PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Febrero del 2026

Señora
Miosotis Cárdenas García
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR. 8966373 de 2026
Profesional de Bilingüismo
Coordinación Académica
Palmira Valle del Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8966373 de 2026

Yo, BRIALLAN SOTO BENÍTEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.14704829 de Palmira, Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Biotecnología Industrial, 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 fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/Cte. ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($4.421.664), b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($2.684.582)

Plazo: Será hasta 10 meses 15 días (sin superar la vigencia 2026)

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión como instructor para el acompañamiento y orientación de la formación profesional integral en los programas de acuerdo con el perfil requerido, en formación titulada y/o complementaria, bajo modalidades presencial, virtual o a distancia, según los lineamientos del Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, vigencia 2026.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Seguimiento de las fichas con equipos ejecutores de la Sede Industrial y la sede Principal del CBI. Reuniones Equipo de Bilingüismo	Listados de asistencia de reuniones de equipos ejecutores. Listado de asistencia reunión equipo de bilingüismo.
2	Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Seguimiento y acompañamiento de las fichas de formación titulada presencial programadas para este trimestre: Ficha 3235696 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. Ficha 3400469 Tecnólogo en Actividad Física. Ficha 3290930 Técnico en Atención Integral al cliente. Ficha 3235763 Técnico en Recursos Humanos. Ficha 3315742 Técnico en Atención Integral al Cliente. Ficha 3413080 Tecnología en Gestión Contable y de información Financiera. Ficha 3066196 Tecnología en Talento Humano. Ficha 3372405 Tecnología en Gestión Administrativa. Ficha 3176480 Tecnología en Coordinación en Sistemas Integrados de	Listados de asistencia de aprendices.

		Gestión.	
3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	No se presentaron novedades.	No se presentan evidencias debido a que no se presentaron novedades.
4	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Se entregan los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual de manera oportuna en el tiempo establecido de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación. Cuenta de cobro a tiempo Lista de reuniones equipo ejecutor Certificados de capacitaciones	La supervisora de contrato verifica la entrega de los documentos de acuerdo con los lineamientos y en los plazos establecidos.
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (el/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	Se entregaron las listas de chequeo a los aprendices de cada ficha, con copia al gestor encargado.	Captura de pantalla de envío de las listas de chequeo a cada una de las fichas.
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Cursos de SST y Manual de discapacidad realizados.	Capturas de pantalla de certificados de cursos de SST y Manual de discapacidad.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Los documentos de registro de las fichas son tramitados por la coordinación académica antes de iniciar la formación.	Los documentos de registro de las fichas son tramitados por la coordinación académica.

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.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a seguridad social (EPS EMSSANAR, Pensión PORVENIR y ARL POSITIVA) acogiéndome al Decreto 1273/2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

_____

Firma
Briallan Soto Benítez
Contratista
C.C. No. 14704829

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
MIOSOTIS CÁRDENAS GARCÍA
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR. 8966373 de 2026
Cargo: Profesional de Bilingüismo