PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, julio del 2025

Señor (a)
HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7513837**
Instructora con Funciones de Coordinadora académica
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7513837 del año 2025

LIZETH GERALDINE SILVA OSORIO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.206.708 de Tuluá, Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. **($45.995.110.)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. **($1.686.487),**b) Nueve (09) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. **($4.599.511),** cada uno, c) Un pago final correspondiente

al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. **($2.913.024).**

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de manera temporal como instructor, apoyando el acompañamiento, monitoreo y orientación en la formación profesional integral. Esta labor se llevará a cabo en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y el área temática, siguiendo los lineamientos y modelos formativos implementados por el Centro Latinoamericano de Especies Menores - Regional Valle, conforme a las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006	Se realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se planea la formación a las fichas asignadas según Coordinación	En LMS y/o en el Drive esta: -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI- F-134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias

			-Tabla 1 Captura de pantalla del diagramador de la programación en Sofia Plus.
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales Productos	Se toma Asistencia y seguimiento a las actividades realizadas para evaluación de Resultados de Aprendizaje. Se registran inasistencias en Aplicativo SOFÍA PLUS	Captura de pantalla de las inasistencias registradas de manera electrónica del formato entregado por la coordinación académica para la ficha 3169069
3	Evaluar a académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	No Se realiza proceso de evaluación de aprendices en las plataformas. NO se realiza Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha según novedades.	No se cuenta con Captura de pantalla puesto que no se realiza Comité de Evaluación.
4	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa	Se dispone en LMS y/o en el Drive la carpeta Evaluación y	Captura de Pantalla del formato GFPI-F-

	productiva según la asignación y programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités, bitácoras, formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento	Seguimiento de etapa Productiva con el formato GFPI-F-023	023 correspondiente a visita 2 de Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva.
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se participa en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Evidencia fotográfica listado de asistencia que se participa en el proceso de inducción de instructores a la Formación profesional integral.
6	Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el	Presenta reportes y reposan en LMS y/o en el Drive asignado por coordinación: -Juicios evaluativos de las fichas asignadas. -Inasistencias reportadas en SOFIA Plus. -Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos) -Informe Mensual	Captura de pantalla de los reportes de inasistencias generados a través del aplicativo SOFIA. En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes, juicios de evaluación, inasistencia y todo lo relacionado con el proceso de formación.
7	Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos establecidos, garantizando su	No se participó en las jornadas de Desarrollo Curricular, por lo tanto, no se registraron actividades como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin.	No se cuenta con Captura de pantalla puesto que no participó en las jornadas de Desarrollo Curricular

	debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control y ajuste de fases, así como el logro de resultados de aprendizaje.		
8	Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los 8 GTH-F-075 V09 archivos y elementos bajo su responsabilidad, antes de la finalización del contrato	Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados.	Captura de pantalla de los informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica.
9	Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento del quehacer como instructor.	Se cuenta con actividad propuesta a los aprendices a través de la biblioteca SENA para el mes objeto de cobro.	Captura de pantalla del recurso a través de la biblioteca SENA para la actividad propuesta a los aprendices.
10	Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	NO se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral en el mes objeto de cobro.	No se cuenta con Captura de pantalla del registro en el drive

11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		Evidencia fotográfica de la ficha 3169069, desarrollo de talleres escritos enfocados en la puesta en práctica de los conceptos adquiridos.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	206825	VALLE/ZARZAL	2025-06-05	2025-06-05
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adj

untará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. 87503683 de la planilla, operador MiPlanilla y periodo de junio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Informe mensual (7) folios
Evidencias en (14) folios

Cordialmente,
Firma

LIZETH GERALDINE SILVA OSORIO
Contratista
C.C. No.1.121.206.708 de Leticia (A)

Recibí a satisfacción:

Firma

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7513837**
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico