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)
DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**9104268**
Coordinador Académico Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.**9104268** del año 2026

Mauricio Hoyos Navia, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10.486.505, 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 siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos M/CTE. ($ 47.374.970) 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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: Gestión Administrativa y Financiera de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios en el departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</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>3172884</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>18:00 – 22:00</td><td>36</td></tr>
<tr><td>3315117</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3315203</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>3411851</td><td>Gestión Administrativa</td><td>Santander</td><td>18:00 – 22:00</td><td>52</td></tr>
<tr><td>3411892</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>3411988</td><td>Servicios Farmacéuticos</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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.

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></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></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)

Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</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>
Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3172884</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión 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>Presentar la propuesta de negocio junto con los objetivos establecidos y alcance financiero dentro de las ideas de negocio</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la aplicación Teams

Fecha de publicación: Febrero 2026</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3315117</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión 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>Elaborar los estudios técnicos requeridos del plan de negocios utilizando las herramientas para la gestión tecnológica</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3315203</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Optimización de procesos en la unidad administrativa integrando herramientas tecnológicas de punta en las Mipymes.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Evaluar las actividades de la hoja de ruta proponiendo estrategias de mejora usando verbos modales en inglés.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3411851</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Administrativa.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de un modelo de gestión administrativa utilizando la innovación y las tecnologías de la información y comunicación en organizaciones del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>1 Contextualizar la metodología SENA.
2 Aplicar un diagnóstico en las unidades administrativas de las pymes, utilizando las tic.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3411892</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Pendiente por aprobación.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>3411988</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Servicios Farmacéuticos.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Pendiente por aprobación.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</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</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>3172884</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

	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.		

Novedad reportada (nombre)	Inasistencias injustificadas, reporte de deserción y deserción.
Nombre de aprendices	Balentina Uribe López, Camilo Andrés Colina Loyo, Edna Yulieth Dinas Aponzá, Jennifer Orejuela Medina, María Paula Ordoñez Hernández, Yeferson Alejandro Mesa Ley.

Ficha 2.	3315117
Programa	Gestión Empresarial
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices con novedades	6
Novedad reportada (nombre)	Retiros voluntarios e Inasistencias injustificadas.
Nombre de aprendices	Brigith Tatiana Villota Egas, Meicy Briset Campo Pardo, Yenny Solis Balanta, Johan López Ulcue, Juan José Becoche Valencia y Valeryn Camila Andrade Zapata.

Ficha 3.	3315203
Programa	Asistencia Administrativa.
No. Aprendices matriculados	34
No. Aprendices con novedades	11
Novedad reportada (nombre)	Retiros voluntarios e Inasistencias injustificadas.
Nombre de aprendices	Anthonela Martínez Gómez, Meroli Yire Quintero Gómez, Ana Karina Carbonero Palacios, Diana Katerine Rodríguez Erazo, Isabella Martínez Tegue, Yorlan Dayani Vásquez Orejuela, Greysi Ximena Daza Ruales, Yoelis González Roman, Helen Ramos Velásquez, Angie Melissa Trochez Grijalba y Nayibe González Hernández.

Ficha 4.	3411851
Programa	Gestión Administrativa
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices con novedades	4
Novedad reportada (nombre)	Inasistencias injustificadas.
Nombre de aprendices	Leidy Vanessa Corpus Escue, Norma Eneida Dicue Tenorio, Yady Lizeth Bonilla Montiel y Yehilin Daheli Palechor Aranda.

Ficha 5.	3411892
Programa	Gestión Empresarial.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A
Nombre de aprendices	N/A

Ficha 6.	3411988

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Programa</td><td>Servicios Farmacéuticos</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</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></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>3172884</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>RAP1: Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
RAP2: Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial… (En ejecución).</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>7</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendices con novedades registradas en plataforma.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3315117</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>RAP1: Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.
RAP2: Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. (En ejecución).</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</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>6</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aprendices con novedades registradas en plataforma e inasistencias injustificadas.</td></tr>
</table>
</td><td>Reporte de juicios evaluativos</td></tr>
</table>

Ficha 3.	3315203
Programa	Asistencia Administrativa.
Resultados de aprendizaje	Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
No. Aprendices matriculados	34
No. Aprendices retirados	11
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	34
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 4.	3411851
Programa	Gestión Administrativa
Resultados de aprendizaje	Identificar necesidades de capacitación para el personal de la unidad administrativa de acuerdo con los propósitos, las políticas de la organización y la normatividad vigente.
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices retirados	4
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	24
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 5.	3411892
Programa	Gestión Empresarial
Resultados de aprendizaje	Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	28
Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.

Ficha 6.	3411988
Programa	Servicios Farmacéuticos
Resultados de aprendizaje	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
No. Aprendices matriculados	30
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	30
Justificación de la no emisión de juicios	Revisión de evidencias.

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

Registros en Sofiaplus

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

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
<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><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>
</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><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></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>

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				
2				

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. **8640459536**, operador ASOPAGOS, referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

MAURICIO HOYOS NAVIA
Contratista
C.C. No. 10.486.505

Firmado digitalmente por DIEGO EDUARDO ERAZO
Fecha: 2026.03.23 16:51:04 -05'00'

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.**9104268** de 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.