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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo de 2026

Señor(a)
ADA LORENA CERÓN ROSERO
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9131001
Coordinadora académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9130873 del año 2026

OSCAR EDUARDO GOMEZ RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.10299910 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. Valor y forma de Pago: 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].

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

FORMACION REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Bilingüismo de la Coordinación Académica Titulada

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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>3342217</td><td>AIPI</td><td>ROSAS</td><td>13:00 - 19:00</td><td>55</td></tr>
<tr><td>3315259</td><td>TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td><td>ROSAS</td><td>12:00 - 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3297131</td><td>TECNOLOGO EN TALENTO HUMANO</td><td>POPAYAN</td><td>18:00 - 22:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3314903</td><td>TECNOLOGO ANIMACION 3D</td><td>POPAYAN</td><td>7:00 - 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3353311</td><td>TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td><td>POPAYAN</td><td>18:00 - 22:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3312313</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD</td><td>POPAYAN</td><td>13:00 - 18:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3398960</td><td>GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA</td><td>POPAYAN</td><td>13:00 - 18:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS MES</td><td>166</td></tr>
</table>
</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><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><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></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>No aplica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y

calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato</td><td>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3342217</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AIPI ROSAS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCION Y CUIDADO DE NINOS Y NINAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>COMPRENDER METODOS DE INTERACCION EN UNA SEGUNDA LENGUA</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.
Programa</td><td>3315259
SISTEMAS TELEINFOTMATICOS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>RESUMIR TEXTOS EN INGLES
Y COMPRENDER LENGUAJE</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>COMPRENDER TEXTOS EN INGLES</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCIÓN - EVALUACIÓN</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3297131</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>AJUSTAR EL PLAN DE APOYO A ACTIVIDADES Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON NO CONFORMIDADES Y HALLAZGOS.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EVALUACION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3312313</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR SERVICIOS DE SALUD OPORTUNOS, HUMANIZADOS Y DE ALTA CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA EL ACCESO SIN BARRERAS A LOS SERVICIOS DE SALUD A PARTIR DE NORMATIVA Y PRINCIPIOS ÉTICOS.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>EVALUACIÓN</td></tr>
</table>
</td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo</td></tr>
</table>

		Ficha 5.	**3353311**
		Programa	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
		Proyecto	ESTANDARIZACION DE PROCESOS
		Actividad del proyecto	PARAMETROS DE CALIDAD E INOCUIDAD PARA INICIATIVAS EMPRESARIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO AL DESARROLLO
		Fase del proyecto	EVALUACIÓN
		Ficha 6.	**3398960**
		Programa	GESTION CONTABLE
		Proyecto	ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
		Actividad del proyecto	AP01-DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SOFTWARE Y METODOLOGIA A UTILIZAR TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DE CALIDAD VIGENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
		Fase del proyecto	EVALUACION
		Ficha 7	**3314903**
		Programa	TECNOLOGO ANIMACION 3D
		Proyecto	ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
		Actividad del proyecto ESPECIFICACIONES	AP01-DETERMINAR LAS FUNCIONALES DEL SOFTWARE
		Inserte más fichas si lo requiere	
	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.	Registro de inasistencias

3	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.	**Ficha 1.** **3342217** Programa: **AIPI** No. Aprendices matriculados: 26 No. Aprendices con novedades: 1 Novedad reportada: (nombre) cancelada para continuar co 2. Aprendiz está en proceso de deserción. Nombre de aprendices: 1. AMANDA ISABEL RAMIREZ G	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)
		Ficha 2. **3315259** Programa: SERVICIOS TELEINFORMATICOS No. Aprendices matriculados: 26 No. Aprendices con novedades: 4 Novedad reportada (nombre): Aprendices van a proceso de deserción. Nombre de aprendices: MAICOL ROJAS SAMUEL TREJOS MARLENY NARVAEZ ASTRID CAMPO	

Ficha 3.	3297131
Programa	GESTION DE TALENTO HUMANO
No. Aprendices matriculados	21
No. Aprendices con novedades	1
Novedad reportada (nombre)	Aprendiz se encuentra en proceso de deserción.
Nombre de aprendices	ANDRES FELIPE MAMIAN

Ficha 4.	3312313
Programa	GESTION ADMINISTRATIVO EN SALUD
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices con novedades	0
Novedad reportada (nombre)	Aprendices van a proceso de deserción
Nombre de aprendices	0

Ficha 5.	3314903
Programa	ANIMACION 3D
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices con novedades	2
Novedad reportada dedeserción (nombre)	Aprendices Estan en proceso de
Nombre de aprendices	Laura torres ,Valeria andrade

Ficha 6.	3353311
Programa	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A
Nombre de aprendices	N/A

Ficha 7.	3398960
Programa	GESTION CONTABLE
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices con novedad	1
Novedad reportada (nombre)	N/A
Nombre de aprendices	Ludwin pacho

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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 aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.</td><td>
ETAPA LECTIVA: Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.

Juicios para etapa lectiva

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3342217</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>AIPI</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>49740 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>se espera que su estado quede sin novedad para proceder con su evaluación.
Otra aprendiz está en proceso de deserción.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3315259</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></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>7 aprendices van a proceso de deserción.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3297131</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.</td></tr>
</table>
</td><td>Registros en Sofia plus

Reporte de juicios evaluativos</td></tr>
</table>

No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	25
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	Una aprendiz se encuentra en proceso de deserción.

Ficha 4.	***3314903***
Programa	**ANIMACION 3D**
Resultados de aprendizaje	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	26
Justificación de la no emisión de juicios	Ficha nueva aun no se alcanza el tiempo requerido para evaluar.

Ficha 5.	***3353311***
Programa	**ORGANIZACION DE ARCHIVOS**
Resultados de aprendizaje	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
No. Aprendices matriculados	27
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	27
Justificación de la no emisión de juicios	Ficha nueva aun no se alcanza el tiempo requerido para evaluar.

Ficha 6.	***3312313***
Programa	**ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD**
Resultados de aprendizaje	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	
No. Aprendices aprobados	26
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	aprendis con excusa medica por incapacidad maternidad .

		<table><tr><td>Ficha 7</td><td>3398960</td></tr><tr><td>Programa</td><td>CONTABLE Y FINANCIERA</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>25</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Ficha nueva aun no se alcanza a realizar con los tiempos evaluacion</td></tr></table> **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. <table><tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr></table> **Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)**	No aplica
	Participar activamente en la formulación y	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.	No aplica
5	ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	<table><tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr><tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 2.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto n.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr></table>	
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas <table><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	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.	41726	ROSAS CAUCA	10-02-2026	11-02-2026
2	51526	ROSAS CAUCA	17-02-2026	18-02-2026
3	61126	ROSAS CAUCA	24-02-2026	25-02-2026

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.**9501266479** realizado a través de **APORTES EN LÍNEA** referente al mes **FEBRERO DE 2026.**



Firma
Oscar Eduardo Gómez Ramirez
Contratista
C.C. No.10299910

Ada Lorena Cerón Rosero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9131001 de 2026
Coordinadora Académica