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

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. **No. CO1.PCCNTR.9138511 de 2026**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9138511 de 2026

FRANCISCO MORALES GALVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.10549497de 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 Veintiocho millones cuatrocientos veinticuatro mil novecientos ochenta y dos pesos M/CTE. ($ 28.424.982) COP incluido IVA, los cuales se pagaran de la siguiente manera: A). Seis (6) 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 julio de 2026. El plazo será hasta el 30 de julio de 2026.

Plazo: Será hasta el (30) de (JULIO) de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista impartiendo formación profesional integral presencial y/o a distancia en el proyecto la coordinación académica titulada del centro de comercio y servicios, en la red: salud y servicios personales 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>3237769</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td><td>PIENDAMO</td><td>13:00 A 18:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3237956</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td><td>MIRANDA</td><td>13:18</td><td>88</td></tr>
<tr><td>3279590</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td><td>MORALES</td><td>07:00 A 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>152</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI) informe Apoyo a la Formación)</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 3.</td><td>3237956</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud del del departamento del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>reconocer las condiciones del aseguramiento en Colombia y su relación con los procesos de apoyo administrativo en entidades del sector</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</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3237769</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud del del departamento del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>reconocer las condiciones del aseguramiento en Colombia y su relación con los procesos de apoyo administrativo en entidades del sector</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3279590</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud del del departamento del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>reconocer las condiciones del aseguramiento en Colombia y su relación con los procesos de apoyo administrativo en entidades del sector</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</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</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Reporte de inasistencia</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</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.</td>
<td>Registros en Sofia plus</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.</td>
<td>Juicios para etapa lectiva

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3195824</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>708687 - 4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices en proceso de Deserción</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>MARIA DEL CARMEN RENGIFO ZUÑIGA. CC. 1058963099
NICOL DAYANNA UREÑA CAMAYO. CC 1061684487
VICTOR ALEXANDER CHICANGANA PALECHOR C.C. 1061734663.
YON ANDERSON GONZALEZ ZANABRIA C.C. 1061769333
EIMY KATERINE VELARDE ORDOÑEZ T.I. . 1064676775
PAOLA ANDREA VIDAL CHICUE C.C. 34328709</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>No se emiten juicios de los aprendices relacionados por PROCESO DE DESERCION evidenciados en Sofia plus.</td></tr>
</table></td>
<td>Reporte de juicios evaluativos</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>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>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	111526	PIENDAMO, SANTANDER	07/04/26	11/04/2026
2	130926	PIENDAMO, SANTANDER	21/04/26	28/04/2026

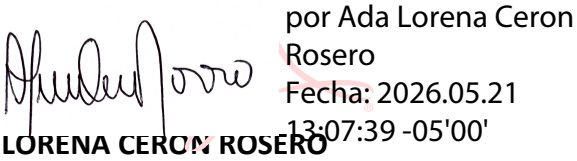
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8641200758 de la planilla, expedida por Asopagos mes de ABRIL 2026.

Cordialmente,



Firma
FRANCISCO MORALES GALVEZ
Contratista
C.C. No. 10549497

Recibí a satisfacción:



F
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato **No. CO1.PCCNTR.9138511 de 2026**
Coordinadora Académica Titulada

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.