



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)

ADA LORENA CERON

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9195973

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9195973 del año 2026

ANA KARINA MUÑOZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 34.327.693, 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 sesenta y tres pesos M/CTE. (\$ 42.637.473) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). nueve (09) 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: El plazo será hasta el 30 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como Instructora 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 FULL POPULAR en las diferentes redes del conocimiento: Hotelería y Turismo de la coordinación.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																									
1	Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA.	<div>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</div> <table><tr><th>N° De Ficha</th><th>Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas al Mes</th></tr><tr><td>3473878</td><td>AUXILIAR DE COCINA</td><td>SILVIA – RESGUARDO DE KISGO</td><td>Jueves a sábado De 08:00am a 17:00</td><td>63 Horas</td></tr><tr><td>3411870</td><td>AUXILIAR DE COCINA</td><td>SAN ANDRES DE PISIMBALA</td><td>Lun a sábado De 13:00am a 18:00 y de 08:00 a 17:00</td><td>81 Horas</td></tr><tr><td colspan="4">Otras a la formación</td><td>8 Horas</td></tr><tr><td colspan="4">Total, horas mes de mayo de 2026</td><td>152 horas</td></tr></table>	N° De Ficha	Programa	Municipio	Horario	Horas al Mes	3473878	AUXILIAR DE COCINA	SILVIA – RESGUARDO DE KISGO	Jueves a sábado De 08:00am a 17:00	63 Horas	3411870	AUXILIAR DE COCINA	SAN ANDRES DE PISIMBALA	Lun a sábado De 13:00am a 18:00 y de 08:00 a 17:00	81 Horas	Otras a la formación				8 Horas	Total, horas mes de mayo de 2026				152 horas	Reporte Mensual del Instructor RMI
N° De Ficha	Programa	Municipio	Horario	Horas al Mes																								
3473878	AUXILIAR DE COCINA	SILVIA – RESGUARDO DE KISGO	Jueves a sábado De 08:00am a 17:00	63 Horas																								
3411870	AUXILIAR DE COCINA	SAN ANDRES DE PISIMBALA	Lun a sábado De 13:00am a 18:00 y de 08:00 a 17:00	81 Horas																								
Otras a la formación				8 Horas																								
Total, horas mes de mayo de 2026				152 horas																								
		<div>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territorium, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva.</div> <table><tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes	1				2				No Aplica													
No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																									
1																												
2																												
2	Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las	<div>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</div> <table><tr><td>FICHA</td><td>3473878</td></tr><tr><td>Programa</td><td>AUXILIAR DE COCINA</td></tr><tr><td>Proyecto:</td><td>Fortalecimiento de competencias técnicas en producción y manipulación de alimentos.</td></tr><tr><td>Fase del</td><td>Ejecución</td></tr></table>	FICHA	3473878	Programa	AUXILIAR DE COCINA	Proyecto:	Fortalecimiento de competencias técnicas en producción y manipulación de alimentos.	Fase del	Ejecución	Registro de actividades de formación y actividades pedagógicas en el RMI, portafolio de mes objeto de																	
FICHA	3473878																											
Programa	AUXILIAR DE COCINA																											
Proyecto:	Fortalecimiento de competencias técnicas en producción y manipulación de alimentos.																											
Fase del	Ejecución																											



	políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca	Proyecto		cobro y Sofía Plus
		Competencia	Apoyar la producción y el servicio de alimentos y bebidas	
		Resultado de Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificar los residuos mediante las normas medio ambientales e internas de acuerdo a la normatividad vigente. - Efectuar el recibo de insumos y materia prima, teniendo en cuenta las unidades de medida y los parámetros de calidad fijado en los manuales. - Controlar el estado físico de los equipos y utensilios en los procesos determinados. 	
		FICHA	3411870	
		Programa	AUXILIAR DE COCINA	
		Proyecto:	Fortalecimiento de competencias técnicas en producción y manipulación de alimentos.	
		Fase del Proyecto	Ejecución	
		Competencia	Apoyar la producción y el servicio de alimentos y bebidas	
		Resultado de Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Agrupar materias primas e insumos siguiendo parámetros fijados en los manuales. Clasifica los residuos mediante las normas medio ambientales e internas de acuerdo a la normatividad vigente. - Controlar el estado físico de los equipos y utensilios en los procesos Determinados - Efectuar el recibo de insumos y materia prima, teniendo en cuenta las unidades de medida y los parámetros de calidad fijado en los manuales 	



