| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Palmira, marzo del 2026

Señor(a)
Miosotis Cárdenas García
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9026815 de 2026
Profesional de bilingüismo
Coordinación académica
Palmira, Valle del Cauca

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.9026815 de 2026

Andrea Agudelo Rojas identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1113679391 en mi calidad de contratista del SENA, 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 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 VEINTIÚN 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.

**Plazo:** Será hasta 30 de diciembre del 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

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación. | En este mes se participó en las reuniones de desarrollo curricular | Pantallazos de la asistencia a reuniones convocadas por el centro |
| 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. | Se imparte formación a las fichas asignadas según la programación:<br>- 3102429: Coordinación de procesos logísticos.<br>- 3235950: Contabilización de operaciones comerciales y financieras.<br>- 3388905: Coordinación de procesos logísticos.<br>- 3336326: Atención integral al cliente.<br>- 3336358: Contabilización de operaciones comerciales y financieras.<br>- 3336498: Coordinación de procesos | Se adjuntan pantallazos de las sesiones sincrónicas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | logísticos.<br>- 3185848: Atención integral al cliente.<br>- 3336357: Contabilización de operaciones comerciales y financieras.<br>- 3388906: Coordinación de procesos logísticos.<br>-3336359: Contabilización de operaciones comerciales y financieras. | |
| 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. | -Se le hace llamado de atención a algunos aprendices de la ficha 3235950 debido a evidencias de aprendizaje pendientes de distintas fases.<br><br>-Se envía el reporte de horas del mes de febrero a la supervisora de contrato | Se adjuntan pantallazos de los llamados de atención enviados por correo electrónico.<br><br>Se adjunta pantallazo de correo electrónico enviado sobre el reporte de horas del mes de febrero. |
| 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. | 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. | evaluación constante de las evidencias de los aprendices en la competencia de inglés, utilizando instrumentos de las semillas de titulada virtual. | Se adjunta pantallazo de la evaluación y retroalimentación en el LMS |
| 6 | Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral. | En este mes no fui convocada a reuniones relacionadas con el proceso de formación profesional integral. | En este mes no fui convocada a reuniones relacionadas con el proceso de formación profesional integral. |
| 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 aprendices son realizados por la coordinación correspondiente. | Los documentos de registro de aprendices son realizados por la coordinación correspondiente. |

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080244352 referente al mes de febrero del 2026.

Cordialmente,



**Andrea Agudelo Rojas**
Contratista
1113679391



**Miosotis Cárdenas García**
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9026815 de 2026