



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santander de Quilichao, mayo del 2026

Señor(a)

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9080532 /2026

Coordinador Académico (e)

Centro de Teleinformática y Producción Industrial Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No (9080532) del año (2026)

Francisco Ricardo Kozma Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10.493.154 de Santander de Quilichao - Cauca, en mi calidad de contratista del SENA, área de informática, diseño y desarrollo de software, 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 **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES** (\$47.217.053) 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 correspondiente al mes de febrero de 2026 por



valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 4.579.580). b). Nueve pagos iguales por un valor DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software del centro de teleinformática y producción industrial por el rubro de regular, impartiendo formación profesional integral titulada y/o complementaria en modalidad presencial o mediada por tic's, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Gestión y ejecución de las actividades contractuales conforme a la minuta del contrato, garantizando el cumplimiento de metas, tiempos y estándares de calidad establecidos por la entidad.	Informes mensuales de actividades, productos entregados, correos de seguimiento y soportes de cumplimiento de actividades.
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad,	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)



	pertinencia y eficacia.	<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>3471673</td><td>TECNICO INTEGRAL EN OPERACIONES LOGISTICAS</td><td>20</td></tr><tr><td>3501851</td><td>TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td><td>66</td></tr><tr><td>3489785</td><td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>96</td></tr></table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes	3471673	TECNICO INTEGRAL EN OPERACIONES LOGISTICAS	20	3501851	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	66	3489785	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	10											TOTAL HORAS MES	96	
No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes																									
3471673	TECNICO INTEGRAL EN OPERACIONES LOGISTICAS	20																									
3501851	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	66																									
3489785	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	10																									
	TOTAL HORAS MES	96																									
3	Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla	Planificación, organización y ejecución autónoma de las actividades asignadas, garantizando el cumplimiento oportuno de los compromisos y del objeto contractual.	Cronogramas de trabajo, informes de avance, entregables realizados y comunicaciones de seguimiento																								



	correcta realización del objeto del contrato.		
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Se realizó seguimiento permanente al desempeño académico y actitudinal de los aprendices, consolidando juicios evaluativos, registro de novedades, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento, remisión de casos a Bienestar Aprendiz y Coordinación Académica, así como el desarrollo de actividades complementarias y reporte de buenas prácticas.	Pantallazo correo indicando que se terminó el resultado o competencia con las novedades de los aprendices durante el mes, inasistencias, trabajos pendientes, entre otros. - Pantallazo juicio evaluativo donde se vea la fecha de evaluación
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo	Se evaluaron los resultados de aprendizaje y se registraron oportunamente los juicios evaluativos y novedades académicas de los aprendices en el aplicativo institucional, cumpliendo los tiempos establecidos en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional.	Registros en plataforma institucional (Sofía Plus), matrices de evaluación, cronogramas de formación, evidencias de actividades evaluativas y reportes de cierre de resultados de aprendizaje.



	dispuesto por la Entidad										
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	<table> <tr> <th>TOTAL HORAS</th> <th>NUMERO DE HORAS</th> </tr> <tr> <td>DIRECTAS A FORMACION</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>OTRAS ACTIVIDADES</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td>124</td> </tr> </table>	TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS	DIRECTAS A FORMACION	96	OTRAS ACTIVIDADES	28	TOTAL HORAS MES	124	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS										
DIRECTAS A FORMACION	96										
OTRAS ACTIVIDADES	28										
TOTAL HORAS MES	124										
7	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Participación en comités de seguimiento y evaluación de aprendices, aportando información académica y comportamental para la toma de decisiones conforme a la normatividad institucional.	Acta								
8	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Pago oportuno mensual de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) conforme a la normatividad vigente.	Pantallazo de la seguridad social								
9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para	Custodia, uso adecuado y control de los elementos y recursos asignados por la entidad para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su conservación y disponibilidad conforme a los lineamientos institucionales.									



