PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Cauca, Febrero de 2026

Señor
DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9087301**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026.

Referencia: CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9087301** del año 2026.

DANIEL EDUARDO BOLAÑOS BONILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10294886 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios - Regional Cauca, 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 de Cuarenta y siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos MCTE. ($ 47.374.970,00) COP incluido IVA, los cuales se pagaran de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos MCTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO: 930710-0314Instructor. 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

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

<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>3142103</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>Lunes a viernes 13:00 a 18:00 y Sábados de 7:00 a 13:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3315185</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>Lunes a viernes 13:00 a 18:00 y Sábados de 7:00 a 13:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3172876</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>Lunes a Viernes 7:00 a 13:00</td><td>48</td></tr>
<tr><td>3233464</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>Lunes a Viernes 13:00 a 19:00</td><td>48</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>156</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Registro de horas del mes cargado en la plataforma Sofia Plus</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 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>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Ficha 2</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>
</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>3142103</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria y de Entidades financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A13 Aplicar la política de crédito para el otorgamiento de las operaciones activas.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3315185</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria y de Entidades financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A-3 Preparar el proceso de venta y negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3172876</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria y de Entidades financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A11 Ejecutar el procedimiento para la recepción y pago de los depósitos, mantenimiento de efectivo, cuadre diario de operaciones; aplicando las medidas de seguridad y las normas institucionales</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3233464</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria y de Entidades financieras</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>A12 Verificar los procesos establecidos para comprobar la exactitud matemática, clasificación del efectivo, títulos valores y las operaciones realizadas en las entidades financieras.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación.</td></tr>
</table>

Inserte más fichas si lo requiere</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo

Registro de inasistencias reportadas en la plataforma Sofia Plus</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</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>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>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Reporte de novedades</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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>Inserte más fichas si lo requiere</td><td>registradas en las actas de la ficha y reportadas de manera oportuna a coordinación Académica</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">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:

En el mes de febrero se dio inicio a la orientación de nuevos Resultados de Aprendizaje (RAP), de acuerdo con la planeación pedagógica establecida para las fichas 3142103, 3315185, 3172876 y 3233464. Durante este periodo se encuentran en desarrollo las actividades contempladas en las respectivas guías de aprendizaje.

En consecuencia, a la fecha no se han emitido juicios evaluativos, dado que los aprendices aún no han presentado las actividades finales correspondientes a cada RAP. Una vez culminen dichas actividades, se procederá a emitir los juicios evaluativos pertinentes dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje</td><td>Emisión de juicios evaluativos correspondientes a cada Resultado de aprendizaje aquí relacionado en el aplicativo Sofia Plus</td></tr>
<tr><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>N/A</td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td>N/A</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 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 horas</td></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</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>
</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 Actividad realizada: N/A Horas ejecutadas: N/A	Actas, registro de asistencia 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 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 No. 8344138351 de la planilla, operador Compensar/Miplanilla, mes de enero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

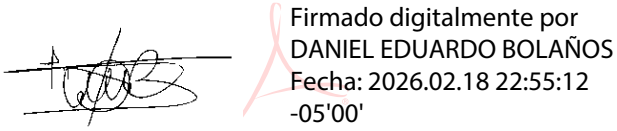
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es)

se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobros.

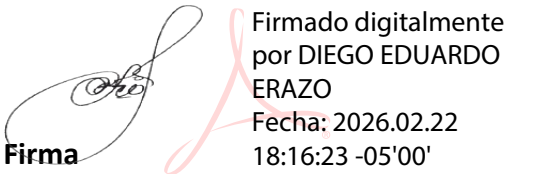
Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma
DANIEL EDUARDO BOLAÑOS BONILLA
Contratista
C.C. 10294886.

Recibí a satisfacción:



Firma
DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9087301 de 2026
Coordinador Académico Titulada