



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, mayo de 2026

Señor

**PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Palmira

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

**XIMENA LÓPEZ URBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66930405 de Pradera, 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 VEINTIUN 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.

Plazo: Será hasta el treinta (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

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.	<p>En este mes se hace acompañamiento en las IE así:</p> <p>1. Reuniones</p> <p>IE. Francisco Antonio Zea (Reunión docente de apoyo).</p> <p>IE. Semilla de la Esperanza (Reunión malla curricular).</p> <p>IE. María Antonia Penagos (Reunión rector).</p> <p>2. Acompañamiento y seguimiento al proceso de formación integral con las fichas asignadas.</p>	<p><b>ANEXO 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de asistencia</li> <li>Actas en PDF</li> <li>Evidencias fotográficas.</li> </ul>
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.	<p>Orientar formación a los aprendices de las fichas de los grados undécimos:</p> <p>IE. María Antonia Penagos ficha 3165896</p> <p>IE. Sagrada Familia Potrerillo ficha 3162632</p> <p>IE. Francisco Antonio Zea ficha 3160096</p>	<p><b>ANEXO 2</b></p> <p>Listados de asistencia Registro fotográfico</p>



		Orientar formación a los aprendices de las fichas de los grados décimos:  IE. Semilla de la Esperanza ficha 3425122.	
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.	Durante el periodo objeto de contrato, se participó a las reuniones programadas por el centro así:  Reuniones con el equipo de Articulación con la Media.  Reunión equipo ejecutor.	<b>ANEXO 3</b>  Registro fotográfico. Acta Desarrollo curricular Listados de asistencia Evidencia fotográfica.
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.	Durante el mes objeto de pago no se presentaron novedades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
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.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago, en el cual se presenta captura de pantalla de la entrega del informe mensual ejecución contractual.	<b>ANEXO 4</b>  Captura de pantalla 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 equipo convocadas.	Ver anexo 3
7	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias (computador o Tablet) para el cumplimiento del objeto contractual.	Dispongo de mi PC personal.	<b>ANEXO 5</b>  Formato de autorización para ingreso de pc. Formato de apoyo 4.



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.	Se recibe asignación de seguimiento de la etapa productiva por parte del coordinador académico.	<p><b>ANEXO 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura de pantalla del correo electrónico.</li> </ul>
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.	Actividad no desarrollada en el mes objeto de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
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.	Actividad no desarrollada en el mes objeto de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
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.	Durante este mes no se han reportado aprendices por incumplimiento en su etapa práctica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
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.	No se registran evidencias durante este mes pues corresponde a certificación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
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.	Durante este mes objeto de contrato, no se han reportado situaciones con aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación



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.	Durante este mes objeto de pago, no se realiza esta actividad, ya que corresponde a la etapa final del proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación
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 del pago en el cual se presenta captura de pantalla de la entrega del informe mensual de ejecución contractual.	<b>Ver anexo 4</b>
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.	Actividad no desarrollada en el mes objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
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 en el ámbito del sector público.	En mi ejercicio de funciones no se ha presentado ningún caso de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación
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.	Durante este mes objeto de contrato, se realizan informes administrativos enviados a coordinación académica.	<b>Ver anexo 4</b>
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.	Para este mes objeto de pago se organiza el portafolio del instructor con los formatos actualizados del sistema de gestión.	<b>ANEXO 7</b> Captura de pantalla en el One drive PROES



**NOTA INTERNA:** Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. **Obligaciones:** Transcribir las obligaciones específicas del contrato; **Acciones realizadas:** Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; **Evidencias:** Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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	43826	PRADERA	20 de abril del 2026	24 de abril del 2026

**NOTA INTERNA.** Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. (4649476388) y el operador SOI, referente al mes de abril.

Cordialmente,

XIMENA LÓPEZ U.

#### **Firma**

Ximena López Urbano  
Contratista  
C.C. No. 66930405 de Pradera



Recibí a satisfacción:

**Firma**

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8963306 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.