	el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	Apoyo técnico al Centro de Formación y al supervisor del contrato en temas relacionados con el área de especialidad, cuando fue requerido.	Correos de solicitud y respuesta y soportes de acompañamiento realizado.
11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas,	No se requirió la actividad	



	codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.		
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	No se requirió la actividad	
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	No se requirió la actividad	
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	Acta o foto
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se requirió la actividad	
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y	Comités de evaluación y seguimiento en los que participe el instructor	Acta



	seguimiento a la formación.		
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	No se requirió la actividad	
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	No se requirió la actividad	
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.	No se requirió la actividad	



20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	No se requirió la actividad	
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se requirió la actividad	
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No se requirió la actividad	
23	Respecto de la planilla para pagos de	No se requirió la actividad	



	honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.		
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	No se requirió la actividad	
25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.	No se requirió la actividad	
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	No se requirió la actividad	
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de	No se requirió la actividad	



	seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas		
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.	No se requirió la actividad	
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	No se requirió la actividad	
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	No se requirió la actividad	
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.	No se requirió la actividad	
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de	No se requirió la actividad	



	Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.		
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.	No se requirió la actividad	
34	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	No se requirió la actividad	



	desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)		
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.	No se requirió la actividad	
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por elCOVID -19.	No se requirió la actividad	



37	Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva <table border="1" data-bbox="480 445 1216 1045"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombdre Programa</th> <th>No. Aprendices</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Ficha 1</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Ficha 2</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Ficha 3</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Ficha 4</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	<i>Ficha 1</i>				<i>Ficha 2</i>				<i>Ficha 3</i>				<i>Ficha 4</i>						TOTAL HORAS MES		Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento
No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																								
<i>Ficha 1</i>																											
<i>Ficha 2</i>																											
<i>Ficha 3</i>																											
<i>Ficha 4</i>																											
		TOTAL HORAS MES																									
38	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table border="1" data-bbox="480 1161 1216 1572"> <thead> <tr> <th>Nombre Proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Proyecto 1</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Proyecto 2</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Proyecto 3</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	<i>Proyecto 1</i>			<i>Proyecto 2</i>			<i>Proyecto 3</i>				TOTAL HORAS MES		Acta o resolucion de aprobación del Proyecto Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto									
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes																									
<i>Proyecto 1</i>																											
<i>Proyecto 2</i>																											
<i>Proyecto 3</i>																											
	TOTAL HORAS MES																										
39	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos	Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de avance o																								



	el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO		ejecución mensual del proyecto
		No. Ficha	XXX	
		Nombre Programa		
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		
		Total Horas asignadas		
40	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAssoft)		Reporte Mensual de Instructor (RMI)
41				

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	67126	VILLARICA	24-04-2026	26-04-2026
2	67526	VILLARICA	30-04-2026	02-05-2026



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6010107350** de la planilla expedida por Nuevo SOL referente al abril del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma

