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

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, julio de 2026

Señor
**LUIS CARLOS MEJA PERAFAN**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167835 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9167835 del año 2026

HAMES ALFONSO VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76317344 de Popayán, 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 Cincuenta millones quinientos noventa y cuatro mil seiscientos veintiún pesos M/CTE. ($ 47.374.970) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Once (11) pagos iguales por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. ($ 4.737.497) por los meses de febrero a noviembre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como Instructor 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: Mercadeo y Ventas de la Coordinación Académica.

**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">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</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:<br><br>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
<br>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><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 Territorium, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva<br><br>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></tr>
<tr><td>3066499</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td><td>30</td><td>60</td></tr>
<tr><td>2999947</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td><td>5</td><td>10</td></tr>
<tr><td>3093065</td><td>DESARROLLO PROCESOS MERCADEO</td><td>40</td><td>95</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>165</td></tr>
</table>
<br>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)<br><br>Diario de campo del mes anterior al reporte</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato</td>
<td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td></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 2.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td></td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium<br>Fecha de publicación:</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 prácticas o casos éxitos por los aprendices.</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>N/A</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS<br>Fecha N/A de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo</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</td>
<td>ETAPA LECTIVA: Registrar en el aplicativo Sofía 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.<br>Juicios para etapa lectiva
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N/A</td></tr>
</table></td>
<td>Registros en Sofiaplus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS Territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N/A</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
<br><br>
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.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>
Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3066499</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2999947</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>3093065</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Procesos Mercadeo</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td>Registros en Sofiaplus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>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.</td>
<td>
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>
<tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)<br>Actas, registro de asistencia<br>Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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<br>Actividad realizada \| Horas ejecutadas<br>[ ] \| [ ] | Actas, registro de asistencia<br>Si aplica se registra de lo contrario registrar (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.

| 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 No. 9506861216 de la planilla APORTES EN LINEA referente al del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Hames A. Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2026.07.16 10:41:01 -05'00'

**HAMES ALFONSO VELASCO**

Contratista

C.C. No. 76.317.344 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Luis Carlos Mejía P.

Firmado digitalmente por LUIS CARLOS MEJIA PERAFÁN

Firma

**LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN**

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9167835 del año 2026

Coordinadora Académica Titulada

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |