**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, mes Diciembre de 2024

Señora
**ADA LORENA CERON ROSERO**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5822810 de 2024
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5822810 del año 2024.

Luz Marina Yacumal Velasco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25284412 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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:**

1. Por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE. ($595,406) MCTE COP IVA Incluido y por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL VEINTIÚN PESOS MCTE ($6.996.021) MCTE COP IVA Incluido, para un valor total del contrato de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE. ($48, 525,590), que serán pagados de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($ 744,258) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2024. B) Diez pagos iguales, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($ 4,465.545) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2024. C) último pago por el valor de Tres millones ciento veinticinco mil ochocientos ochenta y dos pesos ($3.125.882) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2024.

   Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 0570039586 BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto

contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago, documentos que deberán ser cargados dentro del término establecido por la entidad en SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el 21 de Diciembre de 2024.

| |
|---|
| **OBJETO:** *(*Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Salud y Servicios Personales, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante) |
| |

**Obligaciones Especificas:**

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>22<br>36<br>1</td>
<td>Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica 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. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3043736</td><td>Popayán</td><td>13 a 19</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2875746</td><td>Popayán</td><td>7 a 18</td><td>74.90</td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td>2930103</td><td>Popayán</td><td>13 a 18</td><td>12</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>122,90</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor RMI .<br><br>Ficha 2875745 Competencia 1<br><br>. Administrar inmunobilógicos<br><br>RAP<br><br>Reportar los eventos supuestamente atribuibles a la vacunación e inmunización (esavi complicaciones y reacciones adversas asociadas a la</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>administración de inmunobiológico.<br><br>Horas 69<br><br>RAP Administrar inmunobiológicosteniendo en cuenta precauciones especificas según protocolos y normatividad vigente.<br><br>HORAS 6<br><br>3043736<br><br>Competencia 1<br><br>Control de infecciones<br><br>Rap<br><br>Alistar equipos, materiales requeridos en la atención<br><br>Horas 36<br><br>Ficha 2930103<br><br>Competencia Administrar programas de salud<br><br>Rap<br><br>Diseñar actividades administrativas de planes y programas en salud<br><br>Horas 12</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<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 territorio, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td>N.A</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td>N.A</td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td>N.A</td></tr>
<tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td>N.A</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>N.A</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)<br><br>Diario de campo del mes anterior al reporte</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<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 integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales formación profesional.<br><br><table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2930103</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión administrativa del sector salud</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos en entidades de salud con enfoque de calidad</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</td></tr></table><br><table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2875746</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Salud Pública</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>hábitos saludables para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>.Verificar las actividades del plan de acción definido, de acuerdo a lineamientos en salud publica en las comunidades y empresas</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table><br><table><tr><td>Ficha 2.</td><td>3043736</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Salud Pública</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Hábitos saludables para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.</td></tr></table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma TEMS<br><br>Fecha de publicación: 17-07-2024</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar Acciones Individuales y Colectivas enmarcadas en la salud pública de la población focalizada de acuerdo a normatividad vigente</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<br>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 N-A-y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2875746</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Salud Pública</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</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>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3043736</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Salud Pública</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Inasistencia</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Briyiyt Lucia Salazar, Marlon Jhohan Muñoz,Brigith Estefany Homen</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>N.A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>N.A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS-N.A<br><br>Fecha de 2024 Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz-al correo</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Inserte más fichas si lo requiere</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">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.<br><br>Juicios para etapa lectiva<br><br>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2875746</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Salud Pública</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Reportar los eventos supuestamente atribuibles a la vacunación e inmunización (esavi</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>8</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>No presentan evidencias de aprendizaje</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<br><br>Reporte de juicios evaluativos</td></tr>
<tr><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.<br><br>
<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 Sofia plus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva</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</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.<br><br>
<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)<br><br>Actas, registro de asistencia<br><br>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académica establecida. | | |
| 6 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande | Reportar detalle de acciones realizadas<br><br>Actividad realizada: Jornada de alistamiento<br>Horas ejecutadas: N.A | Actas, registro de asistencia<br><br>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica) |
| 7 | Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. | Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna | N/A |
| 8 | Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. | Ejecución de horas mensual dentro de lo establecido entidad, informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente | **Reporte de horas descargado por Sofia Plus** |
| 9 | Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o | Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento. | N. A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. | | |
| 10 | Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. | Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro del mes octubre 2024 | Copia de recibo o tirilla de pago de planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL) |
| 11 | Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. | *Entrega de* forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales. | Cargue de documentos de forma digital |
| 12 | Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. | Planilla para pagos de honorarios vigente | Cargue de documentos de forma digital |
| 13 | Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, | Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado.<br>Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar pérdida o daños de elementos. | N.A |
| 14 | Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad | Asesorar técnicamente al área que lo requiera, según estudios previos, análisis del sector requerido. | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. | | |
| 15 | Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. | Asesorar técnicamente al área que lo requiera, para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento | N.A |
| 16 | Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. | Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento | N.A |
| 17 | Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. | Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada | Cargue de evidencias de forma digital |
| 18 | informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento | Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. | | |
| 19 | Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. | Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. | N.A |
| 20 | Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | Aplicar durante el periodo de ejecución del contrato, el proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores | N.A |
| 21 | El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Cumplir con lo establecido en el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes de aprendizaje. | Adjunto Guía de aprendizaje. |
| 22 | EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de | No suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. | No he suscrito contrato de prestación de servicio con otro Centro de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. | | Formación o dependencia del SENA |
| 23 | Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. | Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad | N/A |
| 24 | Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. | Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, en tiempos establecidos. | N/A |
| 25 | El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. | Cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación. | Uso de Carnet |
| 26 | Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades | Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. | | |
| 27 | exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. | Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación. | Cargue de evidencias de forma digital, con elementos de protección personal de acuerdo a la práctica y lugar de desarrollo. |
| 28 | Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. | Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. | N/A |
| 29 | Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. | Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional. | N/A |
| 30 | Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos | Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. | | |
| 31 | Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido. | N.A para el mes | N/A |
| 32 | Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. | Se realiza de manera permanente, durante los tiempos de formación. | |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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. 4572279956 de la planilla, operador **SOI** del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

**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 entidad (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 (20) folios

Cordialmente,

**Firma**
Firmado digitalmente por LUZ MARINA YACUMAL
Fecha: 2024.12.22 22:12:45 -05'00'
**LUZ MARINA YACUMAL VELASCO**
**Contratista**
**C.C. No. 25284412**

Recibí a satisfacción:

Firma
Firmado digitalmente por Ada Lorena Cerón Rosero
Fecha: 2024.12.23 21:07:32 -05'00'
**ADA LORENA CERON ROSERO**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5822810 de 2024

Coordinadora Académica Titulada