PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Febrero 2026

Señor
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 67032374 de Cali, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($47.059.137). 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 PESOSM/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.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2026.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal como instructor para apoyar la planeación, el acompañamiento, seguimiento, evaluación y orientación de la formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media establecidos por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2026.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el acompañamiento y asesoría permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante todo el proceso formativo, incluyendo formación por proyectos, validación de novedades académicas y disciplinarias, y gestión oportuna de reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones y demás situaciones establecidas en el reglamento del aprendiz.	En este mes objeto de pago se acompaña a las Instituciones Educativas: 1.Acompañamiento proceso matrículas grado 10º. Fichas nuevas articulación con la media Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo Nuestra Señora del Palmar Sagrada Familia Potrerillo María Antonia Penagos Monseñor José Manuel Salcedo 2. Acompañamiento seguimiento proceso de formación integral con grado once, fichas antiguas en las instituciones educativas: María Antonia Penagos	**Anexo 1** Acta Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo, Nuestra Señora del Palmar, Sagrada Familia Potrerillo, Monseñor José Manuel Salcedo, María Antonia Penagos.
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con la programación y lineamientos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación, emitiendo juicios valorativos dentro de los plazos establecidos, realizando retroalimentación, y manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor con los soportes exigidos por el sistema integrado de gestión.	Se realiza acompañamiento y apoyo en el proceso de matrículas en las fichas: 10017 - Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo 100019 - Promotoría en Manejo Ambiental - IE María Antonia Penagos 10076 - Conservación de Recursos Naturales - IE Sagrada Familia – Potrerillo	Evidencia se ve reflejado en el anexo 1
3	Participar oportunamente en las jornadas de desarrollo curricular, actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral y	Se participa en la reunión de desarrollo curricular de Articulación con la media. Además, se participa en una jornada de socialización institucional de los capítulos 4 y 5	**Anexo 2** Acta de desarrollo curricular

	demás procesos misionales convocados por el Centro de Formación	del Reglamento del Aprendiz y Tramite de pago de honorarios.	Listado de asistencia y evidencia fotográfica de la jornada de capacitación Socialización de los capítulos 4 y 5 del Reglamento del Aprendiz y Tramite de pago de honorarios.
4	Reportar oportunamente las novedades de fichas, aprendices y ambientes de formación, asegurando claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas institucionales de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago
5	Presentar los informes mensuales y el informe anual de ejecución contractual, evidenciando avances y acciones de mejora, y programar y reportar al supervisor, con la debida anticipación, las formaciones y desplazamientos para su autorización.	Se garantiza la calidad y la oportunidad de la información en la entrega de documentación objeto del objeto contractual Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes, en las fechas estipuladas.	**Anexo 3.** Pantallazo de entrega del informe mensual ejecución contractual mes objeto de pago.
6	Participar semanalmente en las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica o misional, generando las evidencias y conclusiones requeridas.	Se participa en las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 2

7	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias (computador o tablet) para el cumplimiento del objeto contractual.	Se cuenta con un computador como herramienta tecnológica	**Anexo 4.** Formato 4: Elementos particulares registro ingreso y autorización de salida.
8	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al **Momento 1: taller de inducción de etapa productiva** de acuerdo a los lineamientos del documento: GFPI-G-040 Guía Para El Desarrollo De La Etapa Productiva, versión vigente, de acuerdo a la asignación de fichas por la coordinación académica en los 3 primeros meses de formación en etapa lectiva.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
9	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al **Momento 2: Taller de la etapa productiva**, instruyendo a los aprendices sobre el diligenciamiento de las evidencias: bitácoras y formato de planeación, seguimiento y evaluación, así como el procedimiento para el registro de alternativas diferentes al contrato laboral especial, asegurando el correcto uso de los formatos institucionales.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.

10	Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias de etapa productiva durante los seguimientos parciales y finales de manera individual o grupal; garantizando el correcto diligenciamiento y calidad de los formatos institucionales vigentes.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
11	Realizar el seguimiento a casos especiales reportados por empresa y/o aprendiz, ya sea de manera presencial o por medios virtuales, verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
12	Apoyar el proceso de certificación académica realizando la verificación de los documentos entregados por el aprendiz, asegurando su conformidad con el documento de apoyo: Lista de Chequeo de Certificación establecida por la Coordinación GAE.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
13	Reportar a junta especial de etapa productiva y/o a comité de evaluación, a los aprendices que presentan situaciones de cancelación de contrato laboral especial, en el desarrollo de la etapa productiva.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.

14	Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo SofiaPlus, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
15	Apoyar la elaboración de informes administrativos y técnicos requeridos por el ordenador del gasto, el supervisor y la Coordinación Académica, con base en la información de las áreas intervinientes.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago, en el cual se presenta pantallazo de la entrega del informe mensual ejecución contractual.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 3
16	Verificar la información registrada en los aplicativos institucionales, relacionada con la etapa productiva de los grupos asignados respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes objeto de pago.
17	Evitar ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación. Se promovió activamente el respeto, la inclusión y el cumplimiento del Protocolo institucional mediante la socialización con aprendices y el fortalecimiento de ambientes formativos seguros.	No hay evidencia ya que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación.

	violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
18	Apoyar en la elaboración de informes administrativos y técnicos dentro del procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación académica a partir de la información suministrada por las áreas intervinientes.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 3.
19	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Durante el periodo reportado se realizó la socialización de las directrices y requerimientos establecidos por la coordinación académica para el proceso de matrícula de los aprendices de grado décimo.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 1.

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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 acogimiento del Decreto 1273 de 2018, EPS (SOS) Pensión (PROTECCIÓN) y ARL (POSITIVA). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"). Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ
Contratista
C.C. No. 67032374 de Cali.

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026
Coordinador académico