PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2023

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.4516883
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.SLCNTR.4516883 de 2023

Adriana Guzmán Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No.25.278.399 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:
Valor: Treinta y Un Millones Novecientos Nueve Mil Trescientos Treinta y Tres pesos m/Cte.
Forma de pago:
A) Un primer pago por el valor de Un millon veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos ($1,029,333) COP Incluido IVA, por el mes de enero 2023.
B) Ocho pagos iguales, por valor de tres millones ochocientos sesenta mil pesos ($3.860.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2023.

Plazo: Será hasta el (3) de (octubre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro de comercio y servicios del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento de integralidad según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

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

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2617607</td><td>G. DOCUMENTAL</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2561157</td><td>SISTEMAS</td><td>EL BORDO</td><td>13:00 A 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td>2453660</td><td>G. CONTABLE</td><td>POPAYÁN</td><td>7:00 A 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2673716</td><td>COCINA</td><td>SANTANDER DE Q.</td><td>7:00 A 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>2673513</td><td>ARCHIVO</td><td>POPAYÁN</td><td>7:00 A 13:00</td><td>42</td></tr>
<tr><td>2502325</td><td>G. CONTABLE</td><td>POPAYÁN</td><td>13:00 A 18:00</td><td>5</td></tr>
<tr><td>2547433</td><td>MICROFINANZAS</td><td>VIRTUAL</td><td>7:00 A 15:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>2561201</td><td>SISTEMAS</td><td>PIAMONTE</td><td>7:00 A 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>162</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><th>No. de Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>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</td>
<td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2617607</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION DOCUMENTAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ORGANIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561157</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SISTEMAS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>SOPORTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE DATOS, IMPLEMENTANDO LAS TIC PARA LAS MIPYMES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA REGIÓN</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO CON SU CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO SEGÚN EL DIAGNOSTICO PARA EL SOPORTE TECNICO A EJECUTAR.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2453660</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION CONTABLE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO DEL MANEJO CONTABLE DE UNA UNIDAD ECONÓMICA DEL DEPARTAMENTO DEL</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>IMPLEMENTAR EL SISTEMA CONTABLE SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>2673716</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>COCINA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ALISTAR LAS ÁREAS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS Y PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>2673513</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ARCHIVO</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS PAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS EN LAS EMPRESAS Y ENTIDADES</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN, TRÁMITE, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN LA ENTIDAD, APLICANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6</td><td>2502325</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION CONTABLE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO DEL MANEJO CONTABLE DE UNA UNIDAD ECONÓMICA DEL DEPARTAMENTO DEL</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>IMPLEMENTAR EL SISTEMA CONTABLE SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:17/02/2023</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 7</td><td>2547433</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ANÁLISIS DE LAS MICROFINANZAS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>RECONOCER TODO LO RELACIONADO CON LAS MICROFINANICERAS Y SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 8</td><td>2561201</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SISTEMAS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>SOPORTE EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE DATOS, IMPLEMENTANDO LAS TIC PARA LAS MIPYMES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA REGIÓN</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO CON SU CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO SEGÚN EL DIAGNOSTICO PARA EL SOPORTE TECNICO A EJECUTAR.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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.</td>
<td>
Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2617607</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN DOCUMENTAL</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NO HAN ASISTIDO A FORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>
<table>
<tr><th>IDENTIFICACIÓN APRENDIZ</th><th>APRENDIZ</th></tr>
<tr><td>CC - 1061701892</td><td>ANA MILE IBARRA CAMACHO</td></tr>
<tr><td>CC - 1061801458</td><td>CRISTIAN YECID PERAFAN LEAL</td></tr>
<tr><td>CC - 1003037273</td><td>EDWIN RAUL QUILINDO GUERRERO</td></tr>
<tr><td>CC - 1124316584</td><td>FLORENTINO MUYUY CHASOY</td></tr>
<tr><td>CC - 1061749336</td><td>FRANCIA CAMILA ARTEAGA ANGULO</td></tr>
<tr><td>CC - 1061769679</td><td>KATHERINE ALEJANDRA CRUZ BUITRON</td></tr>
<tr><td>CC - 1002959333</td><td>MARIA JOSE RINCON FERNANDEZ</td></tr>
<tr><td>CC - 25692416</td><td>NORMA CONSTANZA SANCHEZ CAMAYO</td></tr>
<tr><td>CC - 1061753027</td><td>NUVIA VIVEROS VICTORIA</td></tr>
<tr><td>CC - 1061799919</td><td>RICARDO ALBERTO GALVIZ ERAZO</td></tr>
<tr><td>CC - 34319933</td><td>SANDRA VIVIANA CAMPO JALVIN</td></tr>
<tr><td>CC - 1061734637</td><td>SINGRID VANESA SUAREZ DUCUARA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2561157</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SISTEMAS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

12 de febrero de 2023 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

Ficha 3	*2453660*
Programa	GESTION CONTABLE
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices con novedades	4
Novedad reportada (nombre)	FALTAS INJUSTIFICADAS
Nombre de aprendices	CC - 1002876979 JAIME ANDREIW ORDOÑEZ COQUE TI - 1061685657 KEVIN ALEJANDRO ANAYA NARVAEZ CC - 1061773669 MARCELA LORENA ESPINOSA GUAUÑA CC - 1002792752 YULIETH ANDREA MALES BURBANO

Ficha 4	*2673716*
Programa	COCINA
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A
Nombre de aprendices	N/A

Ficha 5	*2673513*
Programa	ARCHIVO
No. Aprendices matriculados	31
No. Aprendices con novedades	4
Novedad reportada (nombre)	INASISTENCIAS INJUSTIFICADA
Nombre de aprendices	CC - 1061805907 ANYI DANIELA MAJIN CC - 1061751485 JULIAN DAVID JIMENEZ GOMEZ CC - 1061751485 JULIAN DAVID JIMENEZ GOMEZ CC - 1061751485 JULIAN DAVID JIMENEZ GOMEZ CC - 1058546685 KELY YURANY PALECHOR OMEN CC - 1058546685 KELY YURANY PALECHOR OMEN CC - 1004675146 NICOL ESTEFANY JOYAS MUÑOZ

Ficha 6	*2502325*
Programa	GESTIÓN CONTABLE
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A
Nombre de aprendices	N/A

Ficha 7	*2547433*
Programa	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
No. Aprendices matriculados	43
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 8</td><td>2561201</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SISTEMAS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>31</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>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.</td>
<td>
ETAPA LECTIVA: 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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2561157</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Sistemas</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>12</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>12</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No presentó evidencia de aprendizaje final</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2561201</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Sistemas</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>31</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>11</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N/A</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): 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.

Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>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.
<table>
<tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto n</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande</td><td>Reportar detalle de acciones realizadas
<table>
<tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
</table>

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. de la planilla, **7864619179** planilla soi - enero 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.

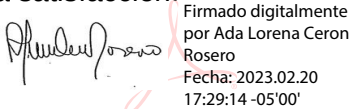
Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



ADRIANA GUZMÁN RESTREPO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 25.278.399

Recibí a satisfacción:

Firma 

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.4516883 **de 2023**
Coordinadora Académica Titulada