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

Popayán, julio del 2026

Señor

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9101717
Coordinador Académica Titulada
Centro de Comercio Servicios Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9101717 del 2026

CAROL VIVIANA LEGARDA CORDOBA identificada con la cédula de ciudadanía No 25.290.692 de Popayán Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 dos millones seiscientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos M/CTE. ($ 42.637.473) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Nueve (9) 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 octubre de 2026.

Plazo: El plazo será hasta el 30 de octubre 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: Gestión Administrativa y Financiera

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el avale la programación del Coordinador(a) Académico(a),asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca</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>3466282</td><td>GESTION DE NEGOCIS Y FINANZAS</td><td>POPAYAN</td><td>1:00 A 7:00PM</td><td>80</td></tr>
<tr><td>3473470</td><td>ASITENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS</td><td>POPAYAN</td><td>7:00 A 1:00 PM</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3479053</td><td>ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS</td><td>POPAYAN</td><td>1:00 A 6:00 PM</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3172882</td><td>GESTION DOCUMENTAL</td><td>POPAYAN</td><td>1:00 A 6:00PM</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ALISTAMIENTO</td><td>POPAYAN</td><td></td><td>24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS</td><td>134</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>158</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

No aplica</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices l asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva</td><td>Reporte Mensual de instructor (RMI)
Diario de campo del mes anterior al eporte</td></tr>
</table>

Realizar las gestiones necesaria s 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.	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. *Ficha 1* Programa: ***3466282*** **Gestión de Negocios y Finanzas** Proyecto: 210303028 - Elaborar planes financieros de acuerdo con procedimientos técnicos y plan estratégico Actividad del proyecto: Cuantificar el patrimonio, estimar el flujo de caja y definir los objetivos del plan a desarrollar de acuerdo con procedimientos técnicos. GA1-210303028-AA2. Evaluar la viabilidad y establecer el nivel de aversión al riesgo según el plan a implementar.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorio Fecha de publicación: No aplica Capturad pantalla revisión de Bitácora s en plataforma
	Fase del proyecto: Análisis	

		Ficha 2	**3172882**
		Programa	**FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA**
		Proyecto	Gestión Documental
		Actividad del proyecto	INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DEL DLLO SOCIAL.
		Fase del proyecto	Análisis
		Ficha 3	**3473470**
		Programa	**Asistencia en Organización de Archivos**
		Proyecto	PROYECTAR INFORMES DE GESTION DE ACUERDO CON POLITICAS INSTITUCIONALES. RAP2. SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS.
		Actividad del proyecto	INTERPRETAR LA ENTIDAD CON SU NORMATIVA, PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES - IDENTIFICAR LA IMPORTANCIA DE LA ETIQUETA Y EL PROTOCOLO EMPRESARIAL - ASUMIR EL ALCANCE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL SERVICIO
		Fase del proyecto	Análisis

Ficha 4	**3479053**
Programa	Asistencia en Organización de Archivos
Proyecto	PROYECTAR INFORMES DE GESTION DE ACUERDO CON POLITICAS INSTITUCIONALES. RAP2. SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLOS
Actividad del proyecto	INTERPRETAR LA ENTIDAD CON SU NORMATIVA, PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES - IDENTIFICAR LA IMPORTANCIA DE LA ETIQUETA Y EL PROTOCOLO EMPRESARIAL - ASUMIR EL ALCANCE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL SERVICIO
Fase del proyecto	Análisis

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Acompañamiento para la diligencia del formato de bitácora.

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3466282</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION DE NEGOCIOS Y FINANZAS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>3172882</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Gestionar de manera independiente 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.</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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Fecha de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo icbuesaquillo@sena.edu.co
No aplica para este mes</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>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 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Resultado de aprendizaje</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
</table>

ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): 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 practica
<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>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorio

No aplica

Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Zajuna</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>	**No aplica para este mes, a la fecha los aprendices asignados se encuentran actualmente en ejecución de su etapa práctica y aún no han culminado el periodo establecido para su evaluación final.**
5	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 pertinencia en el ámbito de la formación profesional.	**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>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>	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
6	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	**Reportar detalle de acciones realizadas** <table><tr><td>Actividad realizada</td><td></td></tr><tr><td>Alistamiento</td><td>24 HORAS</td></tr></table>	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

	eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurandotiemposde respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.		

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				

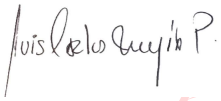
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 37797594 de la planilla, de aportes en línea, con periodo del mes de junio del 2026.

Cordialmente,

Firma 

Carol Viviana Legarda Córdoba
Contratista
C.C. No. 25.290.692 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma 

Firmado digitalmente por LUIS CARLOS MEJIA PERAFÁN

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9101717de 2026