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **12197525** de Garzón

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de los servicios profesionales para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad Administración.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones
1	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.
2	Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras.
3	Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS * Orientación y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS
5	Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.
6	Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de equipo ejecutor de programa.
7	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo.
8	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.
9	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.

10	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.
11	Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices.
12	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.
13	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.
14	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
15	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
16	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.
17	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.
18	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.
19	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual
20	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
21	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Formación Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su zona de influencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Catorce (14) días, sin exceder de la presente vigencia presupuestal y empezándose a contar a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3 de febrero de 2020

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2020

Valor total del contrato	$34.540.000,00
Valor Ejecutado	$34.540.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Catorce (14) días.

VALOR DEL CONTRATO: El valor final del contrato es de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($34.540.000).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000,00)

VALOR ADICION DEL CONTRATO: UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($1.540.000)

SUPERVISOR: FELIPE CASTELLANOS FORERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 1081152486 de Rivera

BALANCE FINANCIERO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	**NO APLICA**	NO APLICA

AMPLIACIONES: SI __ X ___ No_____

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Orientar formación Profesional Integral a aprendices del Tecnólogo, Gestión empresarial fichas 1801374 grupos 1 y 2, 1834324, 1903691.
2. Orientar formación complementaria virtual en 5 fichas del programa “SERVICIO AL CLIENTE UN RETO PERSONAL”
3. Orientar formación complementaria virtual en 26 fichas del programa “ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

4. Documentación del programa "TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO" para solicitar registro calificado del programa en el CADPH.
5. Participación en la transferencia presencial de la PLATAFORMA TERRITORIUM (12 y 13 de marzo de 2020)
6. Participación en las reuniones y comités primarios programados en el CADPH.
7. Certificación en la norma de competencia No. **240201057-1- Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa**

SANCIONES: SI_____ NO X

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el tiempo de ejecución del contrato (3 de febrero del 2020 al 16 de Diciembre del 2020 (10 meses, 14 días), el contratista cumplió con el objeto contractual, se verifico información en los soportes como actas de reuniones, fotos, listado de asistencia y las plataformas institucionales, que ha sido verdadera su gestión en los diferentes grupos de formación relacionados.

Adicionalmente el instructor contribuyó al cumplimiento de la meta de formación presencial y virtual, destacándose por su compromiso en las diferentes actividades requeridas por el Centro de Formación, tales como la documentación de programas para registro calificado.

Se verificó al 16 - Diciembre - 2020, por parte del supervisor del Contrato, que**: RODRIGO EDUARDO CAMARGO**, ha cumplido las obligaciones contraídas como contratista.

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO_____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ____ BUENO _X__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FELIPE CASTELLANOS FORERO
Profesional G08 (e) – Bilingüismo
Supervisor de Contrato

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que el señor ***Rodrigo Eduardo Camargo Cabrera,*** identificado con Cédula de Ciudadanía 12.197.525 de Garzón (Huila), cumplió a satisfacción con el objeto del contrato de prestación de Servicios No. **1328407** del 30 de enero del 2020. Que de acuerdo con la información registrada en el SECOP II el contrato inició el 3 de febrero del 2020 y durante el periodo del 3 de febrero al 16 de diciembre del 2020 cumplió con el objeto del contrato y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se encuentran al día a 16 de diciembre del 2020.

Se expide en Garzón, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del 2020.



FELIPE CASTELLANOS FORERO

Supervisor de Contrato No. **1328407**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR:	GARZÓN
FECHA:	16/12/2020
REGIONAL:	HUILA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
RODRIGO EDUARDO CAMARGO CABRERA	C.C. No 12.197.525

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CARRERA 10 - 11- 22 SENA GARZÓN

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1328407 FEBRERO 3 DE 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	CARLOS FERNANDO CORRALES SUAREZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	JOHN EDINSON AVENDAÑO TAO	
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación)	X	LORENA MARIA GUTIERREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	VICTOR DARIO SILVA ALDANA	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de	X	CARLOS FERNANDO CORRALES SUAREZ	
CONTABILIDAD	X	EMILCEN PLAZAS CABRERA	
TESORERIA	X	CARMENZA RIVERA MOLANO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	HUMBERTO VARGAS ANGEL	
BIBLIOTECA	X	MIRIAM ALVARADO MEJIA	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	FELIPE CASTELLANOS FORERO	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista