PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Julio de 2020

Señor
OMAR BARRAGAN CAICEDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1713943**
Coordinador Académico
Coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2020

Referencia: No **1713943** del año 2020

Carlos Alberto Peña Salgado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.904.595, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y 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 DIECISIETE MILLONES SEICIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($17.687.367). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO Pesos M/Cte ($1.137.045) correspondiente al mes de julio o el valor que correspondiente a los días efectivamente ejecutados. b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) cada uno. C) Un pago final por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS Pesos M/Cte ($1.389.722) correspondiente al mes de diciembre o el valor que correspondiente a los días efectivamente ejecutados.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, cuenta de ahorros 45381818300 de BANCOLOMBIA S.A, cuyo titular es la contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO** El cambio de cuenta por el contratista debe ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los cambios pertinentes. **PARRAFO TERCERO** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el

respectivo período y la cancelación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el Once (11) de Diciembre (12) de 2020.

OBJETO:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL PROGRAMA REGULAR: INGLES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2020.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.	Para el mes de Julio de 2020 se realizaron charlas informativas con la comunidad interesada en tomar formación complementaria de inglés, utilizando las herramientas tecnológicas como Google Meet, a fin de iniciar esta formación en el mes de Agosto. Se prepararon los documentos necesarios para dar inicio, tales como la guía de aprendizaje y los instrumentos de evaluación. Además se prepararon también documentos para orientar la transversal de inglés en las siguientes fichas de formación titulada:	Como evidencia se tienen las guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se va a apoyar orientando tanto la transversal como la complementaria de inglés, de la siguiente manera: - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 1 - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 2 - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 4 - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 5 Cada una de estas guías se puede verificar en el portafolio virtual del instructor.
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio).	Obtuve certificación de nivel B2 de acuerdo al MCER en el examen internacional APTIS	Se puede evidenciar con el certificado del examen APTIS que se encuentra en la hoja

			de vida del instructor en el aplicativo de la APE.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Me encuentro a la espera de que se abra una nueva convocatoria del proceso de certificación de competencia.	Como evidencia se tiene el acta de inicio del contrato suscrito, que demuestra que a la fecha de ingreso no se contaba con procesos de certificación de competencias abiertos para inscripción de instructores.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Durante el mes de Julio se seleccionaron las siguientes estrategias, que a su vez fueron preparadas para las formaciones que se van a impartir en el mes de siguiente: 1. Estrategias de Enseñanza: Se seleccionaron: activadores cognitivos, juegos de trabajo en equipo, instrucción modulada, lectura y mapas conceptuales. 2. Estrategias de Aprendizaje: Se seleccionaron estrategias como trabajo colaborativo con actividades en equipo que se realizarán durante la formación. 3. Estrategias de evaluación: Se seleccionaron como estrategias de monitoreo, tanto del instructor como fuente de conocimiento como de los mismos aprendices en las evidencias que registra la planeación pedagógica. ***ESTO NO PUEDE IR PUESTO QUE EN ESTE MES NO SE TIENE FORMACIÓN:*** Se realizó	Como evidencia se tienen las guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se va a apoyar orientando tanto la transversal como la complementaria de inglés: guías de aprendizaje NUMERO 1,2,4 y 5. Se evidencia en las actividades, talleres de refuerzo y listas de chequeo que se prepararon para ser usadas en la formación de inglés.

		retroalimentación oportuna de las evidencias.	
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Durante el mes de Julio, se realizaron reuniones con los estudiantes del programa de formación complementaria de la Normal Nacional, con quienes se acordó utilizar las herramientas tecnológicas compuestas por el aplicativo Territorium y la aplicación Google Meet, al igual que se dio uso del correo electrónico institucional y la plataforma de mensajería WhatsApp.	Se puede evidenciar en las grabaciones de las reuniones sostenidas con la comunidad, mediante el aplicativo Google Meet y en los mensajes de la plataforma WhatsApp.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Para el mes de Julio de 2020 se realizó la planeación, para poder ejecutar las formaciones que iniciarán en Agosto de 2020, utilizando las herramientas tecnológicas Google Meet.	Como evidencia se tienen las siguientes guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se apoya orientando a la transversal de inglés: guías de aprendizaje NUMERO 1,2,4 y 5. Lo anterior se evidencia en el portafolio virtual del instructor.
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Para el mes de Julio no se orientó formación. Se realizó planeación y se tuvo charlas con la comunidad y con los aprendices SENA para iniciar formación en Agosto.	Como evidencia se tienen las siguientes guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se apoya orientando la transversal de inglés: guías de aprendizaje NUMERO 1,2,4 y 5. Se evidencia en el

