



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo de 2026

Señor(a)

**DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9140300

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Ciudad

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

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.9140300) del año 2026.

(Miller Orlando Alegría Oyola), identificado con la cédula de ciudadanía nro. 76318468, 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 de mayo.

### 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 MCTE. (\$ 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 MCTE. (\$ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2026. B) UN (1) pago por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos MCTE (\$ 1.894.999) El plazo será hasta el 12 de diciembre de 2026*

**Plazo:** Será hasta el (12) de (diciembre) 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 CAMPESENA en las diferentes redes del conocimiento: Integralidad (Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables) de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios en el departamento del Cauca.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																							
1	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	<div> <b>Complementaria</b> de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:  Impartir formación profesional en los programas de formación <b>Titulada o</b> <table> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombre Programa</th> <th>Municipio</th> <th>Horario</th> <th>Horas Mes</th> </tr> <tr> <td>3315224</td> <td>ATENCION AIPI</td> <td>CORINTO</td> <td>7-13</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3315260</td> <td>SIST.TELEINFO</td> <td>CAJIBIO</td> <td>13-20</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>3315234</td> <td>ORG.ARCHIVO</td> <td>JAMBALO</td> <td>11-18</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>3140811</td> <td>G.T HUMANO</td> <td>POPAYAN</td> <td>13-18</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3312313</td> <td>G.ADM.SALUD</td> <td>POPAYAN</td> <td>13-19</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3411925</td> <td>ADSO</td> <td>POPAYAN</td> <td>18-22</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>3279590</td> <td>AP.AD.SALUD</td> <td>MORALES</td> <td>7-13</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>3296104</td> <td>S.FARMACEU</td> <td>PLATEADO</td> <td>7-13</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>DESARROCURRI</td> <td></td> <td></td> <td>9</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td>153</td> </tr> </table> </div>	No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	3315224	ATENCION AIPI	CORINTO	7-13	24	3315260	SIST.TELEINFO	CAJIBIO	13-20	12	3315234	ORG.ARCHIVO	JAMBALO	11-18	11	3140811	G.T HUMANO	POPAYAN	13-18	20	3312313	G.ADM.SALUD	POPAYAN	13-19	24	3411925	ADSO	POPAYAN	18-22	12	3279590	AP.AD.SALUD	MORALES	7-13	36	3296104	S.FARMACEU	PLATEADO	7-13	5		DESARROCURRI			9				TOTAL HORAS MES	153	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																																						
3315224	ATENCION AIPI	CORINTO	7-13	24																																																						
3315260	SIST.TELEINFO	CAJIBIO	13-20	12																																																						
3315234	ORG.ARCHIVO	JAMBALO	11-18	11																																																						
3140811	G.T HUMANO	POPAYAN	13-18	20																																																						
3312313	G.ADM.SALUD	POPAYAN	13-19	24																																																						
3411925	ADSO	POPAYAN	18-22	12																																																						
3279590	AP.AD.SALUD	MORALES	7-13	36																																																						
3296104	S.FARMACEU	PLATEADO	7-13	5																																																						
	DESARROCURRI			9																																																						
			TOTAL HORAS MES	153																																																						
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. <table> <tr> <td>Ficha 1</td> <td>3315224</td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN,</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>Implementación de estrategias metodológicas para procesos de atención y cuidado de niños y niñas del departamento del Cauca.</td> </tr> <tr> <td>Actividad del proyecto</td> <td>Fomentar practicas eficaces del cuidado y la atención a la primera infancia desde la promoción de la actividad física, seguridad y salud en el trabajo; teniendo en cuenta el componente ético</td> </tr> <tr> <td>Fase del proyecto</td> <td>Planeación</td> </tr> <tr> <td>Ficha 2.</td> <td>3315260</td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td>SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>Implementación de los servicios tele informáticos de equipos y redes en las mipymes de la región del cauca</td> </tr> <tr> <td>Actividad del proyecto</td> <td>Orientar a los aprendices en el reconocimiento del Sena y la formación profesional integral</td> </tr> <tr> <td>Fase del proyecto</td> <td>Inducción</td> </tr> <tr> <td>Ficha 3.</td> <td>3315234</td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO</td> </tr> </table> </div>	Ficha 1	3315224	Programa	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN,	Proyecto	Implementación de estrategias metodológicas para procesos de atención y cuidado de niños y niñas del departamento del Cauca.	Actividad del proyecto	Fomentar practicas eficaces del cuidado y la atención a la primera infancia desde la promoción de la actividad física, seguridad y salud en el trabajo; teniendo en cuenta el componente ético	Fase del proyecto	Planeación	Ficha 2.	3315260	Programa	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Proyecto	Implementación de los servicios tele informáticos de equipos y redes en las mipymes de la región del cauca	Actividad del proyecto	Orientar a los aprendices en el reconocimiento del Sena y la formación profesional integral	Fase del proyecto	Inducción	Ficha 3.	3315234	Programa	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	<div> Guía de aprendizaje,  Instrumento de evaluación y  Material de apoyo registrado en la plataforma LMS  Fecha de publicación: mayo 2026 </div>																															
Ficha 1	3315224																																																									
Programa	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN,																																																									
Proyecto	Implementación de estrategias metodológicas para procesos de atención y cuidado de niños y niñas del departamento del Cauca.																																																									
Actividad del proyecto	Fomentar practicas eficaces del cuidado y la atención a la primera infancia desde la promoción de la actividad física, seguridad y salud en el trabajo; teniendo en cuenta el componente ético																																																									
Fase del proyecto	Planeación																																																									
Ficha 2.	3315260																																																									
Programa	SISTEMAS TELEINFORMATICOS																																																									
Proyecto	Implementación de los servicios tele informáticos de equipos y redes en las mipymes de la región del cauca																																																									
Actividad del proyecto	Orientar a los aprendices en el reconocimiento del Sena y la formación profesional integral																																																									
Fase del proyecto	Inducción																																																									
Ficha 3.	3315234																																																									
Programa	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO																																																									



