PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán,Octubre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2715466**
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2021

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2715466** del año 2021

Marisol Garzón Astaiza, identificado con la cédula de ciudadanía No**.1.061.731536 de Popayán,** en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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 Diecisiete millones dieciocho mil pesos(MARISOL GARZON ASTAIZA) 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 (1) primer pago, por valor de tres millones trescientos dos mil pesos ($3.302.000) COP incluido IVA, por el mes de agosto de 2021. B) Tres (3) pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos ($3.810.000) COP incluido IVA, por los meses de septiembre a noviembre de 2021. B) Un (1) ultimo pago, por valor de dos millones doscientos ochenta y seis mil pesos ($2.286.000) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021.. 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 Ahorro No. 86882164677 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documenntos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

Plazo: hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera presencial o virtual, en el programa de titulada presencial, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Gestión Administrativa PLAZO CUATRO MESES CATORCE DÌAS VALOR MENSUAL 3.810.000

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional,Titulada o Complementaria, de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha No 1: **2238119** Nombre del programa: **Gestiòn de mercados** Horario de la ficha: 07:00 a 13:00 No de aprendices:16 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30 Ficha No 2: **2364765** Nombre del programa: **Tecnologo en gestión administrativa del sector salud** Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:22 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**12** Ficha No 3: **2210813** Nombre del programa: **Contabilización de operaciones comerciales y financieras** Horario de la ficha: 17:00 a 22:00 No de aprendices:8 Lugar: Florencia Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**20**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia: **260101022 identificar los comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno** **Resultado 1**: Establecer el pronóstico y presupuesto de ventas de acuerdo con el récord histórico de ventas de la empresa. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.** Resultado 4: 240201529-04-alorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.** Resultado 2: 240201529-02-Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social Resultado 3: 240201529-03-

			Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado Resultado 4: 240201529-04-alorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
		Ficha No 4: **2398193** Nombre del programa: **Gestion del talento humano** Horario de la ficha: 07:00 a 13:00 No de aprendices:29 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**24**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia: **210201019-Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con las metodologías organizacionales y normatividad vigente** Resultado 1: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización. Resultado 2: Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la
		Ficha No 5: **2165060** Nombre del programa: **Tecnologo en gestión contable y financiera.** Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:25 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**6**	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **240201500** Competencias básicas y de política institucional, en el marco de la formación profesional integral Resultado 1: 240201500-03-Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circustancias del contexto y su visión prospectiva.
			Registro EN SOFIA PLUS de la(s)

		Ficha No 6: **2364782** Nombre del programa: **Tecnologo en gestión administrativa del sector salud** Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices:22 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**20** Ficha No 7: **2186600** Nombre del programa: **Gestión bancaria y de entidades financieras.** Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:13 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**24** Ficha No 8: **2325226** Nombre del programa: **Analisis y desarrollo de sitemas de información** Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices:23 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**24**	siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.** Resultado 3: 240201529-03-Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado Resultado 4: 240201529-04-alorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: **240201500** Competencias básicas y de política institucional, en el marco de la formación profesional integral Resultado 1: 240201500-03-Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circustancias del contexto y su visión prospectiva. Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1**: participar en el proceso de negociación de tecnología informática para permitir la implementación del sistema de información.** Resultado: 22050100904. Interpretar el diagnóstico de necesidades informáticas, para determinarlas tecnológicas requeridas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos por la empresa Registro EN SOFIA PLUS de la(s)

		Ficha No 9: **2065696** Nombre del programa: **Gestion del talento humano** Horario de la ficha: 17:00 a 22:00 No de aprendices:21 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**10**	siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 2029-**Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las politicas de la organización** Resultado: Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.
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 la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 1: **2238119** Nombre del programa: **Gestiòn de mercados** Horario de la ficha: 07:00 a 13:00 No de aprendices:16 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30 Ficha No 2: **2364765** Nombre del programa: **Tecnologo en gestión administrativa del sector salud** Actividad del proyecto: **reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud** Ficha No 3: **2210813** Nombre del programa: **Contabilización de operaciones comerciales y financieras** Actividad del proyecto: **Identificar el entorno, la estructura administrativa,**	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/NDA3MzM3MzkxNzI4 Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/MzE5ODIyMTE4NjM1 Dirección Enlace: https://classroom.google.com/w/MzIxMDMxOTk1OTgw/t/all

		financiera y organizacional de la empresa,de acuerdo con la normartiva. Ficha No 4: **2398193** Nombre del programa: **Gestion del talento humano** Horario de la ficha: 07:00 a 13:00 No de aprendices:29 Lugar: Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**24** Ficha N°5: **2165060** Nombre del proyecto: **Tecnologo en gestión contable y financiera.** Actividad del proyecto: **Formular proyecto de vida y plan básico de negocio (mercadeo,operativo,organizacional y financiero)** Ficha No 6: **2364782** Nombre del programa: **Tecnologo en gestión administrativa del sector salud** Actividad del proyecto: **reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud** Ficha No 7: **2186600** Nombre del programa: **Gestión bancaria y de entidades financieras.** Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:13 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada	Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/NDA4ODU4ODk0Mjk3 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=15901642 Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/MzIwNDAxOTQ4OTIz Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/MzIwNTM1MDcwMTA4 Dirección Enlace: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4585376

