



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 Cauca, Julio del 2026

Señor(a)

LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9128987

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9128987 del 2026

LEANA ROCIO ILES MUÑOZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.761.688 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACIÓN ACADÉMICA REGULAR TITULADA, 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 Treinta y siete millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos setenta y seis pesos M/CTE. (\$ 37.899.976) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Ocho (8) 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 septiembre de 2026.

Plazo: El plazo será hasta el 30 de septiembre 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 programación 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 formación regular en las diferentes redes del conocimiento: integralidad (interacción consigo mismo, con los demás, con la naturaleza y con la



trascendencia) de la coordinación académica titulada del centro de comercio y servicios en el departamento del cauca.

Ejecución mensual de actividades:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																								
1	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	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)																																								
		<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>3335953</td><td>Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC</td><td>Popayán</td><td>18:00-22:00</td><td>16</td></tr><tr><td>3118361</td><td>Coordinación de Procesos Logísticos</td><td>Popayán</td><td>18:00-22:00</td><td>16</td></tr><tr><td>3118577</td><td>Coordinación de Procesos Logísticos</td><td>Popayán</td><td>18:00-22:00</td><td>8</td></tr><tr><td>3134572</td><td>Coordinación de Procesos Logísticos</td><td>Popayán</td><td>18:00-22:00</td><td>16</td></tr><tr><td>3411836</td><td>Gestión administrativa</td><td>Popayán</td><td>13:00-18:00</td><td>15</td></tr><tr><td>3492662</td><td>Gestión Administrativa del Sector salud</td><td>Popayán</td><td>7:00- 13:00</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>101</td></tr></table>		No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	3335953	Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC	Popayán	18:00-22:00	16	3118361	Coordinación de Procesos Logísticos	Popayán	18:00-22:00	16	3118577	Coordinación de Procesos Logísticos	Popayán	18:00-22:00	8	3134572	Coordinación de Procesos Logísticos	Popayán	18:00-22:00	16	3411836	Gestión administrativa	Popayán	13:00-18:00	15	3492662	Gestión Administrativa del Sector salud	Popayán	7:00- 13:00	30				TOTAL, HORAS MES	101
		No. Ficha		Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																				
		3335953		Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC	Popayán	18:00-22:00	16																																				
		3118361		Coordinación de Procesos Logísticos	Popayán	18:00-22:00	16																																				
		3118577		Coordinación de Procesos Logísticos	Popayán	18:00-22:00	8																																				
		3134572		Coordinación de Procesos Logísticos	Popayán	18:00-22:00	16																																				
		3411836		Gestión administrativa	Popayán	13:00-18:00	15																																				
		3492662		Gestión Administrativa del Sector salud	Popayán	7:00- 13:00	30																																				
						TOTAL, HORAS MES	101																																				
NOTA: Inserte Filas si es requerido																																											
Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS Zajuna, 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>3141017</td><td>Atención Integral a la Primera Infancia.</td><td>20</td><td>40</td></tr><tr><td>3069097</td><td>Atención Integral a la Primera Infancia.</td><td>8</td><td>16</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>56</td></tr></table>		No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes	3141017	Atención Integral a la Primera Infancia.	20	40	3069097	Atención Integral a la Primera Infancia.	8	16			TOTAL, HORAS MES	56																										
No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																																								
3141017	Atención Integral a la Primera Infancia.	20	40																																								
3069097	Atención Integral a la Primera Infancia.	8	16																																								
		TOTAL, HORAS MES	56																																								
NOTA: Inserte Filas si es requerido																																											
2	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Zajuna.																																								
		<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3335953</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.</td></tr></table>		Ficha 1.	3335953	Programa	Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC	Proyecto	Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.																																		
		Ficha 1.		3335953																																							
		Programa		Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC																																							
Proyecto	Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.																																										



	exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	Actividad del proyecto	Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.
		Fase del proyecto	Ejecución
		Ficha 2.	3118361
		Programa	Coordinación de Procesos Logísticos
		Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
		Actividad del proyecto	Elaborar el informe de los procesos logísticos.
		Fase del proyecto	Evaluación
		Ficha 3.	3118577
		Programa	Coordinación de Procesos Logísticos
		Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
		Actividad del proyecto	Elaborar el informe de los procesos logísticos.
		Fase del proyecto	Evaluación
		Ficha 4.	3134572
		Programa	Coordinación de Procesos Logísticos
		Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
		Actividad del proyecto	Elaborar el informe de los procesos logísticos.
		Fase del proyecto	Evaluación
		Ficha 5.	3411836
		Programa	Gestión Administrativa
		Proyecto	Propuesta de un modelo de gestión administrativa utilizando la innovación y las tecnologías de la información y comunicación en organizaciones del cauca
		Actividad del proyecto	Desarrollar los procesos o procedimientos en la unidad administrativa de las pymes de acuerdo a la normatividad considerando condiciones medioambientales y de sst
		Fase del proyecto	Ejecución
		Ficha 6.	3492662
		Programa	Gestión Administrativa del Sector Salud
		Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.
		Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de salud.
		Fase del proyecto	Análisis
		Inserte más fichas si lo requiere	
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.	Registro de inasistencias en el



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.	Ficha 1.		3335953	
	Programa	Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC		
	No. Aprendices matriculados	57		
	No. Aprendices con novedades	0		
	Novedad reportada (nombre)	N/A		
	Nombre de aprendices	N/A		
	Ficha 2.		3118361	
	Programa	Coordinación de Procesos Logísticos		
	No. Aprendices matriculados	40		
	No. Aprendices con novedades	0		
	Novedad reportada (nombre)	N/A		
	Nombre de aprendices	N/A		
	Ficha 3.		3118577	
	Programa	Coordinación de Procesos Logísticos		
	No. Aprendices matriculados	37		
	No. Aprendices con novedades	0		
	Novedad reportada (nombre)	N/A		
	Nombre de aprendices	N/A		
	Ficha 4.		3134572	
	Programa	Coordinación de Procesos Logísticos		
	No. Aprendices matriculados	42		
	No. Aprendices con novedades	0		
Novedad reportada (nombre)	N/A			
Nombre de aprendices	N/A			
Ficha 5.		3411836		
Programa	Gestión Administrativa			
No. Aprendices matriculados	31			
No. Aprendices con novedades	0			
Novedad reportada (nombre)	N/A			
Nombre de aprendices	N/A			
Ficha 6.		3492662		
Programa	Gestión Administrativa del Sector Salud			
No. Aprendices matriculados	30			
No. Aprendices con novedades	1			
Novedad reportada (nombre)	Retiro			
Nombre de aprendices	Yuly Lucia Gómez Ruiz			
Inserte más fichas si lo requiere				

aplicativo PLUS	SOFIA
Fecha xxx de correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz al correo icbuesaquillo@sena.edu.co	



4

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.

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

Ficha 1.	3335953
Programa	Preselección de Talento Humano mediado por herramientas TIC
Resultados de aprendizaje	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
No. Aprendices matriculados	57
No. Aprendices retirados	12
No. Aprendices aprobados	19
No. Aprendices sin valorar	26
Justificación de la no emisión de juicios	No se emiten juicios evaluativos a los aprendices que no hacen entrega de evidencias.

Ficha 2.	3118361
Programa	Coordinación de Procesos Logísticos
Resultados de aprendizaje	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
No. Aprendices matriculados	40
No. Aprendices retirados	22
No. Aprendices aprobados	11
No. Aprendices sin valorar	7
Justificación de la no emisión de juicios	No se emiten juicios evaluativos a los aprendices que no hacen entrega de evidencias.

Ficha 3.	3118577
Programa	Coordinación de Procesos Logísticos

Registros en Sofia plus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS Zajuna.



