PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo de 2026

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9131948
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9131948 del año 2026.

FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76333189 de Popayán, en mi calidad de contratista del SENA, 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 Cuarenta y nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/CTE. ($ 49.269.969) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) 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 noviembre de 2026. B). Un último pago por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. ($ 1.894.999) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2026. El plazo será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el (12) de diciembre de 2026.

Objeto: 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: BILINGÜISMO DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>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 3407353</td><td>Desarrollo de procesos de Mercadeo</td><td>Popayán</td><td>Lunes de 07:00 am a 13:00 pm</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 3315224</td><td>Atención Integral a la Primera Infancia</td><td>Corinto</td><td>martes de 07:00 am a 13:00 pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 3315239</td><td>Información y servicio al Cliente</td><td>Guachené</td><td>miércoles de 07:00 am a 13:00 pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 3233397</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>jueves de 13:00 pm a 18:00 pm</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 3233346</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Popayán</td><td>jueves de 18:00 pm a 22:00 pm</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 3328623</td><td>Peluquería</td><td>Popayán</td><td>viernes de 07:00 am a 13:00 pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 7 3315185</td><td>Gestión Bancaria y de Entidades Financiera</td><td>Popayán</td><td>sábado de 07:00 am a 13:00 pm</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>156</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</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 territoriom, 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></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 4</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 con 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>3407353</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UN PLAN DE MERCADEO EN LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>REALIZAR ANÁLISIS SITUACIONAL DEL MERCADO, LOS REFERENTES BIBLIOGRAFICOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3315224</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>COMPRENDER MÉTODOS DE INTERACCIÓN EN UNA SEGUNDA LENGUA PARA FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN DIFERENTES CONTEXTOS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3315239</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ATENCIÓN SOSTENIBLE Y SEGURA AL CLIENTE EN EMPRESAS DEL NORTE DEL CAUCA: FORTALECIENDO LA COMPETITIVIDAD, LA SOSTENIBILIDAD Y LA CULTURA PREVENTIVA.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNÓSTICAR SI EXISTEN CONDICIONES SEGURAS, SOSTENIBLES E INNOVADORAS EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN EMPRESAS DEL NORTE.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3233397</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</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>FORMULAR IDEAS DE NEGOCIOS PRODUCTIVAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3233346</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</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>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium Fecha de publicación:XXXX</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>FORMULAR IDEAS DE NEGOCIOS PRODUCTIVAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>3328623</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PELUQUERIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA EL DESEMPEÑO EN EL ÁREA DE PELUQUERÍA.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS MORFOLOGICAS Y FISICOQUIMICA DEL CABELLO DEL USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>3315185</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA: ESTRATEGIAS PARA LA FIDELIZACION DE USUARIOS DEL SECTOR FINANCIERO.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A16- EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</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>3407353</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</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>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3315224</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</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>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3315239</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (icbuesaquillo@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>25</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>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3233397</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</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>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3233346</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>20</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>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>3328623</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>PELUQUERIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>36</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>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>3315185</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>22</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>
Inserte más fichas si lo requiere
</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</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>3407353</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

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

	aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.			

Resultados de aprendizaje	2. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices retirados	10
No. Aprendices aprobados	16
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 2.	**3315224**
Programa	**ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**
Resultados de aprendizaje	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS
No. Aprendices matriculados	22
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	20
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 3.	**3315239**
Programa	**INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE**
Resultados de aprendizaje	496220 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	6
No. Aprendices aprobados	19
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 4.	**3233397**
Programa	**GESTION EMPRESARIAL**
Resultados de aprendizaje	277670-ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices retirados	1
No. Aprendices aprobados	26
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 5.	**3233346**
Programa	**GESTION EMPRESARIAL**

Resultados de aprendizaje	277670-ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
No. Aprendices matriculados	21
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	18
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 6.	**3328623**
Programa	**PELUQUERIA**
Resultados de aprendizaje	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS.
No. Aprendices matriculados	36
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	36
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 7.	**3315185**
Programa	**GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERA**
Resultados de aprendizaje	277670-ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
No. Aprendices matriculados	22
No. Aprendices retirados	4
No. Aprendices aprobados	18
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

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.

Ficha 1.	
Programa	N/A
Nombre de los aprendices	N/A

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

<table>
<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><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>
</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><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></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>

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

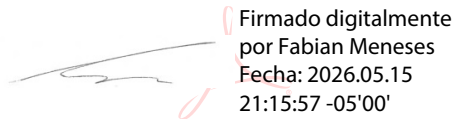
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	73826	Corinto-Guachené	07 abril 2026	15 abril 2026
2	94626	Corinto-Guachené	21 abril 2026	29 abril 2026

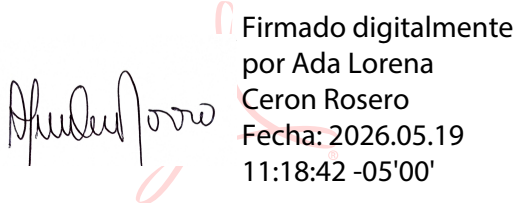
NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1082033599 de la planilla, operador SIMPLE referente al mes abril de 2026.

Cordialmente,



Fabian Alberto Meneses Hernández
Contratista
C.C. No. 76.333.189



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9131948 del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.