			material de apoyo y listas de chequeo, documentos que reposan en el portafolio virtual del instructor. Se puede evidenciar con las sesiones en líneas programadas a través de Google Meet y en los mensajes de la plataforma WhatsApp.
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	En el mes de Julio se recibió asignación del rol de instructor en Sofia Plus y además se envió solicitud para activar el correo electrónico SENA, capenas@sena.edu.co.	Se evidencia en el aplicativo Sofia Plus, donde ya se tiene acceso al rol de Instructor.
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Para el mes de Julio no se orientó formación. Se realizó planeación y se tuvo charlas con la comunidad y con los aprendices SENA para iniciar formación en Agosto.	Como evidencia se tienen las siguientes guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se apoya orientando la transversal de inglés: guías de aprendizaje NUMERO 1,2,4 y 5. Se evidencia en el material de apoyo y listas de chequeo, documentos que reposan en el portafolio virtual del instructor.
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de	El día 23 de Julio sostuve reunión con el líder de bilingüismo a través de la herramienta colaborativa Google Meet. En dicha reunión	Se evidencia en la sesión del día 23 de Julio que está alojada en Google Meet, reunión sostenida con

	proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	se socializaron los distintos procesos de la ejecución de la formación profesional Integral y complementaria en el marco de la mediación virtual que actualmente se ejecuta. Recibí asignación de orientar la transversal de inglés en las siguientes fichas: -**2069556** Tecnólogo en ADSI -**2065320** Tecnólogo en Talento Humano Recibí correos de parte del líder de bilingüismo y de los instructores gerentes de cada uno de estos dos grupos a fin de continuar con la planeación que inicialmente desarrollaron estos instructores y la instructora de inglés Alejandra Osorio.	el líder de bilingüismo. Se evidencia también en los correos que recibí de parte del líder de bilingüismo, con copia a los instructores técnicos gerentes de grupo con la asignación de orientar la transversal de inglés para tales tecnólogos.
11	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	Durante el mes de Julio no se realizó inducción, pero se preparó el material para realizar la inducción en el mes de Agosto a los grupos nuevos de formación titulada que serán asignados.	Se evidencia en las guía de aprendizaje preparadas para orientar la transversal de inglés para los grupos de titulada que se recibirán en Agosto, material que se encuentra en el portafolio virtual del instructor.
12	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Durante las reuniones virtuales con la comunidad, se han realizado verificaciones de documentos y tipos de documento de los interesados en el sistema Sofia Plus a fin de verificar que si existen en el mismo y en caso de que no, se ha colaborado en la creación de perfiles.	Se evidencia en las grabaciones de las sesiones con la comunidad, que reposan en Google Drive, así como en los mensajes enviados y recibidos en interacción con la comunidad interesada, mediante la aplicación

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		WhatsApp. Lo anterior reposa en el Portafolio virtual.
13	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación	Durante el mes de Julio realice verificación de las guías de aprendizaje de inglés básico nivel 1, nivel 2 y nivel 3 a fin de preparar las actividades y el desarrollo de la formación a los grupos que iniciarán en Agosto.	Como evidencia se tienen las siguientes guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se apoya orientando la transversal de inglés: guías de aprendizaje NUMERO 1,2,4,5 Documentos que reposan en el portafolio virtual del instructor.
14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Se diseñó material de aprendizaje para la ejecución de la transversal de inglés y complementarios, <u>Para los procesos de Enseñanza:</u> Activadores cognitivos, lecturas diarias sobre valores y principios: Cumplimiento, humildad, respeto, compromiso, ética, honestidad, sabiduría, valores ciudadanos, ética, responsabilidad, dignidad. <u>Para los procesos de aprendizaje:</u> Talleres el uso adecuado de los diferentes tiempos gramaticales y vocabulario aprendido.	Como evidencia se tienen las guías de aprendizaje desarrolladas bajo el formato del SIGA GFPI-F-019, que fue ajustado para las distintas formaciones a las cuales se va a apoyar orientando tanto la transversal como la complementaria de inglés, de la siguiente manera: - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 1 - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 2 - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 4 - GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje 5

		Para los procesos de evaluación: - Cuestionarios - Formulación de preguntas - Pruebas de conocimiento - Exposiciones - Autoevaluación - Evaluación de evidencias - Formulación de preguntas relacionadas con talleres y lecturas asignadas.	Cada una de estas guías se pueden verificar en el portafolio virtual del instructor.
15	Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Para las charlas con la comunidad, se utilizó la opción de formulario de Google Forms a fin de registrar la asistencia y de verificar que personas están interesadas en tomar la formación en inglés.	Se evidencia en los listados obtenidos en Google Drive después de usar la opción de Google Forms durante las charlas realizadas con la comunidad. Evidencia que reposa en el portafolio virtual del instructor.
16	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Me reuní con la instructora Alejandra Osorio y con el líder de Bilingüismo a fin de recibir los grupos de formación titulada: -**2069556** Tecnólogo en ADSI -**2065320** Tecnólogo en Talento Humano Estos grupos venían siendo atendidos por la instructora Osorio. Intercambié correos con los líderes de proyecto para continuar con la transversal de inglés.	Se evidencia con los correos enviados por el líder de bilingüismo, en los cuales se me asigna como parte del equipo de ejecutor de los dos grupos de formación titulada en la transversal de inglés. Se evidencia también en el formato de compromiso GFPI-F018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo el cual reposa en el portafolio virtual del instructor.
17	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos.	Durante el mes de julio se verificaron los elementos tecnológicos a usar para los distintos procesos en la ejecución de la formación	Se puede evidenciar en el portafolio virtual del instructor para las fichas de formación