		Resultados de aprendizaje	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	
		No. Aprendices matriculados	37	
		No. Aprendices retirados	26	
		No. Aprendices aprobados	3	
		No. Aprendices sin valorar	8	
		Justificación de la no emisión de juicios	No se emiten juicios evaluativos a los aprendices que no hacen entrega de evidencias.	
		Ficha 4.	3134572	
		Programa	Coordinación de Procesos Logísticos	
		Resultados de aprendizaje	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	
		No. Aprendices matriculados	42	
		No. Aprendices retirados	30	
		No. Aprendices aprobados	2	
		No. Aprendices sin valorar	10	
		Justificación de la no emisión de juicios	No se emiten juicios evaluativos a los aprendices que no hacen entrega de evidencias.	
		Ficha 5.	3411836	
		Programa	Gestión Administrativa	
		Resultados de aprendizaje	Proporcionar atención y servicio al cliente en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.	
		No. Aprendices matriculados	31	
		No. Aprendices retirados	0	
		No. Aprendices aprobados	0	
		No. Aprendices sin valorar	31	



		<table border="1"> <tr> <td>Justificación de la no emisión de juicios</td> <td>Se aclara que no realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje, debido a que únicamente oriento tres sesiones correspondientes al componente de personalidad. La valoración y evaluación de dichos resultados están a cargo del instructor líder, quien es el responsable del seguimiento y cumplimiento del proceso formativo.</td> </tr> <tr> <td>Ficha 6.</td> <td>3492662</td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td>Gestión Administrativa del Sector Salud</td> </tr> <tr> <td>Resultados de aprendizaje</td> <td> 1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos </td> </tr> <tr> <td>No. Aprendices matriculados</td> <td>30</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>4</td> </tr> <tr> <td>Justificación de la no emisión de juicios</td> <td>Los aprendices no asisten a la formación y no presentan las evidencias correspondientes a los resultados de aprendizaje.</td> </tr> </table>	Justificación de la no emisión de juicios	Se aclara que no realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje, debido a que únicamente oriento tres sesiones correspondientes al componente de personalidad. La valoración y evaluación de dichos resultados están a cargo del instructor líder, quien es el responsable del seguimiento y cumplimiento del proceso formativo.	Ficha 6.	3492662	Programa	Gestión Administrativa del Sector Salud	Resultados de aprendizaje	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	No. Aprendices matriculados	30	No. Aprendices retirados	1	No. Aprendices aprobados	25	No. Aprendices sin valorar	4	Justificación de la no emisión de juicios	Los aprendices no asisten a la formación y no presentan las evidencias correspondientes a los resultados de aprendizaje.			
Justificación de la no emisión de juicios	Se aclara que no realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje, debido a que únicamente oriento tres sesiones correspondientes al componente de personalidad. La valoración y evaluación de dichos resultados están a cargo del instructor líder, quien es el responsable del seguimiento y cumplimiento del proceso formativo.																						
Ficha 6.	3492662																						
Programa	Gestión Administrativa del Sector Salud																						
Resultados de aprendizaje	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos																						
No. Aprendices matriculados	30																						
No. Aprendices retirados	1																						
No. Aprendices aprobados	25																						
No. Aprendices sin valorar	4																						
Justificación de la no emisión de juicios	Los aprendices no asisten a la formación y no presentan las evidencias correspondientes a los resultados de aprendizaje.																						
5	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.	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 border="1"> <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 n.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total, horas mes</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2.				Proyecto n.				Total, horas mes				Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
Total, horas mes																							
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 <table border="1"> <tr> <th>Actividad realizada</th> <th>Horas ejecutadas</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas			Actas, registro de asistencia																
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	182326	Popayán- Pueblo Nuevo Ciprés- Popayán	2/07/2026	3/07/2026

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. 86679959 operador Enlace operativo referente al mes de junio del 2026.

Cordialmente,

Firma

LEANA ROCIO ILES MUÑOZ

Contratista

C.C. 1.061.761.688

Firma

LUIS CARLOS MEJÍA PERAFAN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9128987 de 2026

Coordinador 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.”