



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Dorada, Caldas; Marzo del 2026

Señor (a)  
**ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ GIRALDO**  
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9228448**  
Coordinador Académico  
Centro Pecuario y Agroempresarial  
La Dorada, Caldas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes **Marzo del 2026**

**Referencia: CO1.PCCNTR.9228448 de 2026**

**Sandra Milena Parra Bocanegra**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **65.829.035** de **Chaparral Tolima**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Pecuario y Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **Marzo del 2026**.

**Valor y forma de Pago:** Valor y forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista por valores mensuales de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (**\$ 4.737.497**) de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**\$4.263.747**) correspondiente a los días del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (**\$ 4.737.497**) correspondiente a los meses de marzo a noviembre y c) dos (2) pagos en el mes de diciembre que sumados dan un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.894.999) correspondiente a los días del mes de diciembre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el día **12 de Diciembre** de 2026



**OBJETO:**

PRESTAR SERVICIOS PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PRESENCIALES Y/O VIRTUALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y A LOS ESTÁNDARES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL, APOYANDO PROCESOS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR PARA EL PROGRAMA DE GESTION BANCARIA Y/O SEGUIMIENTO A ETAPA PRACTICA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Planeación de actividades académicas, inducción institucional.	<b>1.1</b> Recepción de actividades propuestas al correo electrónico
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución en la formación: <b>Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras</b> <b>ID 3230956</b>	<b>1.2</b> Orientación en formación <b>Titulada</b> <b>ID 3230956</b>
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución formación	Orientación en formación <b>Titulada</b> <b>ID 3230956</b>
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.



	pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En el presente periodo no se ha registrado algún juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus teniendo en cuenta que el resultado de aprendizaje orientado apenas inicio en esta vigencia.	No aplica para este periodo.
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación según los lineamientos vigentes para la entidad	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el presente periodo no se ha registrado algún juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus teniendo en cuenta que el resultado de aprendizaje orientado no se ha terminado de ejecutar.  Tampoco se han registrado novedades o hallazgos.	No aplica para este periodo.
9	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En cada sesión se promueven actividades que lleven al cumplimiento del reglamento.	Se aplica durante la jornada de formación.



11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	Se realizó el periodo anterior	No aplica para este periodo
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizan las publicaciones a través de las plataformas de redes sociales en el momento que se realizan las ofertas educativas por parte del centro de formación.	Se realiza la promoción y divulgación de las ofertas educativas en las plataformas de redes sociales.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza validación de documentación para proceso de certificación de dos (2) aprendices de las fichas asignadas en el año anterior y se realiza acompañamiento aprendices para registrar etapa productiva	Se realiza validación de documentación para proceso de certificación y registro etapa productiva
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
15	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral Técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral Pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de esta, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual.	Se realizó en el mes de diciembre del año 2024.	Se realizará el proceso de inscripción cuando para la actualización cuando se abran convocatorias para tal fin.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se realizó el acompañamiento a los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, brindando orientación, seguimiento y apoyo durante su desarrollo, con el fin de fortalecer la participación, el bienestar integral y la integración de	



		los aprendices dentro del proceso formativo.	
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
19	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del contrato	Invitación reunión equipo ejecutor (Marzo 04 /2026)	<b>1.3 Correo invitación reunión equipo ejecutor – Asistencia a la reunión (Marzo 04/2026)</b>
20.	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA " o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual. Esto se debe aportar		



	en un tiempo máximo del 50% del contrato ejecutado.		
--	---	--	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

**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 pago planilla 9501346146 correspondiente al mes de Febrero 2026, operadores Nueva EPS, ARL Positiva y fondo de pensiones Protección (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA**

Contratista  
C.C. No: 65.829.035

Recibí a satisfacción:

**ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ GIRALDO**

Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR. 9228448  
Coordinador Académico



## EVIDENCIAS:

### 1.1 Recepción Actividades plataforma Classroom.

Classroom > GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIER...  
TECNOLOGO ID 3230956

Instrucciones Trabajo del estudiante

Devolver 100

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

Entregadas

Estudiante	Puntuación
Adriana Ferro	___/100
Alejandra Lopez	___/100
allisson valbuena	___/100
Angie Trejos	___/100

#### ELABORACIÓN MATRIZ GENERAL DE RIESGOS (APLICACIÓN DE CASO)

19 Entregadas 1 Asignada

El periodo de entrega finalizó el 5 mar, 11:59 p.m.

