**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Amalfi 31 de octubre de 2021

Señor
**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2816201
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Complejo tecnologio Minero Agroempresarial
Cisneros

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2816201 de 2021

Elizabeth Gelves Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60347305 de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial 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 TRECE MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($13.141.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN COP ($3.471.361), correspondiente al mes de septiembre de 2021. b) dos (2) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS QUINCE COP ($3.719.315) cada uno, correspondientes a los meses de octubre a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE COP ($2.231.589), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021

| **OBJETO: :** |
| --- |
| PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA MODALIDAD PRESENCIAL, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA - ÁREA AGROINDUSTRIA |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. | Iniciar la ejecución del proceso formativo complementario que va desde el 01 al 15 de octubre de 2021, con fichas relacionadas:<br><br>**2432555** para el Programa: Elaboración de programas para las Buenas Prácticas de Manufactura en la Industria Alimentos, e Introducción a la formación Profesional con numero de ficha **2439126** respectivamente.<br><br>Inicio del programa en formación titulada, Técnico en Agroindustria Alimentaria, con ficha asociada numero **2425943** | Listas de asistencia, registro fotográfico, exposiciones, talleres.<br><br>Presentación en Power Point sobre el diseño curricular.<br><br>Pantallazo de Guía de Aprendizaje 01.<br><br>Guía de aprendizaje Introducción.<br><br>Link de contextualización y análisis de los diferentes niveles de agroindustria.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la elaboración de programas para las BPM. Buenas prácticas de Manufactura.<br><br>Diagramación tomado de Sofía Plus |
| 2 | Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. | Iniciar y ejecutar a partir del 19 de octubre de 2021 el Programa de formación titulada:<br><br>**Técnico en Agroindustria Alimentaria,**<br><br>**asignada a la Ficha: 2425943,**<br><br>Inicio de ejecución Guía 01<br><br>Con actividades: Realizar Diagnostico del Sector Agroindustrial del municipio haciendo énfasis en la producción frutícola, lechera, producción de café, cacao y caña. | Listas de asistencia, registro fotográfico, Exposiciones y socialización (Fotografías)<br><br>Sesiones presenciales<br><br>Guía de aprendizaje 01 |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados | Solicitud de apoyo a los instructores de las diferentes áreas, para fortalecer y brindar las herramientas necesarias | Correos de confirmación a sesiones programadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | en el desarrollo de las actividades a ejecutar.<br><br>Sesiones en línea con instructores especializados en áreas: Bienestar al aprendiz, Ética-proyecto de vida, manejo de TICS. | |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a las siguientes fichas:<br>**2425943, 2432555 y 2439126** | Listado de asistencia, fotografías, reporte de juicios.<br><br>Guía de Aprendizaje 01.<br><br>Guía de aprendizaje Introducción.<br><br>Link de contextualización y análisis de los diferentes niveles de agroindustria.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la elaboración de programas para las BPM. Buenas practicas de Manufactura |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional:<br>formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas,<br>ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de | Iniciar y ejecutar a partir del 19 de octubre de 2021 el Programa de formación titulada:<br><br>**Técnico en Agroindustria Alimentaria,**<br><br>**asignada a la Ficha: 2425943,**<br><br>Aplicación de Guía 01<br><br>Con actividades: Realizar Diagnostico del Sector Agroindustrial del municipio haciendo énfasis en la producción frutícula, lechera, producción | Listas de asistencia, registro fotográfico, Exposiciones y socialización (Fotografías)<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Sesiones presenciales<br><br>Guía de aprendizaje 01 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices si a ello da lugar, entre otras. | | |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | Realizar curso de inducción a la formación Profesional Integral con los aprendices de la formación titulada: Técnico en Agroindustria Alimentaria para el municipio de Amalfi, relacionada con la ficha 2439126 | Pantallazo de asociación de aprendices a la Técnica en Agroindustria Alimentaria |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación,seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Envío de la planeación programada para el mes de octubre de 2021.<br><br>Se consolida la información del respectivo archivo control de emisión de juicios de evaluación y las fichas de caracterización tuvieron un desempeño estandarizado según el momento de atención de la necesidad de formación de los aprendientes. | Carpeta de evidencias de las actividades realizadas montadas en Drive.<br><br>Planeación en Sofía Plus.<br><br>Reportes de juicios o estado de aprendices para las fichas trabajadas en el mes. |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Emisión de juicios de evaluación debidamente ejecutados con la aprobación de actividades. | Juicios de evaluación en Plataforma Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Planeación pedagógica | Planeación pedagógica de formación, (Pantallazo de programación en Plataforma Sofía Plus) |
