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

Febrero de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[Popayán, mes ABRIL de 2026]

Señor(a)
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9139037
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL de 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.9139037) del año 2026.

Carlos Fernando Urrea Corpus, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10308155, 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 dos millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos M/CTE. ($ 42.637.473) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Nueve (9) 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 octubre de 2026. El plazo será hasta el 30 de octubre de 2026.

Plazo: 30 de octubre 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 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>3140785</td><td>Técnico en salud publica</td><td>Santander de Quilichao</td><td>Lunes a jueves 07:00/18:00</td><td>165</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></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>165</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RM33+I)</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>3172750</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico en salud publica</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>fortalecimiento del autocuidado y la salud en una comunidad</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar la normativa legal vigente en Salud Pública en el Marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>análisis</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>LMS Territorium</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Entregar informes académicos que contengan: 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 corresponden las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3172750</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en salud publica</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>7</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr></table></td><td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</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
Ficha 1.<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3172750</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Técnico en salud publica</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>4. evaluar las actividades de vigilancia desarrolladas de acuerdo con delegación y protocolos establecidos
3. desarrollar actividades de vigilancia en salud pública de acuerdo con delegación y protocolos
3. relacionar la información de eventos de interés en salud de acuerdo con la clasificación del evento, grupo etáreo y la codificación de eventos establecidos
5.orientar al usuario sobre cuidados básicos en salud de acuerdo con necesidades</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>7</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No se ha completado la totalidad de las horas correspondientes a los RAP</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)
</td><td></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>Jornada de alistamiento</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>Actas, registro de asistencia
Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.</td><td>Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará</td><td>Ejecución de horas mensual dentro de lo establecido entidad, informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente</td><td>Reporte de horas descargado por Sofia Plus</td></tr>
</table>

	proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.		
9	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.	Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento.	N. A
10	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro N° **4647156351** del mes marzo 2026	Copia de recibo o tirilla de pago de planilla de seguridad social donde se verifiquen los aportes (Salud, Pensión y ARL)
11	Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.	*Entrega, de forma mensual y oportuna,* los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales.	Cargue de documentos de forma digital
12	Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.	Planilla para pagos de honorarios vigente	Cargue de documentos de forma digital
13	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea	Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar pérdida o daños de elementos.	N.A

	entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados,		
14	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos.	Asesorar técnicamente al área que lo requiera, según estudios previos, análisis del sector requerido.	N.A
15	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento.	Asesorar técnicamente al área que lo requiera, para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento	N.A
16	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad.	Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento	N.A
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada	Cargue de evidencias de forma digital
18	informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas	N.A

	relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa.	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.	N.A
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Aplicar durante el periodo de ejecución del contrato, el proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	N.A
21	El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con lo establecido en el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes de aprendizaje.	Adjunto Guía de aprendizaje.
22	EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país.	No suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No he suscrito contrato de prestación de servicio con otro Centro de Formación o dependencia del SENA
23	Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad	N/A
24	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, en tiempos establecidos.	N/A

	relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad.		
25	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación.	Uso de Carnet
26	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica.	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas.	N/A
27	exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación.	Cargue de evidencias de forma digital, con elementos de protección personal de acuerdo a la práctica y lugar de desarrollo.
28	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	N/A
29	Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás	Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional.	N/A

	dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.		
30	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato.	N/A
31	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido.		
32	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.		

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	86626	Santander de Quilichao	16 de marzo 2026	26 de marzo 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. **4647156351,** operador **soi pila** referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Carlos fdo Urrea C.

Carlos Fernando Urrea Corpus
Contratista
C.C. 10308155

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2026.04.20 12:38:27 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9139037 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.