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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mes julio de 2026

Señor(a)
LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9084092 de 2026
Coordinador Académico Titulado
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9084092 del año 2026

Cristian Alonso Cajiao Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 4.615.255, 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. El plazo será hasta el 30 de 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 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: 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>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>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 3172873</td><td>Gestión contable y de información financiera</td><td>Santander</td><td>18:00 pm a 22:00 Pm</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Ficha 3140771</td><td>Gestión contable y de información financiera</td><td>Santander</td><td>13:00 pm a 18:00 pm</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Ficha 3411933</td><td>Gestión contable y de información financiera</td><td>Santander</td><td>07:00 am a 13:00 pm</td><td>42</td></tr>
<tr><td>Ficha 3412059</td><td>Nómina y Prestaciones Sociales</td><td>Villarrica</td><td>13:00 pm a 18:00 Pm</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Ficha 3315080</td><td>Gestión Administrativa</td><td>Santander</td><td>07:00am a 1:00pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 3411931</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Popayán</td><td>07:00am a 1:00pm</td><td>18</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Total Horas</td><td>122</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI julio)</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 asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td>Horas Mes</td></tr>
<tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></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>3172873</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3412059</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Nómina y Prestaciones Sociales</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Optimización del procedimiento de liquidación nómina y prestaciones sociales en mipymes de la región</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar las necesidades del procedimiento de liquidación de nómina</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>y prestaciones proponiendo el plan de acciones de mejora</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3140771</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3315080</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de un modelo de gestión administrativa utilizando la innovación y las tecnologías de la información y comunicación en organizaciones del cauca</td></tr>
<tr><td>Actividad del Proyecto</td><td>Desarrollar los procesos o procedimientos en la unidad administrativa de las PYME de acuerdo a la normatividad considerando condiciones medioambientales y de SST.</td></tr>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3411933</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>3411931</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Técnico en Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td>Fecha de publicación:06 de julio 2026</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</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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr>
<tr><td>Novedad reportada</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>.</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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></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 aplicativo dispuesto por la Entidad.</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>3412059</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Nómina y Prestaciones sociales</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Elaboración de cuadros comparativos y registro en formato de nómina de acuerdo a su clasificación</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>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aun no se ha terminado el resultado.</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td>3172873</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa.</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>N/A</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 3</td><td>3315080</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.</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>N/A</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Aun no se termina el Resultado</td></tr>
<tr><td>Ficha 4</td><td>3140771</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
</table></td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorium

Reporte de juicios evaluativos

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></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>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 5</td><td>3411933</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión contable y de información financiera</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</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>Aun no se termina el Resultado</td></tr>
<tr><td>Ficha 6</td><td>3411931</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</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>Aun no se termina el Resultado</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
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>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Zajuna.</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 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>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><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr>
<tr><td>Diseño curricular</td><td>24</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 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

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. 9506961558 de aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,



Cristian Alonso Cajiao Bermúdez
Contratista
C.C. No. 4.615.255

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9084092 de 2026

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.