| 10 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Solicitud de apoyo a los instructores de las diferentes áreas, para fortalecer y brindar las herramientas necesarias en el desarrollo de las actividades a ejecutar.<br><br>Sesiones en línea con instructores especializados en áreas: Bienestar al aprendiz, Ética-proyecto de vida, manejo de TICS. | Correos de confirmación a sesiones de apoyo programadas. |
| 11 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL**<br><br>**Denominación:** Elaboración de programas para las Buenas Prácticas de Manufactura en las industrias de Alimentos,<br><br>**Ficha.** 2432555,<br><br>**Días de ejecución**: del 11, 12,13,14, y 15 de octubre donde se impartió la información del programa.<br><br>**Competencia:**<br><br>Gestionar los planes y programas de produccion de acuerdo con los objetivos y políticas trazados por la empresa.<br><br>**Actividades:**<br><br>Reconocer los requisitos exigidos en la normatividad, (Resolución 2674 de 2013) y el objetivo de su aplicación, así como la forma de estructurar un documento (Plan-Programa)<br><br>**Resultado de Aprendizaje** | Publicación del cronograma de actividades para las cuatro semanas de duración del programa de formación en el ciclo formativo de la vigencia 2021. (Pantallazo de la programación en Sofía Plus)<br><br>Sesiones presenciales. Fotografías de sesiones.<br><br>Listas de asistencia, registro fotográfico, expsociones, talleres.<br><br>Presentacion en Power Point sobre el diseño curricular.<br><br>Pantallazo de guía de Aprendizaje 01.<br><br>Guía de Aprendizaje de Inducción.<br><br>Link de contextualización y análisis de los diferentes niveles de agroindustria.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RA01-Proponer las mejoras documentales de las buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos según el enfoque de riesgo definido por la autoridad sanitaria nacional.<br><br>**Denominción:** Curso Introductorio a la formación Profesional<br><br>**Ficha**. 2439126<br><br>**Días de ejecución:** 1,4,5,6,7 de octubre de 2021.<br><br>**Competencia:**<br><br>Promover la interacción idonea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br><br>**Actividades:**<br><br>AP01- Introducir al aprendiz en el enfoque de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y la utilización de las TICS, de acuerdo con las oportunidades que el Sena ofrece para el mundo de la vida.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>RA01-Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.<br><br>RA02-Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.<br><br>RA03-Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.<br><br>RA04-Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de | normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la elaboración de programas para las BPM. Buenas practicas de Manufactura. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | formación, de acuerdo con la dinámica organizacional.<br><br>**ALISTAMIENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**<br><br>Se realiza alistamiento para la formación profesional de la Técnica en Agroindustria Alimentaria.<br><br>Actividades:<br><br>Recolección y verificación de documentos, alistamiento y preparación de de material..<br><br>Selección de ambientes requeridos.<br><br>Enviar información a los aprendices.<br><br>**Días de ejecución:** 8 de octubre de 2021.<br><br>**FORMACIÓN TITULADA**<br><br>**Denominación**: Técnico en Agroindustria Alimentaria<br><br>(CÓDIGO 936161 V.1).<br><br>**Ficha**: 2425943<br><br>**Días de ejecución**: 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de octubre de 2021.<br><br>**Competencia:**<br><br>Coordinar proyectos de acuerdo con planes y programas establecidos por la empresa.<br><br>**Actividades:**<br><br>AP02 - realizar diagnóstico del sector agroindustrial del municipio, haciendo énfasis en la producción frutícola, lechera y productora de café cacao y caña.<br><br>**Resultado de Aprendizaje**<br><br>Explorar la información sustentable, confiable y auténtica requerida teniendo en cuenta la idea de proyecto. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Envío del informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma SECOP II.<br><br>Se realizó el pago de las obligaciones como independiente a los sistemas de seguridad social (EPS & Fondo de Pensión). | Carpeta soportes del informe en Drive.<br><br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus<br><br>SECOP II (Informe de ejecución contractual, planilla SIC Contratistas, evidencias mensuales<br><br>Planilla PDF de pago de Seguridad |
| 13 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 14 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | Listas de asistencia |