Todas

- Adriana Ferro: matriz de riesgos .pdf Entregada
- Alejandra Lopez: CamScanner 05-03... Entregada
- allisson valbuena: matriz de riesgos.pdf Entregada
- Angie Trejos: Matriz general de ri... Entregada

Classroom > GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIER...  
TECNOLOGO ID 3230956

Instrucciones Trabajo del estudiante

Devolver 100 puntos

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

Entregadas

Estudiante	Puntuación
Adriana Ferro	___/100
Alejandra Lopez	___/100
allisson valbuena	___/100
Angie Trejos	___/100

#### MATRIZ DOFA APLICADA ROL GESTOR FINANCIERO

18 Entregadas 2 Asignadas

El periodo de entrega finalizó el 1 mar, 11:59 p.m.

Asignadas

- edwin bustos avila: D-O-F-A Edwin.pdf Sin entregar
- JULIAN EMMANUEL BEDOYA: No hay archivos adj... Sin entregar



## 1.2 Orientación Formación Titulada - Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras





### 1.3 Correo Invitación Reunión Equipo Ejecutor–Asistencia a la Reunión Marzo 4 2026)

**Resultados**

Buen día, estimados Gest... Bandeja de entr...  
Formato Progra...

coordcpya  
coordcpya ha compartido la carpeta "... Mié 4/03  
coordcpya te ha invitado ... Bandeja de entr...

coordcpya  
RE: Actividad Día de La Mujer Mié 4/03  
Cordial saludo, En atenció... Bandeja de entr...

coordcpya  
Revisión de programación CRONODE Vie 27/02  
Estimados instructor... Bandeja de entr... 1

coordcpya  
Reunión Equipo Ejecutor y Cargue de... Vie 20/02  
Buen día estimados Instru... Bandeja de entr...

coordcpya  
Difusión Bolsa Corporativa – Oferta ... Jue 19/02  
Buen día estimados Instru... Bandeja de entr...  
Bolsa Corporati...

coordcpya

**Reunión Equipo Ejecutor y Cargue de Actas 2026** Pública Resumir

Deseo se encuentren muy bien.

Me permito invitarles a la reunión de equipo ejecutor que se realizará el miércoles 4 de marzo de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., en el ambiente multipropósito. Para las mesas de trabajo por formación, estarán disponibles adicionalmente los ambientes seis y siete.

Adjunto el enlace de la carpeta [ACTAS DE EQUIPO EJECUTOR 2026](#), donde deberán cargar las actas correspondientes. Es importante tener en cuenta que la carpeta debe ser subida el mismo miércoles 4 de marzo, fecha en la que se llevará a cabo la reunión del equipo ejecutor.

**El acta deberá ser cargada y nombrada de la siguiente manera:**

**ID\_Nombre de la formación\_Mes**  
Ejemplo: "2823494\_Guiánza Turística\_Marzo".

Agradezco su puntualidad y compromiso con el proceso.

Cordialmente,



ACTA No.001			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR</b>			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	<b>La dorada, Marzo 04 de 2026</b>	<b>HORA INICIO:</b>	<b>HORA FIN:</b>
		08:00 a.m.	04:00 p.m.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	<b>Centro Pecuario y Agroempresarial</b>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>	
		Dirección Regional Caldas – Centro Pecuario y Agroempresarial	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
1. Saludo e instalación de la reunión. 2. Seguimiento a la trazabilidad pedagógica y revisión de juicios de evaluación y 3. Reporte de calificaciones y competencias en plataforma SOFIA Plus. 4. Análisis de competencias en seguimiento y pendientes de calificar. 5. Registro de aprendices con deserción. 6. Conclusiones y compromisos del equipo ejecutor.			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			
Concertar con los instructores encargados de impartir las competencias transversales del programa <b>Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financieras – Ficha No. 3230956</b> , garantizando la articulación entre las áreas formativas, la aplicación del diseño curricular y el fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos.			



