PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio noviembre del 2023

Señor (a)
Martha Cecilia Rojas Mena
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5261895
Coordinadora académico de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5261895 del año 2023

Edwin Alexander Triana Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.033.696.180 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación academica 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 para el contrato la suma de trece millones doscientos doce mil setecientos diecisiete pesos mcte ($ **13.212.717**), el cual será pagado así: tres(3) pagos iguales de agosto a octubre por tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos ($**3.775.062**).Un último pago por 16 días del mes de noviembre del 2023 por un millón ochocientos ochenta y siete mil quinientos treinta y un pesos mcte **($1.887.531**)

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023

Adición de contrato:

Nuevo plazo: hasta el 16 de diciembre de 2023

Valor Adicional: $3.900.897
Valor total:17.113.614

Valor total: el valor total del presente contrato es máximo de $17.113.614 . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: (a) tres meses correspondientes a agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.Un último pago correspondiente al mes de diciembre por (16) días por un valor de $2.013.366

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 BILINGUISMO - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Durante este mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
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 realizó el análisis de vigilancia tecnológica.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Archivo%20de%20vigilanc%C3%ADa%20tecn%C3%B3logica?csf=1&web=1&e=S2u8hv
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	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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; propendido por la permanencia y certificación de los aprendices en el	Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica de las 2561677	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Evidencia%20fotograf%C3%ADca?csf=1&web=1&e=SuZllC

	desarrollo de la formación profesional integral.	2617854 2674139 2503363 2775168 2674140	
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 inicios de este mes no se emitieron juicios de evaluación finales para los resultados de aprendizaje de la competencia de bilingüismo.	
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.	Durante el mes se realizaron las guías y plan de trabajo correspondientes a las fichas de formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Gu%C3%ADas%20de%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=OBQ8dv
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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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	Se hace llamado de asistencia en territorio y se reporta en Sofía plus.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/OCTUBRE/Asistencia%20a%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=EjExxv

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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 este mes no se realizó este requerimiento.	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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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.	Durante este mes no se convocó a esta acción académica.	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.	Durante este mes no se convocó a esta acción.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante este mes se convocó a esta acción.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servicio_sena_edu_co/Egn_LA1iOhFDmNaSZitNQAgBuwfhAiB5yWbw2NYoa-8d6Q?e=UAvHPu
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Durante el mes se se ejecutó esta acción..	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Actividades%20de%20Bienestar%20para%20los%20instructores%20y%20Administrativos?csf=1&web=1&e=1EgsUu
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el mes de noviembre se ejecuta un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Apoyo%20a%20la%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=g1zdKD
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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción..	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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes no se ejecutó esta acción..	No hay evidencia
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 acuerdo con la especialidad y desempeño	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia

22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Durante el mes no se ejecutó esta acción..	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 realizó la consulta de un material bibliográfico en la biblioteca del SENA.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Material%20bibliograf%C3%ADco?csf=1&web=1&e=cFgodd
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	No se cuenta con la competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo **con procedimiento técnico y normativo**"	No hay evidencia
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
26	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	No se ha finalizado el programa de formación, por ende no se ha realizado cierre del expediente.	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.				
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**. 7899145641** de la planilla soi del mes de noviembre de 2023, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Firma
Edwin Alexander Triana Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.033.696.180

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5261895
Coordinadora académico de Servicios



Vo.Bo. Profesional de Biinguismo Jhon Rico Yate

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área servicios
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Martha Cecilia Rojas Mena
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5261895
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 BILINGUISMO - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS
VALOR:	Trece millones doscientos doce mil setecientos diecisiete pesos mcte ($ **13.212.717**)
CONTRATISTA:	Edwin Alexander Triana Rodríguez
NIT:	CC.1.033.696.180 de Bogotá
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de agosto del 2023
FECHA DE INICIO:	01 de agosto del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	3 meses y 15 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Trece millones doscientos doce mil setecientos diecisiete pesos mcte ($ **13.212.717**)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Dos millones trece mil trecientos sesenta y seis pesos ($2.013.366)
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No.01 :	Tres millones novecientos mil ochocientos noventa y siete pesos ($3.900.897)
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Durante este mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
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 realizó el análisis de vigilancia tecnológica.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Archivo%20de%20vigilanc%C3%ADa%20tecn%C3%B3logica?csf=1&web=1&e=S2u8hv
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	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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; propendido por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica de las 2561677 2617854 2674139 2503363 2775168 2674140	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Evidencia%20fotograf%C3%ADca?csf=1&web=1&e=SuZllC

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 inicios de este mes no se emitieron juicios de evaluación finales para los resultados de aprendizaje de la competencia de bilingüismo.	
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.	Durante el mes se realizaron las guías y plan de trabajo correspondientes a las fichas de formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Gu%C3%ADas%20de%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=OBQ8dv
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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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	Se hace llamado de asistencia en territorio y se reporta en Sofía plus.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/OCTUBRE/Asistencia%20a%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=EjExxv

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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 este mes no se realizó este requerimiento.	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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	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.	Durante este mes no se convocó a esta acción académica.	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.	Durante este mes no se convocó a esta acción.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante este mes se convocó a esta acción.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servicio_sena_edu_co/Egn_LA1iOhFDmNaSZitNQAgBuwfhAiB5yWbw2NYoa-8d6Q?e=UAvHPu
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Durante el mes se se ejecutó esta acción..	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Actividades%20de%20Bienestar%20para%20los%20instructores%20y%20Administrativos?csf=1&web=1&e=1EgsUu
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el mes de noviembre se ejecuta un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Apoyo%20a%20la%20formaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=g1zdKD
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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción..	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.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes no se ejecutó esta acción..	No hay evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia

	formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Durante el mes no se ejecutó esta acción..	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 realizó la consulta de un material bibliográfico en la biblioteca del SENA.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/servicio_sena_edu_co/Documents/CUENTA%20HONORARIOS%20CONTRATO%202023/INSTRUCTORES_/CO1.PCCNTR.5261895-%20EDWIN%20ALEXANDER%20TRIANA/NOVIEMBRE/Material%20bibliograf%C3%ADco?csf=1&web=1&e=cFgodd
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	No se cuenta con la competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo **con procedimiento técnico y normativo**”	No hay evidencia
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante el mes no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
26	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	No se ha finalizado el programa de formación, por ende no se ha realizado cierre del expediente.	No hay evidencia

	Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
31-08-2023	56816-614206	$3.775.062	$3.775.062	$9,437,655	40,8%	30
30-09-2023	66752-012046	$3.775.062	$3.775.062	$5.662.593	64.8%	30
31-10-2023	64577-47707	$3.775.062	$3.775.062	$1.887.531	88.8%	30
30-11-2023	55535-723005	$3.775.062	$3.775.062	$2.013.366		30

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-953210-083-2023 del CISM 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. **7899145641** expedida por SOI Correspondiente al mes de noviembre de 2023.

Cordialmente,

Martha Cecilia Rojas Mena
Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.5261895
Coordinadora académica de Servicios

. Revisó: Sandra Milena Herrera campo C.I.S.M