		(ejecutadas a la ficha):**24** Ficha No 8: **2325226** Nombre del programa: **Analisis y desarrollo de sitemas de información** Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices:23 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**24** Ficha No 9: **2065696** Nombre del programa: **Gestion del talento humano** Horario de la ficha: 17:00 a 22:00 No de aprendices:21 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):**10**	Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/NDA4MzIwMjAzNDMx Dirección Enlace: https://classroom.google.com/c/NDA3Njk4MTE0NTI5
Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas: **2238119** **2364765** **2210813** **2398193** **2165060** **2364782** **2186600** **2325226** **2065696**	Ficha No 1: **2238119** Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados: Ficha No 2: **2364765**	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Con relación a la ficha **2238119** no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas son teorico practicas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación Ficha **2364765** la cual inicio en el

por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados: -	mes de agosto**,** los aprendices se encuentran entusiasmados con su inicio en el programa de formación, no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación
		Ficha No 3: **2210813** Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados: -	Ficha **2210813** esta ficha tan solo cuenta con 8 aprendices activos, por lo tanto no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación
		Ficha No 4: **2398193** Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados: -	Ficha **2398193** la cual inicio en el mes de Octubre**,** los aprendices se encuentran entusiasmados con su inicio en el programa de formación, no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante

			la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación
		Ficha No 5: **2165060** Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados: -	Con relación a la ficha **2165060** no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación
		Ficha No 6: **2364782** Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados:1	Fecha 20 de Octubre se envio Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (aceronr@sena.edu.co)
		Ficha No 7: **2186600** Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados:	Con relación a la ficha **2186600** no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación
		Ficha No 8: **2325226** Tipo de novedad reportada: No aplica Aprendices involucrados	Con relación a la ficha **2325226** no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan

			conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación Con relación a la ficha **2065696** no se han presentado inasistencia los aprendices fueron muy puntuales, participativos y comprometidos con las actividades desarrolldas,se realizaron presentaciones alternadas con videos, para una mejor comprensión de los temas tratados a su vez se generan conversatorios manejado temas de interés para ellos, como también se han dearrollado talleres durante la formación y exposiones lo cual los mantuvo activos durante la oreintación
Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	Registros en Sofiaplus Ficha No 1: **2238119** **RA No1:** Establecer el pronóstico y presupuesto de ventas de acuerdo con el récord histórico de ventas de la empresa**.** Registros en Sofiaplus Registros en Sofiaplus Ficha No 2: **2364765** **RA No4:** 240201529-4 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Registros en Sofiaplus Ficha No 3: **2210813** **RA No3:** 240201529-3 Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado **RA No4: 240201529-4** Valorar la propuesta de	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje:N/A No se ha terminado el resultado No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 22. No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 8

		negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Registros en Sofiaplus Ficha No 4: **2398193** **RA Nº1:** Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización Registros en Sofiaplus Ficha No 5: **2165060** RA No1: 240201500 - 03 Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circustancias del contextoy su visión prospectiva Registros en Sofiaplus Ficha No 6: **2364782** **RA No3:** 240201529-3 Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. **RA Nº4:** 240201529-4 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Registros en Sofiaplus Ficha No 7: **2186600** RA No1: 240201500 - 03 Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circustancias del contextoy su visión prospectiva Registros en Sofiaplus	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: No se ha termiando el resultado No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 25. No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 20 Un aprendiz en proceso de retiro y otro no ha presentado justificación de inasistencia No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje:N/A No se ha terminado el resultado No de aprendices que aprobaron

		Ficha No 8: **2325226** **RA Nº:** 22050100904. Interpretar el diagnóstico de necesidades informáticas, para determinarlas tecnológicas requeridas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos por la empresa Registros en Sofiaplus Ficha No 9: **2065696** **RA Nº 3:** Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.	los resultados de aprendizaje:N/A No se ha terminado el resultado No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje:N/A No se ha terminado el resultado
Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	No Aplica	Indicar la fecha de la participación. No aplica
Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	No Aplica	Indicar la fecha de la participación. No aplica
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	No Aplica	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: No aplica
Conformar los comités de evaluación o	Asistir a comités de verificación y evaluación de	No Aplica	No Aplica

verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.		
Participar activamente 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.	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 Aplica	Indicar la fecha de la participación. No Aplica
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 con que cuentra el Centro.	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 con que cuentra el Centro.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 5 Ficha 1: **2364765** No. Aprendices atendidos: 15 Ficha 2: **2210813** No. Aprendices atendidos:1 Ficha 3: **2238119** No. Aprendices atendidos:3 Ficha 4: **2165060** No. Aprendices atendidos:10 Ficha 5: **2364782** No. Aprendices atendidos: 10	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): **Correo, Whatsapp, classroom** Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): **Google Meet, Whatsaap** Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): **correo**, **classroom**
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades	Reportar detalle de acciones realizadas: Para el mes de septiembre	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Para el mes de septiembre No

contractual específico y que el Centro de formación demande	diferentes a impartir formación)	No aplica	aplica

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9424415932** de la planilla, aportes en línea de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma
Marisol Garzón Astaiza
Contratista
C.C. No. 1.061.731.536

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.2715466 de 2021
Cargo