



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(a)

PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8969387del2026

Coordinador Académico

Coordinación académica

Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8969387del2026

LIDA PATRICIA MURIEL ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **41 944 840**, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/Cte. (\$37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (8) pagos iguales por los meses de ABRIL 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: 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 seguimiento proceso formativo grados décimo y undécimo, fichas: 34366670 , 3162614 (IE Sagrada Familia, Potrerillo). 3436654 , 3162651 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo) y 3160091 (IE Ciudad Florida)	Anexo 1 Referencias fotográficas por cada ficha y listados de asistencia.
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.	1. Finalización actividades de Inducción al proceso formativo grado décimo, FICHAS: 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo) y 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo). 2. Formación profesional integral, actividades de aprendizaje del programa formativo TC en	Anexo 2. Listado de asistencia y evidencias fotográficas fichas relacionadas (relacionadas en el Anexo 1) Diagramar Horario de la instructora Lida Patricia Muriel Rojas.



		Operación Turística Local. FICHAS: 3160091 (IE Ciudad Florida) 3162614 y 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo) 3162651 y 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo).	
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, programa 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.	Se reportan inasistencias en el aplicativo senasofiaplus. Aprendices fichas décimo y undécimo: 3160091 (IE Ciudad Florida) 3162614 y 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo) 3162651 y 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo).	Anexo 4. Captura de pantalla inasistencias aplicativo
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 5. Captura de pantalla 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,	Se participa en las reuniones de seguimiento operativo	Anexo 6. Referencias fotográficas.



	generando las evidencias y conclusiones requeridas.	convocadas por la coordinación académica.	
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 7. 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 periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	Certificación establecida por la Coordinación GAE.		cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Se realiza y envía a Coordinación académica, informe contractual correspondiente al presente mes	Evidencia Captura pantalla del envío, reportada en el anexo 5 .
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 periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	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.



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 no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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	46926	Florida	Abril 27	Abril 30
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. **79952630 miplanilla**, referente al **mes de abril**.

Cordialmente,

Lida Patricia M. Rojas

LIDA PATRICIA MURIEL ROJAS

Contratista

CC 41 944 840

Pedro Jesús Miranda Villamizar

PEDRO JESÙS MIRANDA VILLAMIZAR

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8969387del2026



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.