Francisco Ricardo Kozma

Fernandez Contratista

C.C. No. 10.493.154

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Sebastián Ortiz Cadena

Supervisor Contrato 9080532 /2026

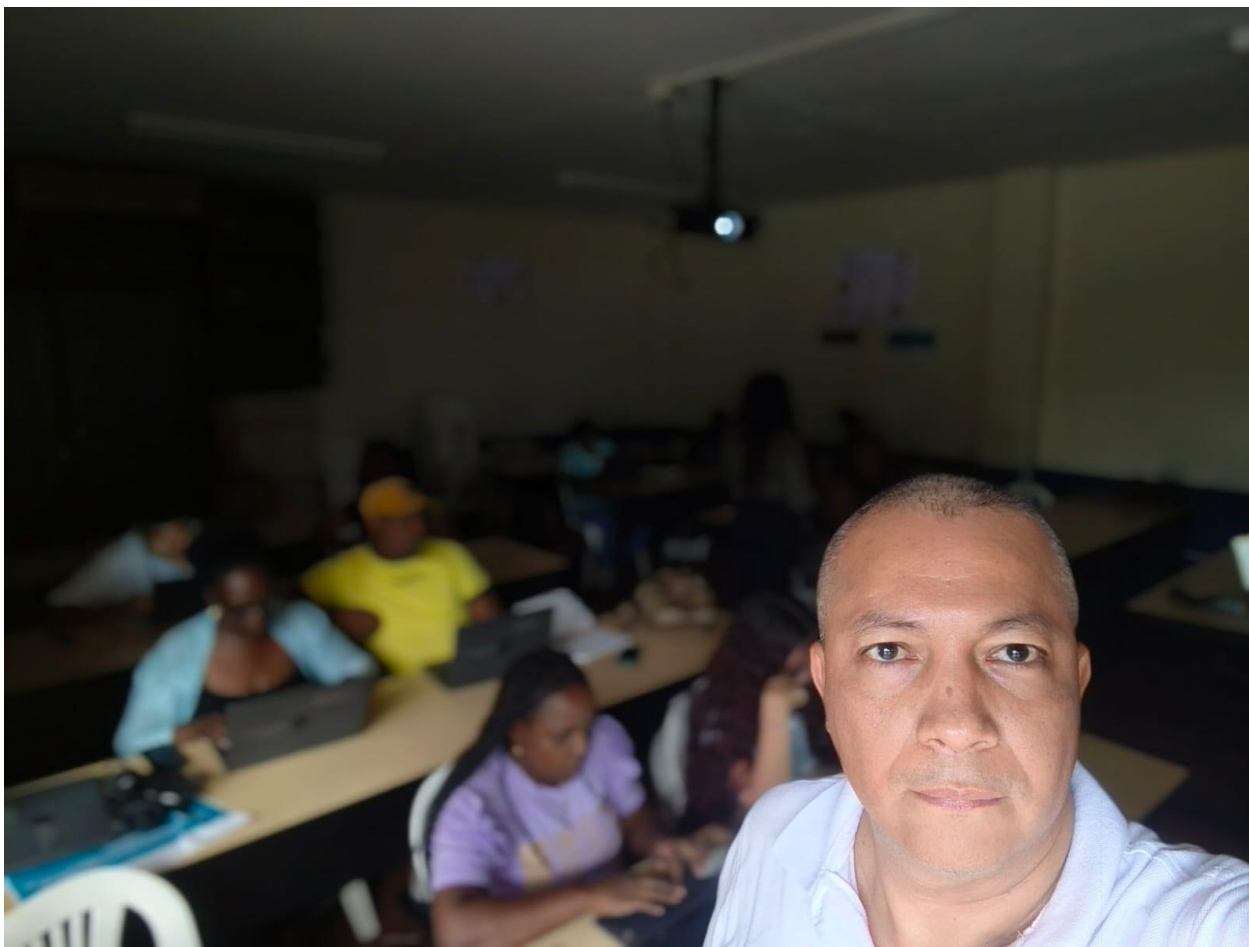
Coordinador Académico



ANEXO FOTOS













Control de Cambios

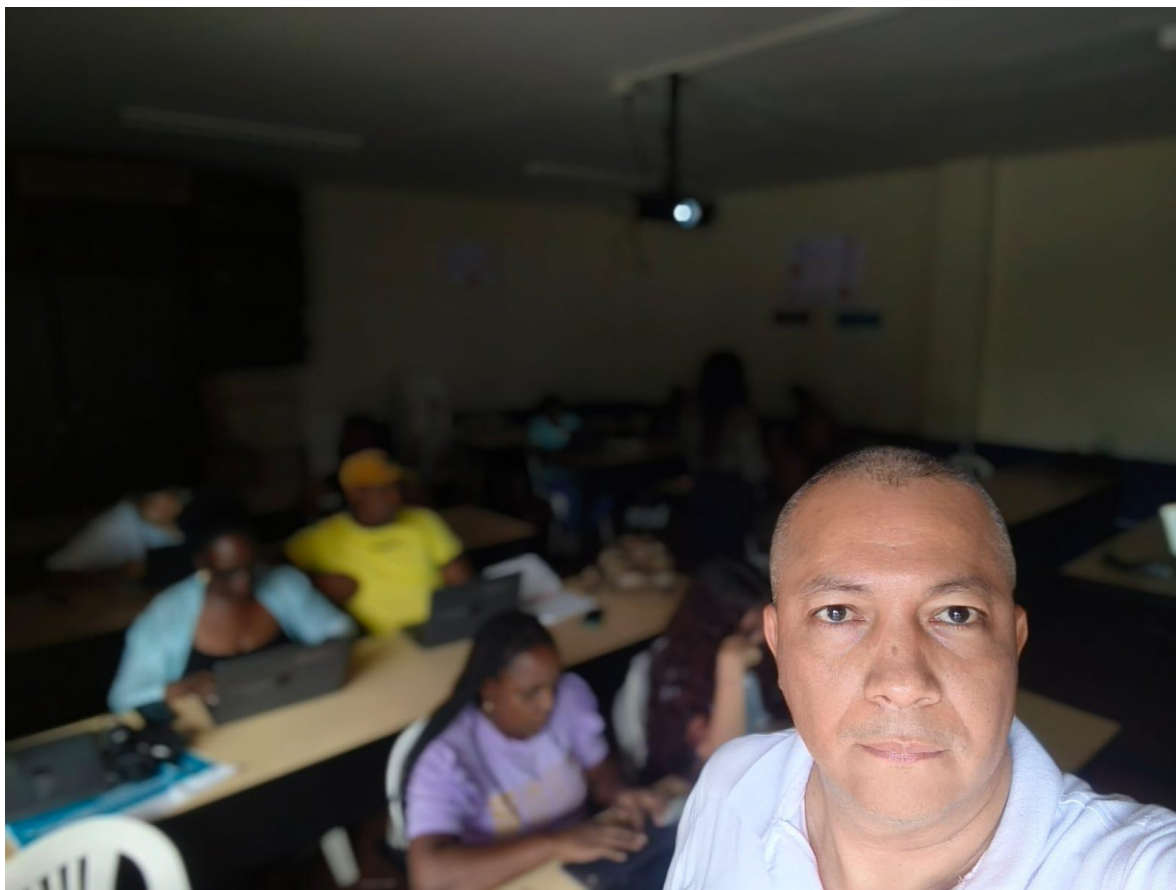
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Santander de Quilichao Cauca, Mayo 04 de 2026		
PRESENTADO A: Daniela Mosquera Erazo, Subdirectora (e) CTPI		
ORDEN DE VIAJE No: 67126	FECHA DE INICIO: 24-04-2026	FECHA DE FINALIZACION: 26-04-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	Centro Teleinformática y Producción Industria	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA Orientar formación en la Ficha 3489785		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Realizar curso complementario Herramientas ofimaticas Ficha No 3489785		
1. Manejo de Mantenimiento herramientas Ofimáticas		
RESULTADOS:		
1. Manejo de Excel (fomatos, celdas, formulas)		
2. Manejo de Power Point		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Registro Fotográfico		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Continuar con las Herramientas Ofimáticas	FRANCISCO RICARDO KOZMA FERNANDEZ	04- de Mayo 2026
2.		
CONCLUSIONES:		
Continuar con el proceso de Capacitación en Manejo de Excel Manejo d Power Point		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
FRANCISCO RICARDO KOZMA FERNANDEZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA	



Registro Fotográfico









FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Santander de Quilichao Cauca, Mayo 08 de 2026		
PRESENTADO A: JUAN SEBASTIAN ORTIZ, COORDINADOR ACADEMICO ZONA NORTE DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL		
ORDEN DE VIAJE No: 67526	FECHA DE INICIO: 30-04-2026	FECHA DE FINALIZACION: 02-05-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	Centro Teleinformática y Producción Industria	OTRA: (ciudad)
		Villa Rica
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA Orientar formación en la Ficha 3489785		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Realizar curso complementario Herramientas ofimáticas Ficha No 3489785		
1. Manejo de Mantenimiento herramientas Ofimáticas		
RESULTADOS:		
1. Manejo de Excel (fomatos, celdas, formulas)		
2. Manejo Excel Formulas y funciones		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Registro Fotográfico		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Continuar con las Herramientas Ofimáticas	FRANCISCO RICARDO KOZMA FERNANDEZ	08- de Mayo 2026
2.		
CONCLUSIONES:		
Continuar con el proceso de Capacitación en Manejo de Excel		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
FRANCISCO RICARDO KOZMA FERNANDEZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA	



Registro Fotográfico





