PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, **FEBRERO** 2026

Señor (a)
PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO:
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9026953 del 3 de febrero de 2026

Amparo Ibáñez Molina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31175243 de Palmira**,** Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:

Información de Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($51.796.634). 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 VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($4.421.664), b) (10) pagos iguales por los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($4.737.497) cada uno.

Fecha de inicio del contrato: 3/02/2026
Fecha de terminación del contrato 30/12/2026 12:00:00 PM

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Reunión equipo etapa productiva para lineamientos de la coordinación.	Evidencia fotográfica o pantallazos de las reuniones con coordinaciones académicas. Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 1**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
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 Institucional	Momento 1. Inducción de etapa producción. Diligenciamiento del formato GFPI-F-165 Selección Modificación de Etapa Productiva Momento 2. Taller de Inducción Etapa Productiva Acta de la reunión. Seguimiento a etapa productiva de manera grupal o individual.	Registro fotográfico Formato 165 selección y modificación de alternativas de etapa productiva. Actas de las reuniones. Correos citación a seguimientos Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 2**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
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.	Reportes a junta especial de etapa productiva. Reportes a comité de evaluación Seguimiento a casos especiales	Registro Fotográfico Correos electrónicos con empresas Actas de las reuniones Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 3**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
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.	Apoyo proceso de certificación.	Correos citación a certificación. Lista de chequeo y/o paz y salvo Listados de asistencia Registro fotográfico Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 4**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Revisión y validación formato GFPI-F-023- Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva Revisión y Validación formato GFPI-F-147 Bitácora Seguimiento Etapa Productiva de manera parcial o final	Correo citación seguimientos Formato f023 Bitácora 147 Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 5**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Reuniones equipos ejecutores coordinación académica y etapa productiva. Otras reuniones	Registro fotográfico Listas de asistencia Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 6**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Gestión bases de datos Sofia plus, revisión de juicios evaluativos previos a la certificación Evaluación de RAP etapa productiva Gestión SGVA para verificar información relacionada con fechas de inicio y fin de etapa productiva, para revisar información relacionada con el proceso de cada aprendiz Apoyo en el registro de alternativas de etapa productiva.	Reporte de juicios de evaluación Pantallazos de las bases de datos Correos electrónicos son solicitudes Dicha evidencia se soportará en el **Anexo 7**, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.

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.				
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 el pago de Seguridad Social a través del operador: simple 1079178223 -enero 2026, EPS SANITAS, Pensión Colpensiones y ARL POSITIVA.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

_____

Amparo Ibáñez Molina
Contratista
C.C. 31175243

Recibí a satisfacción:

_____

Pedro Jesús Miranda Villamizar
Supervisor(a) Contrato **:** CO1.PCCNTR.9026953 del 3 de febrero de 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica