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 2026

Señor(a)
LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9095199 del año 2026
Coordinador académico
Centro de Comercio y Servicios, Regional Cauca
Popayán

Asunto Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9095199 del año 2026

LUISA FERNANDA SALAS ACHINTE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1061800179, 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 Treinta y tres millones ciento sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y nueve pesos M/CTE. ($ 33.162.479) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Siete (7) 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 agosto de 2026.

Plazo: será hasta el 30 de agosto 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 GTH-F-062 V10 1 2 GTH-F-062 V10 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: Gestión

Administrativa y Financiera de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios en el departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">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>3140820</td><td>GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Popayán</td><td>7:00 AM A - 1:00 PM</td><td>30</td></tr>
<tr><td>3492590</td><td>GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Popayán</td><td>7:00 AM A - 1:00 PM</td><td>36</td></tr>
<tr><td>3279542</td><td>GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>Popayán</td><td>6:00 PM A 10:00 PM</td><td>19,90</td></tr>
<tr><td>3233346</td><td>GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Popayán</td><td>6:00 PM A 10:00 PM</td><td>8</td></tr>
<tr><td>3411886</td><td>GESTIÓN EMPRESARIAL</td><td>Popayán</td><td>13:00PM A 18:00 PM</td><td>49</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS</td><td>142,90</td></tr>
</table></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 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></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)

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,</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3140820</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL EN EMPRESAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS</td></tr>
</table>

	pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca	**Actividad de Proyecto**: IMPLEMENTAR PROPUESTA DE MEJORA CON SUS RESPECTIVAS ESTRATEGIAS Y NIVEL DE IMPACTO AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL **Fase del Proyecto**: Ejecución **Ficha 2**: **3492590** **Programa**: GESTION EMPRESARIAL **Proyecto**: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL EN EMPRESAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. **Actividad de Proyecto**: IMPLEMENTAR PROPUESTA DE MEJORA CON SUS RESPECTIVAS ESTRATEGIAS Y NIVEL DE IMPACTO AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. **Fase del Proyecto**: Ejecución **Ficha 3**: **3279542** **Programa**: GESTION DEL TALENTO HUMANO **Proyecto**: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR DEFENSA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÁCTICAS INNOVADORAS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL **Actividad de Proyecto**: DISEÑO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO ORIENTADO AL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO EN ESPACIOS DE TRABAJO SEGUROS, INTEGRANDO CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD CONSIDERANDO POLITICAS Y PRINCIPIO. **Fase del Proyecto**: Ejecución **Ficha 4**: **3233346** **Programa**: GESTION EMPRESARIAL **Proyecto**: FORMULACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIO PARA EMPRENDER PROYECTOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS Y AL COMPORTAMIENTO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA Y COLOMBIA	
3	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.		

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Actividad de Proyecto</td><td>INVESTIGAR LAS NECESIDADES, TENDENCIAS DE INNOVACIÓN Y LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO PARA CARACTERIZARLO</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>3411886</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL EN EMPRESAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.</td></tr>
<tr><td>Actividad de Proyecto</td><td>RECONOCER EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.</td></tr>
<tr><td>Fase del Proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr>
</table>
</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>
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>3140820</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices</td><td>28</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td>DESERCIÓN</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3492590</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices</td><td>23</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td>DESERCIÓN</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3279542</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION DEL TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices</td><td>25</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td>DESERCIÓN</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 4</td><td>3233346</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>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices</td><td>21</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices con novedades</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td>DESERCIÓN</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5</td><td>3411886</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices</td><td>30</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices con novedades</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td>DESERCION Y RETIRO</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>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 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</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>3140820</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>FORMULAR ELPROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTAS</td></tr>
<tr><td>N.º Aprendices</td><td>28</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>2</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>26</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>RESULTADO TERMINA A FINALES DE JULIO</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3492590</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION EMPRESARIAL</td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td>COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorium</td>
</tr>
</table>

	pertinencia en el ámbito de la formación profesional.			Registros en Sofiaplus

	INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.
N.º Aprendices	23
No. Aprendices matriculados	
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	
No. Aprendices sin valorar	21
Justificación de la no emisión de juicios	RESULTADO TERMINA A FINALES DE JULIO

Ficha 3.	3279542
Programa	GESTION DEL TALENTO HUMANO
Resultado de aprendizaje	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
No. Aprendices matriculados	29
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	0
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	RESULTADO TERMINA A FINALES EN JULIO

Ficha 2.	**3233346**
Programa	GESTION EMPRESARIAL
Resultado de aprendizaje	FORMULAR ELPROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA
No. Aprendices matriculados	21
No. Aprendices retirados	3
No. Aprendices aprobados	
No. Aprendices sin valorar	18
Justificación de la no emisión de juicios	RESULTADO TERMINA EN AGOSTO

			Reporte de juicios evaluativos

Ficha 4.	**3411886**
Programa	GESTION EMPRESARIAL
Resultado de aprendizaje	IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN
No. Aprendices matriculados	30
No. Aprendices retirados	2
No. Aprendices aprobados	28
No. Aprendices sin valorar	2
Justificación de la no emisión de juicios	retirados

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

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.

Ficha 1.	
Programa	
Nombre de los aprendices	

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

<table>
<tr>
<td>6</td>
<td>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</td>
<td>Otras acciones realizadas

<table>
<tr><th colspan="4">OTRAS ACTIVIDADES</th></tr>
<tr><th>Actividad realizada</th><th>Municipio</th><th>Fecha</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td>DESARROLLO CURRICULAR - Jornada de planeación</td><td>Popayán</td><td>JULIO 2026</td><td>8</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato.</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><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></td><td></td><td>Total, horas mes</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)
Actas, registro de asistencia
Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Gestionar oportunamente y de manera autónoma la solicitud del formato de órdenes de desplazamiento para la ejecución de acciones de formación programadas por la</td>
<td>Reportar detalle de acciones realizadas
<table>
<tr><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Actas, registro de asistencia
Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
</table>

	coordinación académica de formación titulada.		

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				

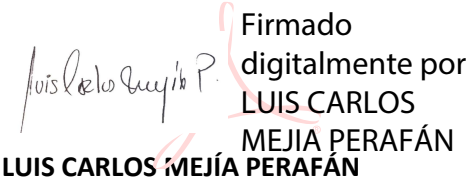
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9506309436 a través del operador aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Cordialmente,



LUISA FERNANDA SALAS ACHINTE
Contratista
CC 1061800179



LUIS CARLOS MEJÍA PERAFÁN
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9095199 DEL 2026
Coordinador 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.