



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril de 2026

Señor

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9103428 del año 2026

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9103428 del año 2026

Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061690385 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica titulada, 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: Se requiere suscribir un (1) contrato 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 pagaran 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. El plazo será hasta el 30 de octubre de 2026.

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 de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios en el departamento del Cauca.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas					Evidencias																																																		
1	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.	<div> Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: </div> <table> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombre Programa</th> <th>Municipio</th> <th>Horario</th> <th>Horas Mes</th> </tr> <tr> <td>3172916</td> <td>GESTION EMPRESARIAL</td> <td>Popayán</td> <td>7:00 – 13:00</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3172915</td> <td>GESTION EMPRESARIAL</td> <td>Popayán</td> <td>18:00 - 22:00</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>3233346</td> <td>GESTION EMPRESARIAL</td> <td>Popayán</td> <td>7:00 – 13:00</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>3233397</td> <td>GESTION EMPRESARIAL</td> <td>Popayán</td> <td>13:00 - 18:00</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3409615</td> <td>GESTION ADMINISTRATIVA</td> <td>Popayán</td> <td>18:00 - 22:00</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3066444</td> <td>GESTION DEL TALENTO HUMANO</td> <td>Popayán</td> <td>13:00 – 18:00</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>3411836</td> <td>TENOLOGO EN GESTION AMINISTRATIVA</td> <td>Popayán</td> <td>13:00 A 18:00</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JORNADA DE DESARROLLO CURRICULAR</td> <td></td> <td></td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td>160</td> </tr> </table>					No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	3172916	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	7:00 – 13:00	18	3172915	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	18:00 - 22:00	28	3233346	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	7:00 – 13:00	16	3233397	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	13:00 - 18:00	20	3409615	GESTION ADMINISTRATIVA	Popayán	18:00 - 22:00	20	3066444	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Popayán	13:00 – 18:00	30	3411836	TENOLOGO EN GESTION AMINISTRATIVA	Popayán	13:00 A 18:00	20		JORNADA DE DESARROLLO CURRICULAR			8				TOTAL HORAS MES	160	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																																					
3172916	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	7:00 – 13:00	18																																																					
3172915	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	18:00 - 22:00	28																																																					
3233346	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	7:00 – 13:00	16																																																					
3233397	GESTION EMPRESARIAL	Popayán	13:00 - 18:00	20																																																					
3409615	GESTION ADMINISTRATIVA	Popayán	18:00 - 22:00	20																																																					
3066444	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Popayán	13:00 – 18:00	30																																																					
3411836	TENOLOGO EN GESTION AMINISTRATIVA	Popayán	13:00 A 18:00	20																																																					
	JORNADA DE DESARROLLO CURRICULAR			8																																																					
			TOTAL HORAS MES	160																																																					
2	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	<div> Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. </div> <table> <tr> <td>Ficha 1.</td> <td>3172916</td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td>Gestión Empresarial</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.</td> </tr> </table>					Ficha 1.	3172916	Programa	Gestión Empresarial	Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS.																																												
Ficha 1.	3172916																																																								
Programa	Gestión Empresarial																																																								
Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.																																																								



políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca	Actividad del proyecto		Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio considerando las condiciones medio ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
	Fase del proyecto		EJECUCION
	Ficha 2.		3172915
	Programa		Gestión Empresarial
	Proyecto		Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.
	Actividad del proyecto		Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio considerando las condiciones medio ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
	Fase del proyecto		EJECUCION
	Ficha 3.		3066499
	Programa		Gestión Empresarial
	Proyecto		Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca.
	Actividad del proyecto		Identificar las condiciones actuales del área de talento humano, servicio al cliente, información, negocios, seguridad, salud y medio ambiente.
	Fase del proyecto		EJECUCION
	Ficha 4.		3233397
	Programa		Gestión Empresarial
	Proyecto		Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.
	Actividad del proyecto		Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio considerando las condiciones medio ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
	Fase del proyecto		PLANEACION
Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos	Ficha 5.		3233346
	Programa		Gestión Empresarial
	Proyecto		Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.
establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de	Ficha 5.		3233346
	Programa		Gestión Empresarial
	Proyecto		Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia.