		Proyecto	Implementación de servicios técnicos y tecnológicos que apoyen a la gestión de archivos en el sector empresarial	
		Actividad del proyecto	Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos.	
		Fase del proyecto	Análisis	
		Ficha 4.	3140811	
		Programa	GESTION DELTALENTO HUMANO	
		Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del talento humano en las pymes del departamento del Cauca.	
		Actividad del proyecto	Diseñar planes de mejora de acuerdo al diagnóstico	
		Fase del proyecto	Planeación	
		Ficha 5.	3312313	
		Programa	GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD	
		Proyecto	Implementación de una propuesta de mejoramiento a la gestión de procesos administrativos en entidades de salud de la ciudad de Popayán	
		Actividad del proyecto	Implementar el diseño de la propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos	
		Fase del proyecto	Ejecución	
		Ficha 6.	3411925	
		Programa	ADSO	
		Proyecto	Análisis y desarrollo de aplicativos web que satisfagan una necesidad del sector productivo del departamento del cauca	
		Actividad del proyecto	Desarrollar las pruebas del sistema de información	
		Fase del proyecto	Evaluación	
		Ficha 7.	3279590	
		Programa	APOYO ADMINISTRAT. SALUD	
		Proyecto	Propuesta de implementación de procesos de apoyo administrativo con oportunidad y calidad humana en los servicios de salud de las entidades de salud del dpto. del cauca.	
		Actividad del proyecto	Establecer las condiciones para el acceso sin barreras a los servicios de salud a partir de normativa y principios éticos.	
		Fase del proyecto	Ejecución	
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 específicos para el acompañamiento de	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.		Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha febrero de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (icbuesaquillo@sen a.edu.co)
		Ficha 1	3315224	
		Programa	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN,	
		No.Aprendices matriculados	24	
		No.Aprendices.con novedades	2	
		Novedad.Reportada (nombre)	PROCESO DE DESERCIÓN	
		Nombre de aprendices	MARILUZ VILLAMIL ANA ROCIO TORO	
		Ficha 2	3315260	
		Programa	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	
		No.Aprendices matriculados	29	
		No.Aprendices.con novedades	1	
		Novedad.Reportada (nombre)	PROCESO DE DESERCIÓN	
		Nombre de aprendices	MARIA MARGOT BARRERA	



	aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.			
		Ficha 3	3315234	
		Programa	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	
		No.Aprendices matriculados	21	
		No.Aprendices.con novedades		
		Novedad.Reportada (nombre)		
		Nombre de aprendices		
		Ficha 4	3140811	
		Programa	GESTION DEL TALENTO HUMANO	
		No.Aprendices matriculados	28	
		No.Aprendices.con novedades		
		Novedad.Reportada (nombre)		
		Nombre de aprendices		
		Ficha 5	3312313	
		Programa	GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD	
		No.Aprendices matriculados	34	
		No.Aprendices.con novedades	5	
		Novedad.Reportada (nombre)	PROCESO DE DESERCIÓN	
		Nombre de aprendices	NEYRA CHAPID NATHALIA IDROBO ZRARICK VANESSA OMEN JAIR DANIEL BRAVO CARLOS ANDRES ROJAS	
		Ficha 6	3411925	
		Programa	ADSO	
		No.Aprendices matriculados	27	
		No.Aprendices.con novedades		
		Novedad.Reportada (nombre)		
		Nombre de aprendices		
		Ficha 7	3279590	
		Programa	APOYO ADMINISTRAT. SALUD	
		No.Aprendices matriculados	30	
		No.Aprendices.con novedades	3	
		Novedad.Reportada (nombre)	PROCESO DE DESERCIÓN	
		Nombre de aprendices	JUAN SEBASTIAN LOTERO KHATERIN URRUTIA DANIELA SECUE	
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	<b>ETAPA LECTIVA:</b> 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		Registros en Sofiaplus  Reporte de juicios evaluativos  Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS
		Ficha 1.	3279590	
		Programa	APOYO ADMINISTRATIVO SECTOR SALUD	
		Resultados de aprendizaje	1.Practicar hábitos saludables 2.Desarrollo psicomotriz	



	procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad	<table><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>6</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>5</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>2 FALTA ENTREGAR TRABAJOS 3 POR DESERCIÓN</td></tr><tr><td>Ficha 2.</td><td>3315224</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN.</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>2.Desarrollo psicomotriz 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento 4.implementar un plan de ergonomía y pausas</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>2</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>20</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>2</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>2 POR PROCESO DE DESERCIÓN</td></tr><tr><td>Ficha 3.</td><td>3315234</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>1.Practicar hábitos saludables 2.Desarrollo psicomotriz 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento 4.implementar un plan de ergonomía y pausas</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>8</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>13</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><tr><td>Ficha 4.</td><td>3312313</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA SECTOR SALUD</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>1.Practicar hábitos saludables</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>34</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>7</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>20</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>7</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>2 POR FALTA ENTREGAR TRABAJOS 5 POR DESERCIÓN</td></tr></table>	No. Aprendices matriculados	30	No. Aprendices retirados	6	No. Aprendices aprobados	19	No. Aprendices sin valorar	5	Justificación de la no emisión de juicios	2 FALTA ENTREGAR TRABAJOS 3 POR DESERCIÓN	Ficha 2.	3315224	Programa	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN.	Resultados de aprendizaje	2.Desarrollo psicomotriz 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento 4.implementar un plan de ergonomía y pausas	No. Aprendices matriculados	24	No. Aprendices retirados	2	No. Aprendices aprobados	20	No. Aprendices sin valorar	2	Justificación de la no emisión de juicios	2 POR PROCESO DE DESERCIÓN	Ficha 3.	3315234	Programa	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	Resultados de aprendizaje	1.Practicar hábitos saludables 2.Desarrollo psicomotriz 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento 4.implementar un plan de ergonomía y pausas	No. Aprendices matriculados	21	No. Aprendices retirados	8	No. Aprendices aprobados	13	No. Aprendices sin valorar		Justificación de la no emisión de juicios		Ficha 4.	3312313	Programa	GESTION ADMINISTRATIVA SECTOR SALUD	Resultados de aprendizaje	1.Practicar hábitos saludables	No. Aprendices matriculados	34	No. Aprendices retirados	7	No. Aprendices aprobados	20	No. Aprendices sin valorar	7	Justificación de la no emisión de juicios	2 POR FALTA ENTREGAR TRABAJOS 5 POR DESERCIÓN	
No. Aprendices matriculados	30																																																												
No. Aprendices retirados	6																																																												
No. Aprendices aprobados	19																																																												
No. Aprendices sin valorar	5																																																												
Justificación de la no emisión de juicios	2 FALTA ENTREGAR TRABAJOS 3 POR DESERCIÓN																																																												
Ficha 2.	3315224																																																												
Programa	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFAN.																																																												
Resultados de aprendizaje	2.Desarrollo psicomotriz 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento 4.implementar un plan de ergonomía y pausas																																																												
No. Aprendices matriculados	24																																																												
No. Aprendices retirados	2																																																												
No. Aprendices aprobados	20																																																												
No. Aprendices sin valorar	2																																																												
Justificación de la no emisión de juicios	2 POR PROCESO DE DESERCIÓN																																																												
Ficha 3.	3315234																																																												
Programa	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO																																																												
Resultados de aprendizaje	1.Practicar hábitos saludables 2.Desarrollo psicomotriz 3.Ejecutar actividades de acondicionamiento 4.implementar un plan de ergonomía y pausas																																																												
No. Aprendices matriculados	21																																																												
No. Aprendices retirados	8																																																												
No. Aprendices aprobados	13																																																												
No. Aprendices sin valorar																																																													
Justificación de la no emisión de juicios																																																													
Ficha 4.	3312313																																																												
Programa	GESTION ADMINISTRATIVA SECTOR SALUD																																																												
Resultados de aprendizaje	1.Practicar hábitos saludables																																																												
No. Aprendices matriculados	34																																																												
No. Aprendices retirados	7																																																												
No. Aprendices aprobados	20																																																												
No. Aprendices sin valorar	7																																																												
Justificación de la no emisión de juicios	2 POR FALTA ENTREGAR TRABAJOS 5 POR DESERCIÓN																																																												
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.	<table><tr><td colspan="4">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.</td></tr><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></td><td></td><td>Total horas mes</td><td>NO APLICA</td></tr></table>	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.				Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.						Total horas mes	NO APLICA	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)																																										
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.																																																													
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																																																										
Proyecto 1.																																																													
		Total horas mes	NO APLICA																																																										
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	<table><tr><td colspan="2">Reportar detalle de acciones realizadas</td></tr><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td>NO APLICA</td><td></td></tr></table>	Reportar detalle de acciones realizadas		Actividad realizada	Horas ejecutadas	NO APLICA		Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario																																																				
Reportar detalle de acciones realizadas																																																													
Actividad realizada	Horas ejecutadas																																																												
NO APLICA																																																													



	específico y que el Centro de formación demande		registrar (No Aplica)
--	---	--	-----------------------

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	76026	CAJIBIO(RECUERDO BAJO)	abril 07/2026	abril 11/2026
2	82826	MORALES Y PIENDAMO	abril 13/2026	abril 16/2026
3	96026	SANTANDER Y CORINTO	abril 21/2026	abril 25/2026
4	100126	JAMBALO	Abril 27/2026	Mayo 02/2026

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. El número de planilla 37106961 y el operador Asopagos referente al mes de abril 2026.



Cordialmente,

**MILLER ORLANDO ALEGRIA OYOLA**

Contratista

**C.C. No. 76318468**

**firma**

**DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9140300 de 2026

Coordinador Académico

### 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.