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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo 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 Marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 67032374 de Cali, 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 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.*

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 Sagrada Familia Potrerillo María Antonia Penagos 2. Acompañamiento seguimiento proceso de formación integral con grado once, fichas antiguas en las instituciones educativas: Monseñor José Manuel Salcedo Marino Renjifo Salcedo	**Anexo 1** Acta Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo, 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	Apoyar proceso de matrícula en las Fichas: Ficha 3433350 - Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo Ficha 3433404 - Promotoría en Manejo Ambiental - IE Maria Antonia Penagos Ficha 3436675 - Conservación de Recursos Naturales - IE Sagrada Familia – Potrerillo Impartir formación profesional integral en el programa de articulación:	Apoyar proceso de matrícula estas evidencias se ven reflejadas en el anexo 1. **Anexo 2.** Listado de asistencia y evidencias fotográficas ficha 3162612 y 3162534 Diagramar Horario de la instructora Nayibe Gutiérrez

	por el sistema integrado de gestión.	Ficha 3162612 Monitoreo Ambiental - IE Monseñor José Manuel - Bolo Ficha 3162534 Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo - Cabuyal	
3	Participar oportunamente en las jornadas de desarrollo curricular, actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral y demás procesos misionales convocados por el Centro de Formación	Se participa en la reunión de desarrollo curricular de Articulación con la media.	**Anexo 3** Acta de desarrollo curricular
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 se requirió la 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 4.** 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 5.** 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. Sin embargo, se esta avanzando en la elaboración del material que será usado en la presentación Momento 1 taller de inducción de etapa productiva	No se requirió la 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 se requirió la actividad en el mes objeto de pago
10	Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago

	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.		
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 se requirió la 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 se requirió la 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 se requirió la 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	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.

	que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.		
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 4
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 se requirió la 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 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	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.

	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 4.
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 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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
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. 6003403068 a través de (SOI) referente al (febrero 2026).

Cordialmente,



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



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

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.