| 15 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | Formación en la elaboración de programas de Buenas Prácticas de Manufactura para La Industria de Alimentos donde involucra el impacto de las acciones con el ambiente y el adecuado manejo de residuos, agua, procedimientos de limpieza y desinfección contemplados en la resolución 2674 de 2013 | Emision de juicios apropados de los aprendices participantes.<br><br>Disminución de la utilización de papel usando la entrega de todas las evidencias de la ejecución mensual así como la documentación del SENA sólo en formato digital.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 16 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Planeación pedagógica registrada en el aplicativo Sofia plus.<br><br>**Ficha: 2439126**<br>Curso Introducción a la Formación Profesional Integral<br>**Ficha: 2432555**<br>Elaborración de Programas para las buenas Prácticas de Manufactura en la Industria de Alimentos.<br><br>**Ficha : 2425943**<br>Técnico en Agroindustria Alimentaria<br>**Nombre del proyecto:**<br>Aplicación de procesos de transformación y comercialización de materias primas de la región del municipio de Amalfi y obtención de productos incocuos de calidad, aplicando las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), y legislación vigente establecida.<br><br>AP02 - Realizar diagnóstico del sector agroindustrial del municipio, haciendo énfasis en la producción frutícola, lechera y productora de café cacao y caña | Esquema de la Programación en Sofía Plus.<br><br>Emisión de Juicios de Aprendices.<br><br>Capturas de pantalla con el resultado de la asociación de los aprendices asignados a las correspondientes rutas de formación. |
| 17 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | **Impartir formación relacionada con las siguientes fichas**<br><br>**Ficha: 2439126**<br>Curso Introducción a la Formación Profesional Integral.<br>Formación Complementaria Presencial.<br><br>**Ficha: 2432555** | Captura de pantalla de asociacion de aprendices<br><br>Lista de Asistencia<br><br>Presentación en Power Point sobre el diseño curricular.<br><br>Pantallazo de Gúia de Aprendizaje 01 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Elaborración de Programas para las buenas Prácticas de Manufactura en la Industria de Alimentos.<br>Formación Complementaria Presencial.<br><br>**Ficha : 2425943**<br>Técnico en Agroindustria Alimentaria.<br><br>Formación Titulada, Presencial. | Guía de aprendizaje<br>Introducción<br><br>Link de contextualización y análisis de los diferentes niveles de agroindustria.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la elaboración de programas para las BPM. Buenas practicas de Manufactura. |
| 18 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofía Plus | Plataforma Sofia Plus |
| 19 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 20 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 21 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | técnica,según la necesidad del Centro de Formación. | | |
| 22 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Participación e la sesión virtual de autoevaluación en el sistema de gestión de calidad.<br><br>Participar el la reunión virtual de rendición de cuentas, donde se dieron a conocer las metas alcanzadas y las oportunidades que tienen los aprendices para su mejor desarrollo en el proceso educativo. | Pantallazo de reunión virtual en autoevaluación y rendición de cuentas por parte del SENA.<br><br>Pantallazo de reunión en vivo de rendición de cuentas. |
| 23 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 24 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | Promocionar el programa, Técnica en Agroindustria Alimentaria Código 936161 en diferentes sectores del municipio | Fotografías de promoción y divulgación del programa, en colegios, alcaldía, asocomunal y otras áreas. |
| 26 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Diálogos telefónicos, redes sociales WhatsApp, Diálogos verbales (reunión) con los aprendices. Incentivación desde la misma inducción para permanecer en la decisión tomada con relación al estudio de la técnica. Conferencia | Fotografías de conferencia,<br><br>Reunión con aprendices (Fotografía) |
| 27 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 28 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 29 | Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 30 | Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 31 | Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial. | Participación e la sesión virtual de autoevaluación en el sistema de gestión de calidad | Captura de pantalla de la reunión virtual. |

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 en la planilla PAGOSIMPLE 1040839431 emitida por SIMPLE para el mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2021 en el link.
https://drive.google.com/drive/folders/1RfjXMe83W90z-u4UDbqwOxKWcaFLcVPj?usp=sharing

Cordialmente,

**Elizabeth Gelves Díaz**
**Contratista**
**C.C. No. 60347305**

Recibí a satisfacción:

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
**Supervisor Contrato CO1.** PCCNTR.2816201 de 2021
**Coordinador Académico de Programas Especiales**