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 del 2026

Señor(a)
Miosotis Cárdenas García
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8967014 de 2026
Profesional de Bilingüismo
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, MAYO del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8967014 de 2026

Simón David Jiménez Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1006210136 de Medellín, Antioquia, 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/Cte. ($49.743.719). 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) (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. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($2.684.582)

Plazo: Será hasta el 17 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Asistencia a reuniones de equipos ejecutores de la sede principal y sede industrial. Alistamiento de fichas asignadas del segundo trimestre del 2026.	Listados de asistencia a reuniones de equipos ejecutores. Listados de asistencia a reuniones de alistamiento de fichas asignadas. Pantallazos que evidencian el envío y acceso de los gestores al alistamiento.
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.	Seguimiento y acompañamiento de las fichas de formación titulada presencial programadas para este trimestre: - 3315675 - Gestión Mantenimiento de Automotores - 3235699 - Gestión Mantenimiento de Automotores - 3400627 - Mantenimiento Mecánico Industrial - 3235617 - Gestión Talento Humano - 3405684 – Mantenimiento Electromecánico Industrial - 3312004 – Control de Bioprocesos Industriales - 3385983 – Prevención y Control Ambiental - 3493063 – Coordinación de Procesos Logísticos	Listados de asistencia de los aprendices.

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 hace seguimiento del registro de las horas en SENA SOFIA correspondientes al mes de ABRIL de 2026. No se reporta ninguna novedad en el registro de horas en SENA SOFIA correspondientes al mes de ABRIL de 2026.	Pantallazo del Informe de Seguimiento de Horas Sofia, y captura de pantalla de correo enviado a la supervisora de contrato.
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 Certificados de capacitaciones	La supervisora de contrato verifica la entrega de los documentos de acuerdo a 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.	Se elaboraron los instrumentos de evaluación (checklists) como herramientas para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos durante el proceso formativo.	Pantallazos que evidencian el acceso de los aprendices a las listas de verificación compartidas durante la formación.
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	No se convocan reuniones ni actividades durante el presente mes.	No se convocan reuniones ni actividades durante el presente mes.
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 las fichas son tramitados por la coordinación GAE antes de iniciar la formación.	Los documentos de registro de las fichas son tramitados por la coordinación GAE.

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.

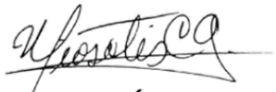
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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 - Compensar|Miplanilla - y parafiscal nro 78240898 (EPS SURA Pensión PORVENIR y ARL POSITIVA) referente al mes de ABRIL de 2026.

Cordialmente,



SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR
Contratista
C.C. No. 1006210136



MIOSOTIS CÁRDENAS GARCÍA
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.8967014 de 2026