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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, julio de 2026

Señor(a)
ADA LORENA CERÓN ROSERO
Supervisor(a) contrato nro.CO1.PCCNTR.9131332
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.9131332) del año 2026

Yesika Viviana Oyola Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1061735846 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: *El valor total del contrato es por la suma de Cuarenta y ocho millones novecientos cincuenta y cuatro mil ciento treinta y seis pesos M/CTE. ($ 48.954.136) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) 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 noviembre de 2026. B). Un último pago por valor de Un millón quinientos setenta y nueve mil ciento sesenta y seis pesos M/CTE. ($ 1.579.166) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2026*.

Plazo: Será hasta el 10 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: Bilingüismo de la Coordinación Académica Titulada.

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>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>
<table>
<tr><th>No. de Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1 3172915</td><td>TÉCNOLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Popayán</td><td>Martes de 18 a 22 horas</td><td>12 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 3411990</td><td>TECNICO ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</td><td>Inzá</td><td>Martes 13 a 18 horas</td><td>24 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 3140785</td><td>TECNOLOGO GESTION ADM EN SALUD</td><td>Popayán</td><td>Lunes de 13 a 18</td><td>10 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 3412018</td><td>TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td><td>Inzá</td><td>Lunes de 7 a 13 horas</td><td>40 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 3411959</td><td>TÈCNICO EN BARISMO</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 6 a 10 pm</td><td>16 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 3172879</td><td>TECNÓLOGO EN ANÁLISIS DE SOFTWARE</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 7 a 13 horas</td><td>24 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 8 3411983</td><td>TECNICO EN BARISMO</td><td>Popayán</td><td>Miércoles de 13 a 18:00</td><td>12 horas</td></tr>
<tr><td>Ficha 9 3172884</td><td>TÉCNOLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Santander de Quilichao</td><td>Jueves de 18 pm a 22 horas</td><td>16 horas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>154 horas</td></tr>
</table>
</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 actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el lugar, jornada y modalidad establecidos en la ficha de caracterización.</td><td>
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3172879</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNOLOGO EN ANALISIS Y 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>AP01-DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SOFTWARE Y METODOLOGIA A UTILIZAR TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA DE CALIDAD VIGENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

FASE DEL PROYECTO	ANÁLISIS

Ficha 2	*3411990*
Programa	***TECNICO ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA***
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Actividad del proyecto	COMPRENDER MÉTODOS DE INTERACCIÓN EN UNA SEGUNDA LENGUA PARA FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN DIFERENTES CONTEXTOS SOCIALES.
FASE DEL PROYECTO	2- PLANEACIÓN

Ficha 3	*3140785*
Programa	**TECNOLOGO EN GESTION ADM. EN SALUD**
Proyecto	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ATENCION AL USUARIO EN UN PRESTADOR DE SERVICIO DE SALUD DE LA CIUDAD DE POPAYÁN
Actividad del proyecto	RECONOCER EL MARCO NORMATIVO Y REFERENTES TEORICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES DE
Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4	*3412018*
Programa	***TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS***
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Actividad del proyecto	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DEL SERVICIO, LA CALIDAD Y LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ EN LAS TIENDAS DE CAFES ESPECIALES DE LA CIUDAD DE

Ficha 5	*3411959*
Programa	TECNICO EN BARISMO
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
Actividad del proyecto	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DEL SERVICIO, LA CALIDAD Y LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ EN LAS TIENDAS DE CAFES ESPECIALES DE LA CIUDAD DE
Fase del proyecto	Análisis

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 6</td><td>3233289</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNICO EN BARISMO</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>REALIZAR EL DIAGNOSTICO DEL SERVICIO, LA CALIDAD Y LA PREPARACIÓN DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ EN LAS TIENDAS DE CAFES ESPECIALES DE LA CIUDAD DE</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS Y PLANEACIÓN</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7</td><td>3315184</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNICO EN COCINA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURANTE, CAFÉ, BAR Y OTROS PROVEEDORES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>DIAGNOSTICAR TENDENCIAS, NECESIDADES Y VARIABLES DE CONSUMO DEL SECTOR DE HOTELES, RESTAURANTES Y CAFÉS A NIVEL LOCAL Y REGIONAL</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Diagnóstico</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 8</td><td>3172915</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TÉCNOLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>FORMULACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIO PARA EMPRENDER PROYECTOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO A LAS TENDENCIAS Y AL COMPORTAMIENTO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. ESTRUCTURAR LA IDEA DE NEGOCIO BAJO LAS CONDICIONES DE MERCADO Y OPORTUNIDADES, MEDIANTE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ESTUDIO MERCADOLÓGICO.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACIÓN</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</td>
<td>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (icbuesaquillo@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td><td></td><td></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
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3172879</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>4</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>3411990</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNICO ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>*Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
*Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>29</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>12</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>3315184</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNICO EN COCINA</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>1</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>1</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

Justificación de la no emisión de juicios	Retirados KELLY TATIANA GARCIA GRIMALDOS CC 1112044154

Ficha 4	*3140785*
Programa	**TECNOLOGO EN GESTION ADM. EN SALUD**
Resultado de aprendizaje	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	23
No. Aprendices sin valorar	2
Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices retirados: ZULI ALEYDA PALECHOR 1061807476 LUIS FERNANDO HOYOS 1061749814

Ficha 5	*3412018*
Programa	***TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS***
Resultado de aprendizaje	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
No. Aprendices matriculados	24
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	24
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	N/A

Ficha 6	*3411959*
Programa	***TÈCNICO EN BARISMO***
Resultado de aprendizaje	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD E INNOVACIÓN EN SERVICIOS DE BARISMO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
No. Aprendices matriculados	15
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	15
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	NINGUNA

Ficha 7	*3140805*
Programa	TECNOLOGO GESTION ADM EN SALUD
Resultado de aprendizaje	Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

		<table><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>21</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>5</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>19</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>NINGUNA</td></tr></table>	
5	Garantizar el pago oportuno de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, conforme a la normatividad vigente.	Se elaboró el informé para el presente me s y demás documentos requeridos para dar trámite al pago de los honorarios.	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 establecidas por la entidad.	Se elaboró el informé para el presente me s y demás documentos requeridos para dar trámite al pago de los honorarios.	

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.

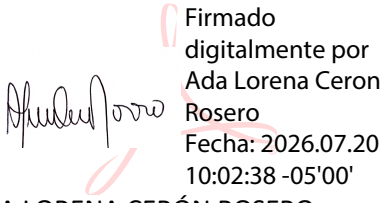
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	158326	Santander de Quilichao	11 de junio 2026	26 de junio 2026
2	182226	Santander de Quilichao	02 de julio 2026	10 de julio de 2026

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. 9506844178 de la planilla de APORTES EN LINEA referente al mes de **JUNIO DE 2026.**

Cordialmente,



Firma
Yésika Viviana Oyola Salazar Contratista
C.C. No. 1061735846



ADA LORENA CERÓN ROSERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9131332 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.
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.