



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, febrero de 2026

Señor (a)

ADA LORENA CERÓN ROSERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9138665**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9138665** del año 2026

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061707144 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: El valor total del contrato es por la suma de Treinta y tres millones ciento sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y nueve pesos M/CTE. (\$ 33.162.479) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Siete (7) pagos iguales por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. (\$ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a agosto de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como Instructor (a) para desarrollar actividades propias de la Formación Profesional Integral EN ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA DEPENDIENDO DE LA PROGRAMACION ASIGNADA Y NECESIDAD DEL CENTRO, mediante la orientación y ejecución de procesos formativos presenciales y/o a distancia, virtuales y/o mediados por tic en el marco del proyecto FORMACION REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Salud y Servicios Personales de la Coordinación

Obligaciones Específicas:

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la	Reporte Mensual de Instructor (RMI).



	acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia.	<div>programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</div> <table><thead><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ficha 1</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>24</td></tr><tr><td>Ficha 2</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>13:00 - 18:00</td><td>20</td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td>Tn Apoyo administrativo en salud</td><td>Popayán</td><td>18:00 – 22:00</td><td>16</td></tr><tr><td>Ficha 4</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>24</td></tr><tr><td>Ficha 5</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>12</td></tr><tr><td>Ficha 6</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>12</td></tr><tr><td>Ficha 7</td><td>Tn Apoyo administrativo en salud</td><td>Tunia</td><td>13:00 - 19:00</td><td>20</td></tr><tr><td>Ficha 8</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>24</td></tr><tr><td>Ficha 9</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>13:00 - 18:00</td><td>24</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>176</td></tr></tbody></table> <div>NOTA: Inserte Filas si es requerido</div>	No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	Ficha 1	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	24	Ficha 2	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	13:00 - 18:00	20	Ficha 3	Tn Apoyo administrativo en salud	Popayán	18:00 – 22:00	16	Ficha 4	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	24	Ficha 5	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	12	Ficha 6	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	12	Ficha 7	Tn Apoyo administrativo en salud	Tunia	13:00 - 19:00	20	Ficha 8	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	24	Ficha 9	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	13:00 - 18:00	24				TOTAL HORAS MES	176	
No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																																						
Ficha 1	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	24																																																						
Ficha 2	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	13:00 - 18:00	20																																																						
Ficha 3	Tn Apoyo administrativo en salud	Popayán	18:00 – 22:00	16																																																						
Ficha 4	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	24																																																						
Ficha 5	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	12																																																						
Ficha 6	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	12																																																						
Ficha 7	Tn Apoyo administrativo en salud	Tunia	13:00 - 19:00	20																																																						
Ficha 8	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	07:00 - 13:00	24																																																						
Ficha 9	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Popayán	13:00 - 18:00	24																																																						
			TOTAL HORAS MES	176																																																						
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><tbody><tr><td>Ficha 1.</td><td>2999962</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></tbody></table> <table><tbody><tr><td>Ficha 2.</td><td>2999989</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.</td></tr></tbody></table>	Ficha 1.	2999962	Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.	Fase del proyecto	Evaluación	Ficha 2.	2999989	Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo suministrado en el informe mensual del instructor.																																					
Ficha 1.	2999962																																																									
Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.																																																									
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.																																																									
Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.																																																									
Fase del proyecto	Evaluación																																																									
Ficha 2.	2999989																																																									
Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.																																																									
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.																																																									
Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.																																																									



		<table><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table>	Fase del proyecto	Evaluación									
Fase del proyecto	Evaluación												
		<table><tr><td>Ficha 3.</td><td>3195824</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tn Apoyo administrativo en salud</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación De Modelos De Atención En Procesos Administrativos Para Empresas Prestadoras De Servicios De Salud.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Realizar el proceso de afiliación del usuario al SGSSS, teniendo en cuenta el tipo de vinculación laboral, nivel socioeconómico y normativa legal vigente.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr></table>	Ficha 3.	3195824	Programa	Tn Apoyo administrativo en salud	Proyecto	Implementación De Modelos De Atención En Procesos Administrativos Para Empresas Prestadoras De Servicios De Salud.	Actividad del proyecto	Realizar el proceso de afiliación del usuario al SGSSS, teniendo en cuenta el tipo de vinculación laboral, nivel socioeconómico y normativa legal vigente.	Fase del proyecto	Evaluación.	
Ficha 3.	3195824												
Programa	Tn Apoyo administrativo en salud												
Proyecto	Implementación De Modelos De Atención En Procesos Administrativos Para Empresas Prestadoras De Servicios De Salud.												
Actividad del proyecto	Realizar el proceso de afiliación del usuario al SGSSS, teniendo en cuenta el tipo de vinculación laboral, nivel socioeconómico y normativa legal vigente.												
Fase del proyecto	Evaluación.												
		<table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3234554</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</td></tr></table>	Ficha 4.	3234554	Programa	Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades	Fase del proyecto	Planeación.	
Ficha 4.	3234554												
Programa	Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.												
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.												
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades												
Fase del proyecto	Planeación.												
		<table><tr><td>Ficha 5.</td><td>2999989</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table>	Ficha 5.	2999989	Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.	Fase del proyecto	Evaluación	
Ficha 5.	2999989												
Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.												
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.												
Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.												
Fase del proyecto	Evaluación												
		<table><tr><td>Ficha 6.</td><td>2999989</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr></table>	Ficha 6.	2999989	Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.	Fase del proyecto	Evaluación	
Ficha 6.	2999989												
Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.												
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.												
Actividad del proyecto	Proponer acciones de mejora en los procesos administrativos en atención al usuario en la institución.												
Fase del proyecto	Evaluación												