3	Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos.	<p>Programación: Creación y registro de eventos de formación en el aplicativo Sofía Plus.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3473878</td></tr><tr><td>Lugar de Formación</td><td>Silvia, Resguardo de Kisgo</td></tr><tr><td>Programa de Formación</td><td>Auxiliar de Cocina</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr><tr><td>Novedades en matricula</td><td>S/N</td></tr><tr><td>Fechas de programación</td><td>2, 7, 8, 9, 28, 29 y 30 de jueves a sábado 08:00 a 17:00 hrs</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>3411870</td></tr><tr><td>Lugar de Formación</td><td>San Andrés de Pisimbala.</td></tr><tr><td>Programa de Formación</td><td>Auxiliar de Cocina</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>32</td></tr><tr><td>Novedades en matricula</td><td>S/N</td></tr><tr><td>Fechas de programación</td><td>4, 5, 6,12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de lunes a viernes 13:00 a 18:00hr y sábado de 08:00 a 17:00hrs</td></tr></table>	Ficha 1.	3473878	Lugar de Formación	Silvia, Resguardo de Kisgo	Programa de Formación	Auxiliar de Cocina	No. Aprendices matriculados	30	Novedades en matricula	S/N	Fechas de programación	2, 7, 8, 9, 28, 29 y 30 de jueves a sábado 08:00 a 17:00 hrs	Ficha 2.	3411870	Lugar de Formación	San Andrés de Pisimbala.	Programa de Formación	Auxiliar de Cocina	No. Aprendices matriculados	32	Novedades en matricula	S/N	Fechas de programación	4, 5, 6,12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de lunes a viernes 13:00 a 18:00hr y sábado de 08:00 a 17:00hrs	Creación de eventos de formación en el Aplicativo SOFIA PLUS, remitiendo al Correo de la coordinación Académica, los soportes necesarios para el proceso (RMI)
Ficha 1.	3473878																										
Lugar de Formación	Silvia, Resguardo de Kisgo																										
Programa de Formación	Auxiliar de Cocina																										
No. Aprendices matriculados	30																										
Novedades en matricula	S/N																										
Fechas de programación	2, 7, 8, 9, 28, 29 y 30 de jueves a sábado 08:00 a 17:00 hrs																										
Ficha 2.	3411870																										
Lugar de Formación	San Andrés de Pisimbala.																										
Programa de Formación	Auxiliar de Cocina																										
No. Aprendices matriculados	32																										
Novedades en matricula	S/N																										
Fechas de programación	4, 5, 6,12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de lunes a viernes 13:00 a 18:00hr y sábado de 08:00 a 17:00hrs																										
4.	Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios	<p>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.</p> <table><tr><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre del Semillero</th><th>Cantidad de horas</th></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 3.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total, horas mes</td><td></td></tr></table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2.				Proyecto 3.						Total, horas mes		<p>Reporte Mensual de instructor (RMI)</p> <p>Actas, registro de asistencia</p> <p>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</p>				
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																								
Proyecto 1.																											
Proyecto 2.																											
Proyecto 3.																											
		Total, horas mes																									



	de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional						
5.	Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.	<div>Reportar detalle de acciones realizadas</div> <table><tr><th>Nombre Actividad</th><th>Cantidad de horas</th></tr><tr><td>Realizar actividades de actualización, verificación y organización de la documentación académica y administrativa relacionada con el proceso de formación, incluyendo el registro de evaluaciones, seguimiento de evidencias de aprendizaje, consolidación de informes</td><td>8 horas</td></tr></table>	Nombre Actividad	Cantidad de horas	Realizar actividades de actualización, verificación y organización de la documentación académica y administrativa relacionada con el proceso de formación, incluyendo el registro de evaluaciones, seguimiento de evidencias de aprendizaje, consolidación de informes	8 horas	<div>Reporte Mensual de instructor (RMI)</div> <div>Actas, registro de asistencia</div> <div>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</div>
Nombre Actividad	Cantidad de horas						
Realizar actividades de actualización, verificación y organización de la documentación académica y administrativa relacionada con el proceso de formación, incluyendo el registro de evaluaciones, seguimiento de evidencias de aprendizaje, consolidación de informes	8 horas						



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	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)				
		<table><tr><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas			
Actividad realizada	Horas ejecutadas						

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	101626	Popayán – Inza - Popayán	27 de abril de 2026	30 de abril de 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. 36766557 Asopagos y cancelado por sucursal virtual Bancolombia referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Ana Karina Muñoz Giraldo

Contratista

CC: 34.327.693

ADA LORENA CERON

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9195973 del año 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.