	formación por proyectos	<table><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio considerando las condiciones medio ambientales y de seguridad y salud en el trabajo</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr></table>	Actividad del proyecto	Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio considerando las condiciones medio ambientales y de seguridad y salud en el trabajo	Fase del proyecto	EJECUCION									
Actividad del proyecto	Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio considerando las condiciones medio ambientales y de seguridad y salud en el trabajo														
Fase del proyecto	EJECUCION														
4	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.	<table><tr><td>Ficha</td><td>3233346</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>26</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>1</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>INASISTENCIAS REGISTRADAS EN LA PLATAFORMA SOFIA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>CESAR DAVID COTAZO ALBAN</td></tr></table>	Ficha	3233346	Programa	Gestión Empresarial	No. Aprendices matriculados	26	No. Aprendices con novedades	1	Novedad reportada (nombre)	INASISTENCIAS REGISTRADAS EN LA PLATAFORMA SOFIA	Nombre de aprendices	CESAR DAVID COTAZO ALBAN	Registro de inasistencias en el Aplicativo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo
Ficha	3233346														
Programa	Gestión Empresarial														
No. Aprendices matriculados	26														
No. Aprendices con novedades	1														
Novedad reportada (nombre)	INASISTENCIAS REGISTRADAS EN LA PLATAFORMA SOFIA														
Nombre de aprendices	CESAR DAVID COTAZO ALBAN														
	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.	<p>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.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3233397</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Tecnólogo en gestión empresarial</td></tr><tr><td>Competencia</td><td>2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.</td></tr><tr><td>RAPS</td><td>277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.</td></tr></table>	Ficha 1.	3233397	Programa	Tecnólogo en gestión empresarial	Competencia	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	RAPS	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS.				
Ficha 1.	3233397														
Programa	Tecnólogo en gestión empresarial														
Competencia	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.														
RAPS	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.														



Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional.	Ficha 2.	3172916	
	Programa	Tecnólogo en gestión empresarial	
	Competencia	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	
	RAP	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
	Ficha 3.	3066444	
	Programa	Tecnólogo en GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Competencia	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	
	RAPS	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	
		156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	
Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	
	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 aprendizaje.		Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos



	Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. 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.	<table border="1"> <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> <p>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</p>	Ficha 1.		Programa		Nombre de los aprendices		Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva														
Ficha 1.																							
Programa																							
Nombre de los aprendices																							
	El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato.	<p>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.</p> <table border="1"> <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 colspan="3">Total horas mes</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2.				Proyecto n.				Total horas mes				Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
Total horas mes																							
	Gestionar oportunamente y de manera autónoma la solicitud del formato de ordenes de desplazamiento para la ejecución de acciones de formación programadas por la coordinación académica de formación titulada.	<p>Reportar detalle de acciones realizadas</p> <table border="1"> <tr> <th>Actividad realizada</th> <th>Horas ejecutadas</th> </tr> <tr> <td>Revisión y retroalimentación de actividades</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planeación de guías de aprendizaje</td> <td></td> </tr> </table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas	Revisión y retroalimentación de actividades		Planeación de guías de aprendizaje		Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)														
Actividad realizada	Horas ejecutadas																						
Revisión y retroalimentación de actividades																							
Planeación de guías de aprendizaje																							

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **6009925368** operador SOI mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

 Firmado digitalmente por
ALEXANDRA CAROLINA
BOLAÑOS QUISOBONI
Fecha: 2026.04.16
13:08:17 -05'00'

Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni
Contratista
C.C. No. 1061690385 de Popayán, Cauca.

Recibí a satisfacción:

 Firmado digitalmente
por DIEGO EDUARDO
ERAZO
Fecha: 2026.04.16
20:25:36 -05'00'

Diego Eduardo Erazo Guerrero
Supervisor contrato
CO1.PCCNTR.9103428 del año 2026
Coordinador Académico Titulada

