PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto de 2023

Señora
Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4558432
Coordinadora de Servicios
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023

Referencia: No No CO1.PCCNTR.4558432 del año 2023

Mireya Figueroa Parada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.939.285 de santa Rosalía Vichada, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de servicios en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de diesiocho millones ochocientos setenta y cinco mil trecientos diez pesos moneda corriente $ 18.875.310. El contrato estará amparado en el CO1.PCCNTR.4558432 del 1 defebrero de 2023 dependencia coordinación de Servicio; Centro de Industria y Servicios del Meta

La suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. Un pago inicial correspondiente al mes de febrero desde el 6 (seis) por un valor de dos millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos catorce pesos moneda corriente $ 2.894.214, y cuatro (4) pagos iguales por valor Tres Millones setecientos setenta y Cinco Mil sesenta y dos Pesos ($ 3.775.062) pesos correspondientes a los meses de marzo a junio y un ultimo pago correspondiente a siete (7) días del mes de julio de 2023 por valor de ochocientos ochenta mil ochocientos cuarenta y ocho pesos $ 880.848 Plazo: Será hasta el (7) de julio de 2023.

Un pago inicial correspondiente al mes de febrero desde el 6 (seis) por un valor de dos millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos catorce pesos moneda corriente $ 2.894.214, y cuatro (6) pagos iguales por valor Tres Millones setecientos setenta y Cinco Mil sesenta y dos Pesos ($ 3.775.062) pesos correspondientes a los meses de marzo a agosto y un ultimo pago correspondiente a veinyi tres días (23) días del mes de septiembre de 2023 por valor de dos millones setecientos sesenta y ocho mil trecientos setenta y nueve pesos $ 2.768.379 Plazo: Será hasta el (23) de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se adjuntó evidencia linea de tiempo de diseño_ **Matriz de correlación** Elaboración de competencias, Resultaados de aprendizaje, conocimientos del proceso, conocimientos del saber, criterios de evaluación, perfil del instructor, bibliografía y materiales de formación Validacion y análisis para subir diseño de programa a plataforma senasofiaplus.	Anexo 1 Matriz de correlación _ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx Actas de trabajo presencial.zip
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutó esta obligación con la participación Participar en la Jornada de Diseño Curricular programa de nivel Tecnológico denominado Gestión de la Propiedad Horizontal,acorde a programación del Plan de Diseño y Desarrollo Curricular Fase II **Matriz de correlación** Elaboración de competencias, Resultaados de aprendizaje, conocimientos del proceso, conocimientos del saber, criterios de evaluación, perfil del instructor, bibliografía y materiales de formación	Anexo No 2. Matriz de correlación _ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx Actas de trabajo presencial.zip
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	condiciones de la población lo requieran.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidecnia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Se ejecutó esta obligación con la participación Participar en la Jornada de Diseño Curricular programa de nivel Tecnológico denominado Gestión de la Propiedad Horizontal,acorde a programación del Plan de Diseño y Desarrollo Curricular Fase II **Matriz de correlación** Elaboración de competencias, Resultaados de aprendizaje, conocimientos del proceso, conocimientos del saber, criterios de evaluación, perfil del instructor, bibliografía y materiales de formación	Anexo No 20 Matriz de correlación __ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx Actas de trabajo presencial.zip
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de	En este mes de ejecución se recibieron invitaciones orientaciones del equipo técnico pedagógico de la dirección genreal para la construcción de los materiales de formación anexa en la matriz de correlación del	Anexo No 21 Matriz de correlación __ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acuerdo con la especialidad y desempeño	tecnólogo en gestión de la propiedad horizontal .	Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx Actas de trabajo presencial.zip
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se visito la biblioteca virtual para referenciar las bibliografías recomendadas en los conocimientos del saber en la matriz de correlación Diseño Curricular programa de nivel Tecnológico denominado Gestión de la Propiedad Horizontal,acorde a programación del Plan de Diseño y Desarrollo Curricular Fase II	Anexo No. 23 Matriz de correlación _ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx Actas de trabajo presencial.zip
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia

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.	40723	bogota	24/07/2023	28/07/2023
2	22123	Medellin	14/08/2023	18/08/2023
3.	50123	Medellin	14/08/2023	18/08/2023

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 de la planilla, 9454410813 aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Mireya Figueroa Parada
Contratista
C.C. No. 30939285

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4558432
Coordinadora de Servicios

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7 mes agosto de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Coordinación de Servicios
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Martha Cecilia Rojas Mena
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No Aplica
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.4558432**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
VALOR:	18.875.310,00
CONTRATISTA:	Mireya Figueroa Parada
NIT:	30.939.285
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	6 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	150 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	18.875.310,00
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Dos millones setecientos sesenta y ocho mil trecientos setenta y nueve pesos $ 2.768.379
PRÓRROGA No 1 :	75 DÍAS
ADICIÓN No. :	Nueve millones cuatrocientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos m/cte. $ 9.437.655
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se adjuntó evidencia linea de tiempo de diseño_ **Matriz de correlación** Elaboración de competencias, Resultados de aprendizaje, conocimientos del proceso, conocimientos del saber, criterios de evaluación, perfil del instructor, bibliografía y materiales de formación Validación y análisis para subir diseño de programa a plataforma senasofiaplus.	Anexo 1 Matriz de correlación __ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutó esta obligación con la participación Participar en la Jornada de Diseño Curricular programa de nivel Tecnológico denominado Gestión de la Propiedad Horizontal, acorde a programación del Plan de Diseño y Desarrollo Curricular Fase II **Matriz de correlación** Elaboración de competencias, Resultaados de aprendizaje, conocimientos del proceso, conocimientos del saber, criterios de evaluación, perfil del instructor, bibliografía y materiales de formación	Anexo No 2. Matriz de correlación __ Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	ejecución de la formación profesional		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acuerdo a la programación de la formación del Centro		
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Se ejecutó esta obligación con la participación Participar en la Jornada de Diseño Curricular programa de nivel Tecnológico denominado Gestión de la Propiedad Horizontal,acorde a programación del Plan de Diseño y Desarrollo Curricular Fase II **Matriz de correlación** Elaboración de competencias, Resultaados de aprendizaje, conocimientos del proceso, conocimientos del saber, criterios de evaluación, perfil del instructor, bibliografía y materiales de formación	Anexo No 20 Matriz de correlación Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de	En este mes de ejecución se recibieron invitaciones orientaciones del equipo técnico pedagógico de la dirección genreal para la construcción de los materiales de formación anexa en la matriz de correlación del	Anexo No 21 Matriz de correlación Diseño Curricular_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acuerdo con la especialidad y desempeño	tecnólogo en gestión de la propiedad horizontal .	Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se visito la biblioteca virtual para referenciar las bibliografías recomendadas en los conocimientos del saber en la matriz de correlación Diseño Curricular programa de nivel Tecnológico denominado Gestión de la Propiedad Horizontal, acorde a programación del Plan de Diseño y Desarrollo Curricular Fase II	Anexo No. 23 Matriz de correlación _ Diseño Curricular Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Materiales de formación_ Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal .zip Evidencias de trabajo sincrónico AGOSTO.docx
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para el siguiente mes no se ejecutó esta obligación contractual	No hay evidencia

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28-02-2023	20482-298879	2.894.214	2.894.214	15.981.096	15.33%	23
31-03-2023	10572-175446	3.775.062	6.669.276	12.206.034	35.33%	30
30-04-2023	64364-500382	3.775.062	10.444.338	8.430.972	55,33%	30
31-05-2023	24604-900759	3.775.062	8.430.972	4.655.910	75.33%	30
30-06-2023	31856-643251	3.775.062	4.655.910	880.848	95.33%	30
30-07-2023	50262-538157	3.775.062	10.318.503	6.543.441	85%	30
30-08-2023	19213-950847	3.775.062	6.543.441	2.768.379	92%	30

OBSERVACIONES

Los informes de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación INSTRUCTORES REGULAR CISM 2023 - PSP-RM-953210-022-2023 así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 9454410813 expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de agosto de 2023.

Cordialmente,

Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4558432
Coordinador Servicios

Reviso: Sandra Milena Herrera Campo
Apoyo de supervisión