



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Julio de 2026

Señor(a)

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

Supervisor(a) contrato No. **CO1.PCCNTR.9027128**

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de julio de 2026.

Referencia: **CO1.PCCNTR.9027128**

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 31.900.971 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 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.



Fecha de inicio del contrato: 03/02/2026

Fecha de terminación del contrato: 30/12/2026 12:00:00 PM

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.	Reuniones equipos ejecutores por áreas de la coordinación académica. Reunión con los instructores de comercio y servicios.	Registro fotográfico. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 1 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
2	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 recibe correo electrónico de Reporte _Asignaciones Instructor _Etapa_ Productiva_ TRIMESTRE II_ (abril_mayo_junio/2026. Momento 1: Inducción Momento 2: Taller E.P. Seguimiento Parcial: 3 meses	Captura de pantalla del correo enviado por el coordinador académico. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 2 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
3	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.	Gestión de evidencia del periodo. PLATAFORMA SECOP II PLATAFORMA SICONTRATISTAS	Captura de pantalla de las plataformas Dicha evidencia se soportará en el Anexo 3 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
4	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Participación en inducción, reintroducción, capacitaciones, charlas respecto a la	Listado de asistencia



		formación profesional integral y relaciones corporativas. Reunión con el Formador de docentes Miguel Medina en el Auditorio	Dicha evidencia se soportará en el Anexo 4 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
5	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Gestión aplicativo Sofia Plus Consulta aplicativo SGVA Solicitud registro alternativas diferentes al contrato Laboral Especial Vínculo Formativo-Aprendiz Walter Valencia-Ficha 2958323-Tecnologo en entrenamiento deportivo.	Correo de solicitud y respuesta de registro y alternativa de Vínculo Formativo. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 5 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
6	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al Momento 1: taller de inducción de etapa productiva de acuerdo con 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.	Taller de orientación sobre las alternativas de etapa productiva. “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” Dicha evidencia se soportará en el Anexo 6 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
7	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.	Orientación sobre los formatos de Etapa productiva F023 v06 y F-147 V05. Ficha 3160422 _Tecnologo en Gestión de Talento Humano_ Jornada Diurna.	Registro fotográfico Dicha evidencia se soportará en el Anexo 7 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
8	Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias de etapa productiva durante los seguimientos parciales y	Seguimientos parciales Seguimientos finales	Registro Fotográfico



	finales de manera individual o grupal; garantizando el correcto diligenciamiento y calidad de los formatos institucionales vigentes.	GFPI-F-147 Formato Bitácora Seguimiento Etapa Productiva GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación GFPI-F-191 V03 Formato Vinculo Formativo Formato de apoyo Proyecto Productivo	Seguimiento Final _ Ficha 2999159-Tecnólogo en gestión del talento humano. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 8, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
9	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.	Correos de empresa o aprendiz solicitando el acompañamiento en la ejecución de su etapa productiva Ficha 3235763__Aprendiz Juan José Hernández Hernández Técnico_en_Recursos_Humanos_jornada mixta	Acta de reunión. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 9, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
10	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 tanto en físico como digital.	Correo citación a certificación Presencia permanente en el punto de atención al aprendiz Jornadas de certificación	Atención en la estación del aprendiz. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 10, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
11	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 y otras alternativas vigentes en el desarrollo de la etapa productiva.	Reporte de aprendices durante este periodo: Reporte a la Junta del 1º del Julio/2026 Aprendiz JUAN JOSE HERNANDEZ H. Ficha 3235763_Tecnico en Recursos Humanos Jornada Mixta.	Formato de Reporte diligenciado. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 11, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
12	Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo Sofia Plus, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de	Evaluación en Sofia Plus de los aprendices referidos por coordinación académica.	Reporte de Juicios evaluados durante el periodo. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 12, adjunto en el archivo de Evidencias en la



	ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.	Ficha 3160496_Tecnico en servicios comerciales y financieros	cuenta objeto de cobro en SECOP II.
13	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.	Soporte de participación activa en lo referente a cumplimiento de SST, ambiental y la documentación de calidad vigente en los procesos de ejecución de la formación Se utilizan los formatos vigentes GFPI-F-147 Formato Bitácora Seguimiento Etapa Productiva GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación GFPI-F-191 V03 Formato Vinculo Formativo.	Correo de respuesta al aprendiz sobre los Formatos Denominado: F-023 de seguimiento y evaluación y F-147 _bitácora Dicha evidencia se soportará en el Anexo 13, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
14	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.	Apoyo en la elaboración del informe gestión por dependencias pregunta: ¿Como fue la gestión en el periodo para el indicador “certificación” ¿Titulada Regular – ¿Presencial, virtual – técnicos y tecnólogos? Informe gestión por dependencias Pregunta: ¿Como fue la gestión en el periodo para el indicador “Porcentaje de aprendices del centro fichas en ejecución en etapa productiva que tienen únicamente por evaluar el Rap de Etapa Productiva”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” Dicha evidencia se soportará en el Anexo 14, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
15	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.	Solicitud por correo sobre inconsistencia en la finalización de la etapa productiva del aprendiz JUAN DANIEL ARRIETA ARRIETA FICHA 2928081_Tecnologo en Gestión Contable y Financiera.	Captura de pantalla del correo solicitado y su respuesta. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 15, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
16	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o	Formato de apoyo N°4: Elementos Particulares Registro Ingreso y Autorización de Salida	Formato No. 4 Diligenciado y firmado.



	Tablet para el desarrollo del objeto contractual.		Dicha evidencia se soportará en el Anexo 16 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
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.	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 17, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.

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	81126	Yumbo-Yumbo-Yumbo	17_06_2026	19_06_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. 1082417765 de la planilla, EPS Sanitas, Pensión



Porvenir, y ARL Positiva correspondiente al mes de JUNIO de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019-Decreto Ley anti tramites")

Cordialmente,

Claudia Patricia Buendia Osorio

Contratista

C.C.# 31900971 de Cali

Recibí a satisfacción:

Pedro Jesús Miranda Villamizar

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 9027128** del 3 de febrero de 2026

Coordinación Académica

Coordinador de Programas Especiales



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.