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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2026

Señor
LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR 9118018 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Popayán.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9118018 del año 2026.

Luz Marina Santa Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No 29899414 de Trujillo 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: Cuarenta y dos millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres mil pesos MCTE. ($ 42.637.473) EL valor total del contrato DE CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTECOP incluido IVA, el cual se pagará de la siguiente manera: A). NUEVE (9) pagos iguales, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos MCTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a octubre de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026

OBJETO:
930710-0345Instructor. 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 REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Integralidad (Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo en el departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>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.</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>Ficha 1 33315224</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>CORINTO</td><td>7 - 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 3315184</td><td>COCINA</td><td>SANTANDER</td><td>7- 13</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 3479053</td><td>ARCHIVO</td><td>POPAYAN</td><td>7 - 13</td><td>18</td></tr>
<tr><td>FICHA 4 3473470</td><td>ARCHIVO</td><td>POPAYAN</td><td>13 - 18</td><td>20</td></tr>
<tr><td>FICHA 5 3411864</td><td>COCINA</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>18- 22</td><td>10</td></tr>
<tr><td>FICHA 6 3411912</td><td>ANALIIS Y DESARROLLO DEL SOTWARE</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>18-13</td><td>20</td></tr>
<tr><td>FICHA 7 3525006</td><td>EDUCACION AMBIENTAL</td><td>SANTANDER DE QUILICHAO</td><td>18 - 13</td><td>45</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL, DEL MES</td><td></td><td></td><td>149</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<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><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></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>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>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 políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca</td>
<td>
Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>COCINA</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>3411864</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>PRODUCIR ALIMENTOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>COCINA</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>3315184</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>PRODUCIR ALIMENTOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>ARCHIVO</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>3479053</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la gestión de archivos en el sector empresarial</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>3315224</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>FOMENTAR PRÁCTICAS EFICACES DEL CUIDADO Y LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DESDE LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO;</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></td><td>TENIENDO EN CUENTA ELCOMPONENTE ÉTICO Y DE LA P</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>3411912</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANAÑISIS Y DESARROLLO DEL SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Estrategias Para La Implementación De Software En Las Empresas Del Sector Productivo Del Departamento Del Cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Especificar El Modelo Conceptual Y Estructurar La Propuesta Técnica Del Proyecto De Software</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6</td><td>3525006</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>EDUCACION AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>COORDINAR CAMPAÑA AMBIENTAL SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOTORÍA Y NORMATIVA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7</td><td>3473470</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ARCHIVO</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la gestión de archivos en el sector empresarial</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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.</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>3473470</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>33</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>DIEGO FERNANDO ROZO PRADA
SHARICK VANESSA RUIZ PAZ</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>3479053</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>31</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>ANDRI CARINA CARDONA PERDOMO
DIEGO ALEJANDRO RIOS GRAJALES</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>3315224</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>LUZ EDITH TORO MORA
YINETH PEÑA DAGUA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>3411912</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>20</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>JUAN EDUARDO PAVI VARGAS</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal.</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</td><td>3411922</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr>
<tr><td></td><td>IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>27</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Esta en proceso de deserción

JHON EDWARD PIÑEROS GUTIERREZ
CARMEN ELIANA CRUZ MEDINA</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS</td>
</tr>
</table>

		JUAN DIEGO CIFUENTES SANDOVAL HILARY OREJUELA CANIZALES	

Ficha	3411864
Programa	COCINA
	IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
No. Aprendices matriculados	30
No. Aprendices retirados	4
No. Aprendices aprobados	25
No. Aprendices sin valorar	1
Justificación de la no emisión de juicios	Está en proceso de Deserción

	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.	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium

Ficha 1.	
Programa	
Nombre de los aprendices	

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)

5	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 de	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)

Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas
Proyecto 1.			
Proyecto 2.			
Proyecto n.			
		Total, horas mes	

	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.		
6	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.	Reportar detalle de acciones realizadas Actividad realizada | Horas ejecutadas |	(No Aplica)

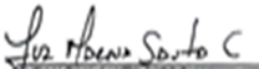
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

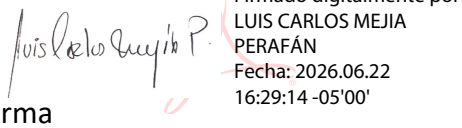
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080997937 de la planilla, operador SIMPLE mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



LUZ MARINA SANTA CARDONA
Contratista
C.C. 29899414

Recibí a satisfacción:



Firma
LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 9118018 de 2026
Coordinador Académico 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.