



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, octubre de 2025

Señor (a)

ADA LORENA CERÓN ROSERO

SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.8460959

Coordinadora Académica Titulada

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8460959 del año 2025.

Stephanie Lisset Perez Gaviria, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.693.989 de Popayán, 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: Por el valor de nueve millones seiscientos cincuenta y ocho mil novecientos setenta y tres pesos MCTE. (\$9.658.973) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). *Un primer pago por el valor de Dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil setenta y dos pesos MCTE. (\$ 2.453.072) COP Incluido IVA, por el mes de octubre de 2025. B). Un (1) pago, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. (\$ 4.599.511) COP Incluido IVA, por el mes de noviembre de 2025. C). Un último pago por valor de Dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos MCTE. (\$ 2.606.390) correspondiente al mes de diciembre de 2025. El plazo será hasta el 17 de diciembre de 2025.*



Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista impartiendo formación profesional integral presencial y/o a distancia en el proyecto la coordinación académica titulada del centro de comercio y servicios, en la red: informática y desarrollo de software en el departamento del cauca.

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | | | | | Evidencias |
|---------|--|---|-------------------------------------|----------------|---------------|-----------|--|
| 1 | <p>Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a),</p> <p>asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en</p> | Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: | | | | | Reporte Mensual de Instructor (RMI) |
| | | No. Ficha | Nombre Programa | Municipio | Horario | Horas Mes | |
| | | Ficha 3185954 | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | Virtual | 13:00 A 18:00 | 45 | |
| | | Ficha 3315080 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | SANTANDER | 07:00 A 13:00 | 24 | |
| | | Ficha 3172914 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | SANTANDER | 07:00 A 13:00 | 12 | |
| | | | | | | | |
| | | TOTAL, HORAS MES (OCT) | | | | | 81 |
| | | 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 | | | | | Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte |
| | | No. Ficha | Programa | No. Aprendices | Horas Mes | | |
| | | Ficha 1 | | | | | |
| Ficha 2 | | | | | | | |
| | Ficha 3 | | | | | | |
| | Ficha 4 | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|----------|---------|----------|-------------------------------------|----------|---|------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------|---------|---------|----------|------------------------|----------|--|------------------------|--|-------------------|-----------|---------|---------|----------|---------------------------|----------|--|------------------------|--|-------------------|-----------|--|
| 2 | 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 | <div>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</div> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3185954</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Coordinación de procesos logísticos</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>reconocer la cadena de suministro</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr><tr><td>Ficha 2</td><td>3315080</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Investigar las necesidades, tendencias de innovación y la situación actual del sector productivo del departamento para caracterizarlo.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td>3172914</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes del sur occidente colombiano</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MiPymes mediante el uso de herramientas ofimáticas</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr></table> | Ficha 1. | 3185954 | Programa | Coordinación de procesos logísticos | Proyecto | propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana | Actividad del proyecto | reconocer la cadena de suministro | Fase del proyecto | Análisis. | Ficha 2 | 3315080 | Programa | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Proyecto | Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia | Actividad del proyecto | Investigar las necesidades, tendencias de innovación y la situación actual del sector productivo del departamento para caracterizarlo. | Fase del proyecto | Análisis. | Ficha 3 | 3172914 | Programa | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | Proyecto | Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes del sur occidente colombiano | Actividad del proyecto | Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MiPymes mediante el uso de herramientas ofimáticas | Fase del proyecto | Análisis. | Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo |
| Ficha 1. | 3185954 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | Coordinación de procesos logísticos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto | propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad del proyecto | reconocer la cadena de suministro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fase del proyecto | Análisis. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ficha 2 | 3315080 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto | Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad del proyecto | Investigar las necesidades, tendencias de innovación y la situación actual del sector productivo del departamento para caracterizarlo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fase del proyecto | Análisis. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ficha 3 | 3172914 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto | Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes del sur occidente colombiano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad del proyecto | Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MiPymes mediante el uso de herramientas ofimáticas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fase del proyecto | Análisis. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|-----------------|----------------|----------|-------------------------------------|-----------------------------|----|------------------------------|----|---------------------------|-----|----------------------|-----|-----------------|----------------|----------|------------------------|-----------------------------|----|------------------------------|-----|----------------------------|-----|----------------------|-----|-----------------|----------------|----------|---------------------------|-----------------------------|----|------------------------------|---|----------------------------|---|----------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 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 | <p>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3185954</td></tr><tr><td>Programa</td><td>COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>59</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>27</td></tr><tr><td>Novedadreportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Ficha 2.</td><td>3315080</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>19</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><tr><td>Ficha 3.</td><td>3172914</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</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>Reporte deserción e Inasistencias injustificadas.</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Alía Alismar Diaz Acosta, Angela Sofia Yarpaz Solarte, Juan David Giraldo Cárdenas.</td></tr></table> | Ficha 1. | 3185954 | Programa | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS | No. Aprendices matriculados | 59 | No. Aprendices con novedades | 27 | Novedadreportada (nombre) | N/A | Nombre de aprendices | N/A | Ficha 2. | 3315080 | Programa | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | No. Aprendices matriculados | 19 | No. Aprendices con novedades | N/A | Novedad reportada (nombre) | N/A | Nombre de aprendices | N/A | Ficha 3. | 3172914 | Programa | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | No. Aprendices matriculados | 29 | No. Aprendices con novedades | 3 | Novedad reportada (nombre) | Reporte deserción e Inasistencias injustificadas. | Nombre de aprendices | Alía Alismar Diaz Acosta, Angela Sofia Yarpaz Solarte, Juan David Giraldo Cárdenas. | Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS |
| Ficha 1. | 3185954 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices matriculados | 59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices con novedades | 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Novedadreportada (nombre) | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de aprendices | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ficha 2. | 3315080 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices matriculados | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices con novedades | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Novedad reportada (nombre) | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de aprendices | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ficha 3. | 3172914 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices matriculados | 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices con novedades | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Novedad reportada (nombre) | Reporte deserción e Inasistencias injustificadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de aprendices | Alía Alismar Diaz Acosta, Angela Sofia Yarpaz Solarte, Juan David Giraldo Cárdenas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | |
|--|------------------------------|-----|
| específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. | Programa | N/A |
| | No. Aprendices matriculados | N/A |
| | No. Aprendices con novedades | N/A |
| | Novedad reportada (nombre) | N/A |
| | Nombre de aprendices | N/A |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------|--|--------------|--|---------------------------|--|-----------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------|--|-----------------------------------|--|--|--|----------|--|-----------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------|--|----------------------|--|--|
| | | <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ficha</td><td></td></tr> <tr><td>Programa</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr> <tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar 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></td></tr> <tr><td>Ficha</td><td></td></tr> <tr><td>Programa</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr> <tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar 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></td></tr> </table> | | | Ficha | | Programa | | No. Aprendices matriculados | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | No. Aprendices con novedades | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | Novedad reportada (nombre) | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | Nombre de aprendices | | Ficha | | Programa | | No. Aprendices matriculados | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | No. Aprendices con novedades | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | Novedad reportada (nombre) | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | Nombre de aprendices | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ficha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices matriculados | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices con novedades | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Novedad reportada (nombre) | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de aprendices | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ficha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices matriculados | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices con novedades | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Novedad reportada (nombre) | Si aplica de lo contrario registrar N/A) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de aprendices | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Inserte más fichas si lo requiere | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | <p>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</p> | <p>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.</p> <p>Juicios para etapa lectiva</p> <table border="1"> <tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr> <tr><td>Programa</td><td></td></tr> <tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr> <tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr> <tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr> </table> | Ficha 1. | | Programa | | Resultados de aprendizaje | | No. Aprendices matriculados | | No. Aprendices retirados | | No. Aprendices aprobados | | No. Aprendices sin valorar | | Justificación de la no emisión de juicios | | | | | | | | | | | | |
| Ficha 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultados de aprendizaje | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices matriculados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices retirados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices aprobados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Aprendices sin valorar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Justificación de la no emisión de juicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | <p>ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP)</p> <p>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.</p> <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> <p>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</p> | Ficha 1. | | Programa | | Nombre de los aprendices | | <p>Registros en Sofiaplus</p> <p>Reporte de juicios evaluativos</p> <p>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Zajuna.</p> | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|-------------------|----------------------|-------------------|-------------|--------------------------|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|-----------------|--|--|
| Ficha 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de los aprendices | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | <p>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.</p> <table> <tr> <th>Nombre del proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Nombre del Semillero</th> <th>Cantidad de horas</th> </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> | Nombre del proyecto | Código SENNOVA | Nombre del Semillero | Cantidad de horas | Proyecto 1. | | | | Proyecto 2. | | | | Proyecto n. | | | | | | Total horas mes | | <p>Reporte Mensual de instructor (RMI)</p> <p>Actas, registro de asistencia</p> <p>Si aplica se registra de lo</p> |
| Nombre del proyecto | Código SENNOVA | Nombre del Semillero | Cantidad de horas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto n. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Total horas mes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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

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 |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |

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. 8638645806 de la planilla, operador ASOPAGOS mes Octubre de 2025. (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 entidades(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 (8) folios

Cordialmente,


 Firmado digitalmente por
Stephanie Perez
Fecha: 2025.11.03
12:34:40 -05'00'

Firma

STEPHANIE LISSET PEREZ GAVIRIA
Contratista
C.C. No.1.061.693.989

Recibí a satisfacción:

Firma

ADA LORENA CERÓN ROSERO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8460959 de
2025 Coordinadora Académica Titulada