		<table><tr><td>Ficha 7.</td><td>3237769</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tn Apoyo administrativo en salud</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Implementación De Modelos De Atención En Procesos Administrativos Para Empresas Prestadoras De Servicios De Salud.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Orientar al usuario según su condición socioeconómica, normatividad y protocolo institucional, para la afiliación al sistema de seguridad social en salud.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 8.</td><td>3066454</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 9.</td><td>3172887</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <p>Inserte más fichas si lo requiere</p>	Ficha 7.	3237769	Programa	Tn Apoyo administrativo en salud	Proyecto	Implementación De Modelos De Atención En Procesos Administrativos Para Empresas Prestadoras De Servicios De Salud.	Actividad del proyecto	Orientar al usuario según su condición socioeconómica, normatividad y protocolo institucional, para la afiliación al sistema de seguridad social en salud.	Fase del proyecto	Planeación	Ficha 8.	3066454	Programa	Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades	Fase del proyecto	Ejecución	Ficha 9.	3172887	Programa	Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.	Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades.	Fase del proyecto	Ejecución	
Ficha 7.	3237769																																
Programa	Tn Apoyo administrativo en salud																																
Proyecto	Implementación De Modelos De Atención En Procesos Administrativos Para Empresas Prestadoras De Servicios De Salud.																																
Actividad del proyecto	Orientar al usuario según su condición socioeconómica, normatividad y protocolo institucional, para la afiliación al sistema de seguridad social en salud.																																
Fase del proyecto	Planeación																																
Ficha 8.	3066454																																
Programa	Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.																																
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.																																
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades																																
Fase del proyecto	Ejecución																																
Ficha 9.	3172887																																
Programa	Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.																																
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.																																
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades.																																
Fase del proyecto	Ejecución																																
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada,	Registrar en el aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2999962</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Activa del Sector Salud.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>33</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr></table>	Ficha 1.	2999962	Programa	Tg Gestión Activa del Sector Salud.	No. Aprendices matriculados	33	No. Aprendices con novedades		Novedad reportada (nombre)		Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS																				
Ficha 1.	2999962																																
Programa	Tg Gestión Activa del Sector Salud.																																
No. Aprendices matriculados	33																																
No. Aprendices con novedades																																	
Novedad reportada (nombre)																																	



<p>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.</p>	Nombre de aprendices	
	Ficha 2.	2999989
	Programa	Tg Gestión Activa del Sector Salud.
	No. Aprendices matriculados	25
	No. Aprendices con novedades	
	Novedad reportada (nombre)	
	Nombre de aprendices	
	Ficha 3.	3195824
	Programa	Tn Apoyo Activa Sector Salud
	No. Aprendices matriculados	37
	No. Aprendices con novedades	
	Novedad reportada (nombre)	
	Nombre de aprendices	
	Ficha 4.	3234554
	Programa	Tg Gestión Activa del Sector Salud.
	No. Aprendices matriculados	32
	No. Aprendices con novedades	
	Novedad reportada (nombre)	
	Nombre de aprendices	
	Ficha 5.	2999989
	Programa	Tg Gestión Activa del Sector Salud.
	No. Aprendices matriculados	25
	No. Aprendices con novedades	
	Novedad reportada (nombre)	
	Nombre de aprendices	
	Ficha 6.	2999989
	Programa	Tg Gestión Activa del Sector Salud.
	No. Aprendices matriculados	25
	No. Aprendices con novedades	
	Novedad reportada (nombre)	
	Nombre de aprendices	



		Ficha 7.	3237769	
		Programa	Tn Apoyo Adtiva Sector Salud	
		No. Aprendices matriculados	30	
		No. Aprendices con novedades		
		Novedad reportada (nombre)		
		Nombre de aprendices		
		Ficha 8.	3066454	
		Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	
		No. Aprendices matriculados	26	
		No. Aprendices con novedades		
		Novedad reportada (nombre)		
		Nombre de aprendices		
		Ficha 9.	3172887	
		Programa	Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.	
		No. Aprendices matriculados	25	
		No. Aprendices con novedades		
		Novedad reportada (nombre)		
		Nombre de aprendices		
4	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.	ETAPA LECTIVA: Registrar en el aplicativo Sofía 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.		Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en plataformas y presenciales.
		Ficha		
		Programa		
		Resultados de aprendizaje		
		No. Aprendices matriculados		
		No. Aprendices retirados		
		No. Aprendices aprobados		
		No. Aprendices sin valorar		
		Justificación de la no emisión de juicios		



5	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>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.</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 colspan="3">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 contrario registrar (No Aplica).</p>
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
Total horas mes																							
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande.	<p>Reportar detalle de acciones realizadas</p> <table><tr><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas			<p>Actas, registro de asistencia.</p> <p>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica).</p>																
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
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. **4642658952** de la planilla SOI de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

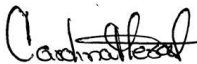


Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ____ NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (06) folios

Cordialmente,

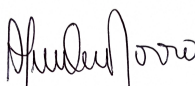

Firmado digitalmente por YENNY
CAROLINA MERA TROCHEZ
Fecha: 2026.02.25 09:19:53 -05'00'

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ

Contratista

C.C. No. 1.061.707.144

Recibí a satisfacción:


Firmado
digitalmente por Ada
Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2026.02.25
10:56:30 -05'00'

ADA LORENA CERÓN ROSERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9138665**

Coordinadora Académica