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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, mayo de 2026

Señor (a)
Ana María Giraldo Vallejo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9026623 de 2026**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9026623 de 2026

ERICA ALEJANDRA PARRA SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.685.886 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 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 VEINTIUN 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 el 30 de diciembre de 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del centro de formación.	Actas de reuniones de equipo ejecutor y reuniones generales convocadas por la coordinación académica.	Actas de reunión de cada una de las fichas asignadas en la formación titulada del programa 3118571-3118327-3186705-3186706-3336238-3336237 Análisis y desarrollo de software y las fichas complementarias 3484939 y 3484943 del programa Desarrollo de aplicaciones con interfaz gráfica, manejo de eventos, clases y objetos: Java.
2	Desarrollar la Formación Profesional Integral y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos institucionales.	Para los que realizan formación presencial, listados de asistencia firmados por los aprendices con fechas y nombre del instructor. Para los instructores virtuales evidencias de las sesiones sincrónicas, listados de aprendices con última fecha de ingreso, por ficha en la que participe el instructor, registro de tiempo del instructor en plataforma, por cada ficha.	Capturas de pantalla con el ingreso a cada una de las fichas en la plataforma zajuna, participación de los aprendices y sesiones sincrónicas.
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.	Correos electrónicos a gestores de fichas, a coordinación académica y reportes a comité evaluación y seguimiento.	Captura de pantalla de correos electrónicos con las novedades de los aprendices y seguimiento.

4	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.	Fichas de apertura de formación complementaria entregada oportunamente, para instructores de formación presencial evidenciada en correos electrónicos. Pantallazos del panel de evaluaciones por cada ficha, incluir retroalimentaciones dadas a las evidencias.	Retroalimentaciones de evidencias de fichas virtuales.
5	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Actas de reuniones de coordinación académica y pantallazos de la misma, si es posible listados de asistencia a la reunión.	Capturas de pantalla de reuniones convocadas con la coordinación académica
6	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Para los instructores de formación complementaria presencial y los demás si aplica	Las fichas complementarias fueron revisadas con los documentos de identidad.
7	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	Fichas de apertura de Formación Complementaria entregada oportunamente, para instructores de formación presencial evidencia en correos electrónicos. Pantallazos de cuenta de cobro en los sitios destinados para tal fin.	Captura de pantalla de la cuenta en SECOP, y registro de horas del mes objeto.

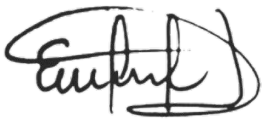
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 pago de la seguridad social a través del Nuevo SOI con la planilla No. 6015450940 EPS Sanitas y Pensión Porvenir, correspondiente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Erica Alejandra Parra Sánchez

Contratista

C.C. No. 29.685.886 de Palmira



Ana María Giraldo Vallejo

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9026623 de 2026

Coordinadora académica

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.