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, julio del 2026

Señora
Miosotis Cárdenas García
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.8966774 de 2026
Profesional de Bilingüismo Coordinación Académica Palmira Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8966774 de 2026

Isabella Sanchez Berrio, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1.006.331.284 , 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 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. c) un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/Cte. ($2.684.582)

Plazo: Será hasta el 17/12/2026

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.	Se participa en reuniones de equipos ejecutores de fichas a cargo	Lista de asistencia a reunión equipo ejecutor
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.	Se imparte formación a las siguientes fichas: 3235678 - Tecnólogo Actividad física 3401673- Tecnólogo en gestión financiera y crediticia 3235587- Tecnólogo en Gestión de la producción industrial 3066186 - Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos 3235582 - Tecnólogo en Gestión integrada HSEQ 3235682 - Tecnólogo en Gestión bancaria y de entidades financieras 3410043- técnico en peluquería 3410036-tecnólogo control de bioprocesos industriales	Listados de asistencia de aprendices del mes de Junio y julio

		3315606 – Tecnólogo en desarrollo en procesos de marketing 2999034 – tecnólogo en gestión contable y de información financiera **3493001** -Técnico en Asistencia Administrativa	
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 PLUS correspondientes al mes de Junio	Se envía el reporte horas a la coordinadora miosotis vía correo electrónico
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 equipo ejecutor	La supervisora de contrato verifica la entrega de los documentos de acuerdo con 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 comparten los instrumentos de evaluación con las fichas programadas	Se adjunta pantallazo del correo a los gestores
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Se convoca a reunión con el equipo de bilingüismo	Se adjunta la lista de asistencia de la reunión del equipo d bilingüismo

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 y parafiscal nro. 1082462154 del operador SIMPLE correspondiente al pago de EPS SURA, Pensión porvenir y ARL Positiva del mes de junio 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

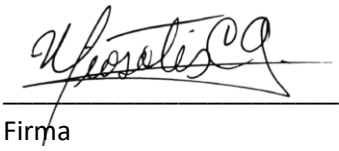
Cordialmente,



_____

Firma
Isabella Sanchez Berrio
Contratista
C.C. No. 1.006.331.284

Recibí a satisfacción:



_____

Firma
MIOSOTIS CÁRDENAS GARCÍA
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.8966774 de 2026
Cargo: Profesional de Bilingüismo