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

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**


SENA

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **x** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, Marzo 2026

Señor
**DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO**
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 9091294**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

**Referencia: CO1.PCCNTR. 9091294**

Yo Sandra Patricia Bastidas Vivas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.289.695, 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 de **Cuarenta y siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos M/CTE**. **($ 47.374.970)** 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 M/CTE. ($ 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: Prestar servicios profesionales como Instructor, 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 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 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>3172876</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>07:00 a 13:00</td><td>54</td></tr>
<tr><td>3142103</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3233464</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 19:00</td><td>60</td></tr>
<tr><td>3315185</td><td>Gestión Bancaria</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>25</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>159</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI) reportado al enlace por la coordinación academica.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<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, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca</td>
<td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.<br><br>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3172876</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</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>A14 Formalizar las operaciones de crédito aplicando los procedimientos de tipo operativo de acuerdo a la política de crédito</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<br>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3142103</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</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>A14 Formalizar las operaciones de crédito aplicando los procedimientos de tipo operativo de acuerdo a la política de crédito</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<br>
<table>
<tr><td>Ficha 3</td><td>3233464</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</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</td></tr>
</table>
</td>
<td>Evidencias: Registro fotograficos, listas de asistencia, pantallazos de las de actividades desarrolladas en formación profesional integral.</td>
</tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | información suministrada por el cliente. |
| Fase del proyecto | Analisis |

| | |
|---|---|
| Ficha 4. | 3315185 |
| Programa | Gestión Bancaria |
| Proyecto | Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero |
| Actividad del proyecto | A-2 Identificar la estructura del sistema financiero Colombiano y su normatividad. |
| Fase del proyecto | Analisis |

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>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</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>3172876</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>A la fecha solo se ha ejecutado en la plataforma Sofia Plus, una sola novedad, correspondiente a un (1) Retiro Voluntario.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Retiro Voluntario: Brenda stephania castro hoyos c.c. 1063809888</td></tr>
</table>
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>3315185</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>A la fecha se ha ejecutado en la plataforma Sofia Plus las 8 novedades, de la siguiente manera ( uno aplazado, 6 cancelados y un traslado).</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Cancelado: Valeria Castro Gutierrez cc. 1002820402, Virginia Hurtado Bonilla cc.1002965812, Sebastian Moriano Arias cc 1058548908, Jicel Alexandra sarri cc 1061598566, Luz Angela</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS<br><br>Reporte de novedades en formato digital, mediante correo electronico remitido a la coordinación Academica, a traves del cual se informa la novedad del aprendiz enviado al correo icbuesaquillo@sena.edu.co</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td></td><td>Almendras cc 1061765109, Lizeth viviana alvarez cc 1131024206.<br>Aplazamiento: Norelly Arias c.c.1060876841<br>Traslado: Erika Viviana Giraldo cc 34327617</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 establecida 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>Juicios para etapa lectiva:<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3233464</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Bancaria</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>272955 - DESARROLLAR LOS PROCESOS PARA EL TRÁMITE DE OPERACIONES DE CRÉDITO EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS EXTERNAS.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>3</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>23</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N/A</td></tr></table></td><td>Registros en Sofia Plus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Inasistencias del Aprendiz<br><br>Reporte de horas registrada en sofia plus reportada a Coordinación Académica en planillas mensuales de gestion contractual (GC)<br><br>Guia de Aprendizaje, instrumento de evaluación y Material de Apoyo reportado en planilla mensual</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>(GC)</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 pertinencia en el ámbito de la formación profesional</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.<br>Juicios para etapa lectiva<br><br><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><br>NO APLICA</td><td>Registros en Sofia Plus<br><br>Reporte de juicios evaluativos<br><br>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva</td></tr>
</table>

<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.<br>Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.</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>
NO APLICA</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)<br><br>Actas, registro de asistencia<br><br>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 |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. 9501185822 de la planilla, operador Aportes en linea, referente al mes de **febrero de 2026.**

Cordialmente,

Cordialmente



_____

**Firma**
**Sandra Patricia Bastidas Vivas**
**Contratista**
**C.C. 25.289.695**

Firmado digitalmente por DIEGO EDUARDO ERAZO
Fecha: 2026.03.17 18:01:47 -05'00'

_____

**Firma**
**DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9091294 de 2026**
**Coordinador Académico Titulada**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br><br>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. |