PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Diciembre del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2716222

Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2716222 del año 2021

Luz Marina Santa Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.899.414 de Trujillo Valle, 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 ($ 17.018.000) 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. /0570376070242551 BANCO DAVIVIENDA, 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 delobjeto 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 demásdocumentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: Salud Ocupacional PLAZO CUATRO MESES VEINTIDOS DÌAS VALOR MENSUAL 3.810.000

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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. 2294034 Nombre del programa GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Horario de la ficha: MARTES 7 AM – 13 PM No de aprendices: Lugar:Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 12	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Promover La Interaccion Idonea Consigo Mismo, Con Los Demas Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. Resultado 1: Generar Hábitos Saludables En Su Estilo De Vida Para Garantizar La Prevención De Riesgos Ocupacionales De Acuerdo Con El Diagnóstico De Su Condición Física Individual Y La Naturaleza Y Complejidad De Su Desempeño Laboral.
		Ficha No. 2249588 Nombre del programa GESTION BANCARIA Horario de la ficha: JUEVES 18 AM – 22 PM No de aprendices:	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: Promover La Interaccion Idonea Consigo Mismo, Con Los Demas Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. Resultado 1: Generar Hábitos Saludables En Su Estilo De Vida Para Garantizar La Prevención De Riesgos Ocupacionales De Acuerdo Con El Diagnóstico De Su Condición Física Individual Y La Naturaleza Y

		Lugar:Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 4	Complejidad De Su Desempeño Laboral.
		Ficha No. 2294032 Nombre del programa: GESTIÓN EMPRESARIAL Horario de la ficha: 7 -13 No de aprendices: 31 Lugar:Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):18 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 5678 Administrar La Salud Ocupacional De Acuerdo Con La Normatividad Técnica Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización Resultado 1: 280582 diagnosticar Las Condiciones De Seguridad, Salud Y Medioambiente De Acuerdo Con La Normatividad Vigente, La Misión Y Visión De La Organización. Resultado 280583 elaborar El Programa De Salud Ocupacional Y Sus Subprogramas, Higiene Y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva Y Del Trabajo Y Medioambiental, Teniendo En Cuenta La Normatividad Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización. Resultado 280581 promover La Participación En Las Actividades De Salud Ocupacional En Las Organizaciones A Través De La Promoción Y Divulgación Del Programa De Salud Ocupacional De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y Las Políticas De La Organización Resultado
		Ficha No. 2279691 Nombre del programa: GESTIÓN EMPRESARIAL Horario de la ficha: 13 – 18 No de aprendices: 19 Lugar:Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 5678 Administrar La Salud Ocupacional De Acuerdo Con La Normatividad Técnica Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización Resultado 1: 280583 elaborar El Programa De Salud Ocupacional Y Sus Subprogramas, Higiene Y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva Y Del Trabajo Y Medioambiental, Teniendo En Cuenta La Normatividad Legal Vigente Y Las Políticas De La

		15 horas	Organización. Resultado 280581 promover La Participación En Las Actividades De Salud Ocupacional En Las Organizaciones A Través De La Promoción Y Divulgación Del Programa De Salud Ocupacional De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y Las Políticas De La Organización
		Ficha No. 2187274 Nombre del programa: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Horario de la ficha: Sabado 18-22 Martes 13- 18 No de aprendices: 14 Lugar:Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial) Horas reportada (ejecutadas a la ficha):23 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia 1: 5678 Administrar La Salud Ocupacional De Acuerdo Con La Normatividad Técnica Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización . Resultado 2: 230574 elaborar El Programa De Salud Ocupacional Y Sus Subprogramas, Higiene Y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva Y Del Trabajo Y Medioambiental, Teniendo En Cuenta La Normatividad Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización. Resultado 3: 230575 promover La Participación En Las Actividades De Salud Ocupacional En Las Organizaciones A Través De La Promoción Y Divulgación Del Programa De Salud Ocupacional De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y Las Políticas De La Organización Resultado: 4 230577 evaluar El Desarrollo Del Programa De Salud Ocupacional De Acuerdo Con Las Normas Técnicas, De Calidad Y Legales Vigentes
		Ficha No: 2339584 Nombre del programa: GESTION DOCUMENTAL Horario de la ficha: 13 – 18 PM No de aprendices: Lugar:Popayan Ambiente de Formación: (virtual/presencial)	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje: Competencia : APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE SALUD AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 04 proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.

		Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 10 horas	03 realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño
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 2339584 Nombre del proyecto: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas Actividad del proyecto: Estructurar El Programa De Transferencias Documentales Primarias Y Secundarias En La Organización.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1lrNP-6FUwBV_QZVOmgKia6qZ_GZkv-BN?usp=sharing
		Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 2294034 Nombre del proyecto: Caracterización de los procesos de reclutamiento, selección y capacitación en las Mypes del sector industrial de Popayan.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1vJP8mho3O31iin8J1YyL2Q5IFJF9q8IN

		Actividad del proyecto: Diagnosticar el estado de los procesos de: selección, capacitación, evaluación de desempeño y seguridad laboral, de acuerdo a las caracteristicas De la organización	
		Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 2249588 Nombre del proyecto: Asesoria comercial y financiera: estrategia para fidelizacion de usuarios del sector financiero Actividad del proyecto: Ejecutar el procedimiento para la recepción y pago de los depósitos, mantenimiento de efectivo, cuadre diario de operaciones; aplicando las medidas de seguridad y las normas institucionales	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1G7pkI1dlVlzzYyAYYa3MfO3vANI3S3g6
		Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 2279691 Nombre del proyecto:	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1qxMGTRvTqRqUhT7w47h6b2LaIuDchQee?usp=sharing

		Diagnóstico Y Mejoramiento De Los Procesos Administrativos En Pequeñas Empresas Actividad del proyecto: Evaluar La Pertienencia De Las Estrategias Propuestas En El Plan De Mejoramiento Aplicado.	
		Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 2294032 Nombre del proyecto: Diagnóstico Y Mejoramiento De Los Procesos Administrativos En Pequeñas Empresas Actividad del proyecto: Evaluar La Pertienencia De Las Estrategias Propuestas En El Plan De Mejoramiento Aplicado	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/19CZqYySV12xvQhAxeR7NZY4nL7q5rooG?usp=sharing
		Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 1 2187274 Nombre del proyecto: Implementación De Procesos De Mejora A Programas De Gestión Del Talento Humano, En Cinco Pymes Del Departamento Del	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13LVWVBXH_p9bM1FRnJEEnReHhjSR4jwq

		Cauca. Actividad del proyecto: Implementar Programas De Gestion Del Talento Humano En La Organización, Teniendo En El Pan Operativo Institucional.	
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 por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los 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: 2187274 2279691 2294032 2364783 2339584 2249588 2294034	*Ficha No : 1 –* *2364783- GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS* *Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 6* *Ficha No : 2* *2279691* *GESTIÓN EMPRESARIAL* *Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 3* *Ficha No : 3* *2294032 - GESTIÓN EMPRESARIAL* *Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 5* *Ficha No : 4* *2339584 - GESTION DOCUMENTAL* *Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados:4* *Ficha No : 5*	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS (Evidencias Ninguna) (Evidencias Ninguna) (Evidencias Ninguna) (Evidencias Ninguna)

		2249588 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS *Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 4* *Ficha No : 6* *2294034 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO* *Tipo de novedad reportada: Inasistencia Aprendices involucrados: 3*	(Evidencias Ninguna) (Evidencias Ninguna)
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 2187274 RA No 2 : 230574 Elaborar El Programa De Salud Ocupacional Y Sus Subprogramas, Higiene Y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva Y Del Trabajo Y Medioambiental, Teniendo En Cuenta La Normatividad Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización.	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 13 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 5
		Registros en Sofiaplus Ficha No 2294032 RA : 280582 Diagnosticar Las Condiciones De Seguridad, Salud Y Medioambiente De Acuerdo Con La Normatividad Vigente, La Misión Y Visión De La	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje:28 No de aprendices pendientes de resultados de aprendizaje: 1

		Organización.	
		Registros en Sofiaplus Ficha No 2279691 RA No 3 Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 17 No de aprendices pendientes de resultad os de aprendizaje 12
		Registros en Sofiaplus Ficha No 2339584 RA No 562995 Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. RA No 562997 02 implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 23 No de aprendices pendientes de resultad os de aprendizaje 6 No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 23 No de aprendices pendientes de resultad os de aprendizaje 6
Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los	Acta de participación Cuando no se realiza esta actividad colocar	NO APLICA

Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	contratos cuando se requiera.	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	Nombre del proyecto: Beneficiarios: Codigo: Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	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.	Elaboración del Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: Còdigo del Proyecto: Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	NO APLICA
Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	NO APLICA
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.	1.Proyecto de formación 2.Proyecto de investigación Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	NO APLICA.
Promover en los	Promover en los	Registrar información	Entrega de material a través de (correo, redes

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.	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.	de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: 2294034 2339584 2364783 2294032 2279691 2187274 2249588 Ficha 1: 2294034 No. Aprendices atendidos: 24 Ficha 2: 2364783 No. Aprendices atendidos: 26 Ficha 3: 2294032 No. Aprendices atendidos: 31	sociales, plataforma LMS, en físico): Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): Sesiones en línea a través de los enlaces: meet.google.com/rwf-vhnb-vjd Enlace las grabaciones de las sesiones Google Meet Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/irs-oppw-ojv O marca el: (US) +1 260-502-5352 PIN: 908 937 590# Carpetas donde están las evidencias de los aprendices https://drive.google.com/drive/folders/1vJP8mho3O31iin8J1YyL2Q5IFJF9q8IN?usp=sharing Sesiones en línea a través de los enlaces: meet.google.com/udy-udax-egz Enlace las grabaciones de las sesiones: https://meet.google.com/add-osor-htn O marca el: (US) +1 402-868-0047 PIN: 974 839 492# Carpetas donde están las evidencias de los aprendices https://drive.google.com/drive/folders/1uQQsGkgkMAlfuYEH-7-H2Jk-bm_aAWck?usp=sharing Sesiones en línea a través de los enlaces: https://mail.google.com/mail/u/2/#label/TECNOLOGO++GESTION+EMPRESARIAL++2294032 Enlace las grabaciones de las sesiones meet.google.com/ccx-mvpb-yyr Carpetas donde están las evidencias de los

			aprendices https://mail.google.com/mail/u/2/#label/TECNOLOGO++GESTION+EMPRESARIAL++2294032/FMfcgzGljvJlGhbfQXrNqGJQZBzLTdfm
		Ficha 4: 2279691 No. Aprendices atendidos: 19	Sesiones en línea a través de los enlaces: meet.google.com/ajk-pnzc-uwv Enlace las grabaciones de las sesiones https://mail.google.com/mail/u/2/#label/2279691+GESTION+EMPRESARIAL/FMfcgzGljvJlQJWNjBSXzDZdkwHnGxGZ Carpetas donde están las evidencias de los aprendices https://mail.google.com/mail/u/2/#label/2279691+GESTION+EMPRESARIAL
		Ficha 5: 2187274 No. Aprendices atendidos: 14	Sesiones en línea a través de los enlaces: meet.google.com/cpt-iqoq-koi Enlace las grabaciones de las sesiones https://mail.google.com/mail/u/2/#label/TALENTO+HUMANO/FMfcgzGljlpchqzFrLxCntlSkxgVQZsx Carpetas donde están las evidencias de los aprendices https://mail.google.com/mail/u/2/#label/TALENTO+HUMANO
		Ficha 6: 2339584 No. Aprendices atendidos: 24	Sesiones en línea a través de los enlaces: https://calendar.google.com/calendar/u/2/r/day/2021/10/25?tab=mc#:~:text=meet.google.com,%EE%85%8D Carpetas donde están las evidencias de los aprendices https://drive.google.com/drive/folders/1lrNP-6FUwBV_QZVOmgKia6qZ_GZkv-BN?usp=sharing
		Ficha 7: 2249588	Sesiones en línea a través de los enlaces: https://meet.google.com/rcw-twxi-okv O marca el: (US) +1 352-436-4453 PIN: 709 542 870#

		No. Aprendices atendidos: 9	Carpetas donde están las evidencias de los aprendices https://drive.google.com/drive/folders/1G7pkI1dlVlzzYyAYYa3MfO3vANI3S3g6?usp=sharing
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad 1 realizada: Horas ejecutadas: Actividad 2 realizada: Horas ejecutadas:	NO 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. 1041623312 de la planilla, Simple mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios
Cordialmente,

Firma
LUZ MARINA SANTA CARDONA
Contratista
C.C. No. 29899414

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2716222 de 2021
Cargo