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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayan, junio del 2026

Señor(a)
ADA LORENA CERON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9133309
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Ciudad Popayán Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9133309

DAVID EDUARDO LOZADA CERON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10296037 de Popayán Cauca, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, A) diez pagos iguales por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE ($4.797.497) COP Incluido IVA, de febrero hasta noviembre. B) y un por valor de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($1.294.999) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre 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: Informática y Desarrollo de Software de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios 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 rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Impartir formación profesional integral que no solo abarque los conocimientos técnicos y académicos, sino también las habilidades y actitudes necesarias para su desempeño en el sector productivo, promoviendo su crecimiento personal y profesional. Este acompañamiento se realizará conforme a las directrices y objetivos del programa de formación, garantizando que se desarrollen tanto las competencias específicas como las habilidades blandas requeridas para su éxito en el ámbito laboral.</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>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3408813</td><td>ADSO</td><td>Lunes:01:00PM-06:00PM
miercoles : 01:00PM-06:00PM</td><td>45</td></tr>
<tr><td>3411925</td><td>ADSO</td><td>Lunes 06:00 PM 10:00 PM
viernes 06:00 PM 10:00 PM</td><td>46</td></tr>
<tr><td>317879</td><td>ADSO</td><td>Jueves 07:00 am – 01:00 pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3412038</td><td>ADSO</td><td>Sábado 08:00 AM - 01:00 PM</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>135</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

https://forms.office.com/r/EDZYrzgiRy</td></tr>
<tr><td>Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva.

<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ejecutar la prestación del servicio como instructor SENA, a los aprendices matriculados en los programas asignados en la programación mensual, desarrollando las</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3408813</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANÁLISISI Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
</table></td><td>Actas de trimestre y reunión equipo ejecutor
Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el lugar, jornada y modalidad establecidos en la ficha de caracterización.</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Codificar los módulos del software stand-alone, web y móvil</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>2999919</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANÁLISISI Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Codificar los módulos del software stand-alone, web y móvil</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3411925</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANÁLISISI Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>ESTRUCTURAR PROCESOS LOGICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALGORITMOS</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>317879</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANÁLISISI Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>ESTRUCTURAR PROCESOS LOGICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALGORITMOS</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
</td>
<td>apoyo registrado equipos de clases de TEAMS para cada ficha</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Reportar novedades de aprendices presentadas en la ejecución de la formación de acuerdo con el reglamento de aprendiz y las fichas asociadas</td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3412038</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNICO EN PROGRAMACION</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE INTEGRADOR DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>ESTRUCTURAR PROCESOS LOGICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALGORITMOS</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>Diseño</td></tr>
</table>
</td>
<td>No se reportan novedades</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de Aprendices</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Emitir los juicios evaluativos (criterios de evaluación) de los aprendices pertenecientes a las fichas en las que se encuentre asociado el contratista, dentro de los ocho (8) días hábiles establecidos por la normatividad vigente, como mecanismo de control de calidad; registrando oportunamente la valoración en el sistema dispuesto por la entidad (SOFIA Plus) y en los</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>No. Ficha</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad realizada</td><td></td></tr>
<tr><td>Horas asignadas</td><td></td></tr>
<tr><td>Observación</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte de juicios evaluativos el cual se incluye en el archivo de Gestión Contractual de cada mes.</td>
</tr>
</table>

	Medios requeridos por la coordinación académica y/o subdirecciones centro de formación		
5	Garantizar el pago oportuno de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los primeros diez (10) días de cada mes,	Realizo el pago de aportes a seguridad social de la planilla de Aportes en línea para el mes de febrero conforme a las normativas vigentes.	Planilla de pago seguridad social la cual se incluye en el archivo de Gestión Financiera de cada mes.
6	Entregar de manera mensual y oportuna los documentos requeridos para el trámite de pago de los honorarios, los cuales serán almacenados digitalmente en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios. Asegurarse de que la planilla para el pago de honorarios cumpla con las disposiciones vigentes o las	Se elaboró el informé para el presente mes y demás documentos requeridos para dar trámite al pago de los honorarios.	Se envían a drive de Outlock

<table>
<tr>
<td>7</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>DESARROLLO CURRICULAR</td><td>8</td></tr><tr><td>APOYO A GESTION EMPRESARIAL, ENTRENAMIENTO EVENTO DE EMPRENDIMIENTO CALI VALLE</td><td>12</td></tr></table></td>
<td></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				

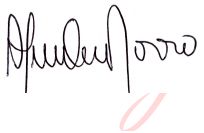
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505191204 de la planilla, aportes en línea mayo del 2026.

Cordialmente,



DAVID EDUARDO LOZADA CERON
Contratista
C.C. 10296037 DE POPAYAN

Firma



Firmado digitalmente
por Ada Lorena
Ceron Rosero
Fecha: 2026.06.24
14:45:21 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9133309 de 2026
COORDINADOR(A) ACADÉMICO

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.