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 CERON ROSERO
Supervisor(a) contrato Nro. **CO1.PCCNTR.9138665**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9138665 de 2026

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1061707144** de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 Instructora 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: Salud y Servicios Personales de la Coordinación.

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">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:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td>Tn en apoyo Adtivo en salud</td><td>Popayán</td><td>13:00 - 21:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS MES</td><td>76</td></tr>
</table>
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.
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2930103</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>8</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2999962</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td><td>4</td><td>66</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, HORAS MES</td><td>84</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td></tr>
<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>3066454</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo suministrado en el informe mensual del instructor.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>los procesos administrativos en entidades</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3234554</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Administrativa del Sector Salud.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3476474</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tn Apoyo Adtivo del Sector Salud.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la ciudad de Popayán.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>
Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.
<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2999962</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>2999962</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</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,</td>
<td>Registrar en el aplicativo Sofía Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3066454</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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>
<table>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>No aplica</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3234554</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>No aplica</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3476474</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tn Apoyo Adtivo del Sector Salud.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>No aplica</td></tr>
</table>
</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</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. Juicios para etapa lectiva.
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3066454</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Tg Gestión Adtiva del Sector Salud</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>4. Verificar la información de la gestión del talento humano a partir del plan de</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataformas y presenciales.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>aplicativo dispuesto por la Entidad.</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>desarrollo institucional, las normas vigentes y las políticas de calidad en salud.
4. Desarrollar estrategias de mejora que favorezcan el empoderamiento de la plataforma</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>10</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>16</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td></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><th>Nombre del proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Nombre 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>
</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>6</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><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>

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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	171926	Vda Cipres pueblo nuevo (El Tambo)	23 de junio del 2026	26 de junio del 2026
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. **4658010855** referente al mes de junio.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ
Fecha: 2026.07.16 11:48:18 -05'00'

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ
Contratista
C.C. No. 1.061.707.144

Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2026.07.22 11:57:35 -05'00'

ADA LORENA CERÓN ROSERO
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.9138665**