		profesional Integral de forma virtual, tales como: aplicativo Territorium, Google Meet, Word Wall, Kahoot y Class Time.	titulada y complementaria.
18	Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	Fui asignado para a partir del mes próximo mes orientar complementaria en los niveles 1, 2 y 3 y la transversal de inglés en las siguiente fichas de formación titulada, -**2069556** Tecnólogo en ADSI -**2065320** Tecnólogo en Talento Humano	Se puede evidenciar con el formato GFPI-F018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo que se realizó con cada uno de los Gerentes de Grupo, el cual reposa en el correo institucional y en el portafolio virtual del instructor y con los correos electrónicos institucionales del instructor.
19	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores	Se dio cumplimiento a las orientaciones impartidas por el Supervisor de Contrato para la presentación del informe mensual de ejecución del contrato **1713943** / 2020 en el mes de julio de 2020.	Se evidencian en los documentos cargados en plataforma SECOP II – Plan de Pagos en las carpetas : GF_1083904595_38121_ JUL_2020 GC_1083904595_38121_ JUL _2020 - Planilla Sistema Contratistas - Informe Mensual de Ejecución Contractual. Formato GTH-F062 V.06 - Informe de tiempo de apoyo a la formación. - Diagrama horario del instructor - Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación

			- Reporte de Novedades
20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.	Durante el mes de Julio no orienté formación de inglés como competencia transversal a las formaciones de titulada del centro.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
21	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz	Durante el mes de Julio no orienté formación de inglés como competencia transversal a las formaciones de titulada del centro.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
22	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	En el mes de Julio se realizó revisión de datos básicos de los interesados en tomar formación complementaria de inglés, pertenecientes a la comunidad para agilizar una vez culminada la formación el proceso de certificación.	Se evidencia en las grabaciones de las sesiones en google meet con los interesados de la comunidad en tomar formación complementaria en inglés, grabaciones que se encuentran alojadas en Google Drive.
23	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual	Para el mes de Julio no se recibieron nuevas aspiraciones al proceso de certificación de las normas de competencia.	Se evidencia en la información suministrada por la oficina de competencias laborales.
24	Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz esté aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y esté asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	Para el mes de Julio no se requirió realizar seguimiento a tituladas de etapa productiva.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
25	Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están	Para el mes de julio no se requirió realizar seguimiento a	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.

	adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.	la bitácora quincenal de los aprendices en plataforma.	
26	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.	Para el mes de julio no se requirió revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
27	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.	Para el mes de julio no participé en evaluación de etapa productiva.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
28	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera	Para el mes de julio no apoyé ni participé en comités técnicos.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
29	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Durante el mes de Julio no impartí formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Sin evidencia, debido a que no realicé la actividad.
30	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020).	Me comprometo a obtener el certificado que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020.	No se adjunta evidencia, debido a que no realice la actividad.
31	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que	En este periodo no realicé ningún proceso de autoevaluación.	Sin evidencia, ya que no realicé la actividad.

	las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."		
32	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera	Para el mes de Julio se cargaron los siguientes archivos con el fin de legalizar el contrato número 1713943: GF_1083904595_38121_JUL_2020 que contiene - Planilla generada por el SISTEMA CONTRATISTAS - Copia de afiliación de la seguridad social - RUT - Certificación de vigencia de exámenes preocupacionales. - Certificación de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo - Certificación afiliación a la ARL - Certificación Bancaria	Se puede evidenciar con la documentación debidamente cargada en mi usuario de SECOP II- Rol proveedor Contrato **1713943** de 2020

		- Póliza de cumplimiento. GC_1083904595_38121_JUL_2020 que contiene - Informe Mensual de Ejecución contractual - Diagrama Horario Instructor - Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación	
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistí a reunión con el líder de bilingüismo a fin de socializar los lineamientos y desafíos que se tienen para el año 2020.	Como evidencia se tienen los registros de correos electrónicos del instructor así como la grabación de la reunión con el líder de Bilingüismo en el aplicativo Google Meet. También se cuenta con el registro de mensajes enviados a través de la plataforma de mensajería WhatsApp.
34	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando responda, el (la) contratista también debe acreditar, el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	El pago de seguridad social integral no es solicitado debido a que es mi primer pago.	se adjunta como evidencia, el Certificado de afiliación a salud, pensión y riesgo labora.

A continuación relaciono los desplazamientos que realice 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Carlos Alberto Peña Salgado
Contratista
C.C. No. 1.083.904.595 de Pitalito

Recibí a satisfacción:

OMAR BARRAGAN CAICEDO
Coordinador Académico
Supervisor Contrato 1713943 de 2020