### 1.4 CONTROL INASISTENCIAS APRENDICES FICHA ID 3239056

Programa de formación:		BANCARIA Y DE ENTIDADES FIN													
Instructor/Tutor:		SANDRA MILENA PARRA													
ID : 3239056		Centro de Formación													
TOTAL APRENDICES		19													
APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIA										CAUSAL DE DESERCIÓN	OBSERVACIONES	TOTAL	
		Periodo					mar-26								
		2	4	5	9	11	12	16	19	30					
1	BEDOYA JULIAN EMMANUEL	1007329779	X		X	X	X	X							0
2	BOHORQUEZ BERNAL DANA ALEXANDRA	1058199302	X		X	X	X	X							0
3	CASTAÑO PANIAGUA MICHELL MARIANA	1105784613	X		X	X	X	X							0
4	MARULANDA ARANGO CINDI TATIANA	1032395014	X		X	X	X	X							0
5	FERRO VELASCO ADRIANA LUCIA	1054539492	X		X	X	X	X							0
6	MORATTO FRANCO LUIS MARIO	1052570734	X		X	X	X	X							0
7	BUSTOS AVILA EDWIN HUMBERTO	1054544638	X		X	X	X	X							0
8	MORENO GAITAN JOHANA MARCELA	1054551147	X		X	X	X	X							0
9	DIAZ MARQUEZ MARY LUZ	1054560553	X		X	X	X	X							0
10	LOPEZ ARROYAVE MAYRA ALEJANDRA	1054563277	X		X	X	X	X							0
11	VALENCIA ALFONSO LUIS ENRIQUE	1054566226	X		X	X	X	X							0
12	REYES PEÑA DIANA CAROLINA	1054569807	X		X	X	X	X							0
13	PALOMO PINTO JEINS DEINVER	1077968653	X		X	X	X	X							0
14	ACUÑA GARCIA MICHELL DAHIANA	1073328539	X		X	X	X	X							0
15	PALACIOS RODRIGUEZ LUZ MARINA	1077460388	X		X	X	X	X							0
16	PALOMO SANBONI JEISVY JASURY	1077968397	X		X	X	X	X							0
17	PULIDO CUERVO DANIELA ALEJANDRA	1054543601	X		X	X	X	X							0
18	RAMIREZ RUIZ JUAN CAMILO	1002581205	X		X	X	X	X							0
19	RODRIGUEZ JOSE LUIS	1026272149													0
19	DESERCIÓN														0
20	TREJOS VANEGAS ANGIE DANIELA	1054547541	X		X	X	X								0

ASISTENCIA FEB 2026

ASISTENCIA MARZO 2026

Hoja3

Hoja1

+



## 1.4 SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA – ACOMPAÑAMIENTO CERTIFICACION

**Elementos enviados**

- Anteayer**
  - Sandra Milena Parra Bocanegra: Sandra Milena Parra Bocanegra ha compartido
- Ayer**
  - adieflorez@hotmail.com; estefaq...: EVALUACION DESEMPEÑO ESTAFANI Q... Mié 4:30 PM. Buena tarde Adjunto y envío link para la reunión del día...
  - Estefanía Quintero: CONCERTACION-EVAL PARCIAL Y FINAL Mié 4:27 PM. Buena tarde Atentamente me permito adjuntar format... 2896614\_CONC... +2
  - Sandra Milena Martínez carnet -: Mié 2:55 PM. Buen día Atentamente me permito solicitar su valiosa c...
  - Daniela Alejandra Hernández: EVALUACION PARCIAL Y FINAL Mié 10:43 AM. Buen día Adjunto y envío evaluaciones de desempeño ...

**EVALUACION DESEMPEÑO ESTAFANI QUINTERO** [Resumir]

Este evento ocurrió el Hace 7 horas (Jue 12/03/2026, de 12:00PM a 12:30PM) [Seguimiento]

Reunión de Microsoft Teams

adieflorez@hotmail.com y estefaquintero2612@gmail.com no respondieron.

[Chatear]

**Sandra Milena Parra Bocanegra**  
Para: adieflorez@hotmail.com; estefaquintero2612@gmail.com  
Mié 11/03/2026 4:30 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 8/03/2036 4:30 PM

Ha enviado una convocatoria de reunión

**Buena tarde**

Adjunto y envío link para la reunión del día de mañana jueves 12 de marzo, con el propósito de realizar la evaluación de desempeño de la aprendiz Estefanía Osorio quien culmina su etapa productiva en esta importante Institución .

**Cordial Saludo**

**Calendario**

Hoy < > 9-13 de Marzo de 2026

Semana laboral [Reunirse ahora] [Nuevo]

	9 Lun	10 Mar	11 Mié	12 Jue	13 Vie
10 AM					
11 AM					
12 PM				EVALUACION DESEMPEÑO EST	
1 PM					
2 PM					
3 PM					

**EVALUACION DESEMPEÑO ESTAFANI QUINTERO**

[Unirse] [Chatear]

Jue 12/03/2026, 'de' 12:00 PM a 12:30 PM

Reunión de Microsoft Teams

Tú eres el organizador.  
adieflorez@hotmail.com y estefaquintero2612@gmail.com no respondieron.

Buena tarde Adjunto y envío link para la reunión del día de mañana jueves 12 de marzo, con el propósito de realizar la evaluación de desempeño de la aprendiz Estefanía Oso...

[Ver resumen]



## 1.5 ACTIVIDADES BIENESTAR AL APRENDIZ – ACOMPAÑAMIENTO APRENDICES

