PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, marzo 2026

Señor (a)
HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9072160
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9072160 del año 2026

DIANA MARCELA HERNANDEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.794.217 de Tuluá- Valle del Cauca , en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($33.162.479)

Plazo: 31 de Agosto de 2026

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como instructor para desarrollar actividades del proceso formativo, en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en concordancia con la red de conocimiento y el área temática, conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar, preparar y desarrollar actividades de Formación Profesional Integral en modalidad presencial y/o a distancia, utilizando las plataformas, ambientes y herramientas dispuestas por la entidad, conforme al procedimiento GFPI-P-006, la Guía GFPI-G-013 y los lineamientos institucionales vigentes, aplicando criterios pedagógicos propios de su experticia profesional.	Se realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se realiza el desarrollo curricular para la formación a las fichas asignadas según Coordinación. Se evidencia con Captura de pantalla de diagramador aplicativo Sofia Plus	**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 Se evidencia con Captura de pantalla de programa de formación, Proyecto Formativo, Planeación pedagógica GFPI- F- 134 y de diagramador aplicativo Sofia Plus.
2	Acompañar, orientar y realizar seguimiento al proceso formativo de los aprendices, mediante orientación pedagógica, comunicación efectiva y evaluación permanente, informando oportunamente a la coordinación académica sobre avances, dificultades o situaciones relevantes, y participando cuando sea requerido en comités académicos, reuniones de seguimiento y demás espacios institucionales vinculados al proceso formativo.	Se toma Asistencia y seguimiento a las actividades realizadas para la ejecución de la FPI Se evidencia con capturas de pantalla registro fotográficos sesiones de formación.	Se evidencia con capturas de pantalla registro fotográficos sesiones de formación.
3	Diseñar, aplicar, registrar y consolidar los procesos de evaluación del aprendizaje,	Se evidencia con capturas de pantalla registro de	Se evidencia con capturas de pantalla registro de

	incluyendo la valoración de resultados, el registro de juicios evaluativos y el reporte de inasistencias, así como la generación y actualización de la información académica en SOFIA Plus, plataformas y/o las herramientas institucionales definidas por el SENA, dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.	asistencias sesiones de formación y tabla 1.	asistencias sesiones de formación y tabla 1.
4	Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva, de acuerdo con la programación definida por el centro de formación, dejando evidencia de la gestión realizada mediante actas, bitácoras, formatos institucionales y demás soportes requeridos.	se dispone en LMS y/o en el Drive la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva con el formato GFPI-F-023.	En el mes objeto de cobro no se me ha asignado aprendices para el seguimiento a etapa productiva
5	Participar en los procesos de inducción, fortalecimiento y mejora continua de la Formación Profesional Integral, aportando en la preparación, desarrollo y evaluación de actividades de inducción, así como en los equipos de desarrollo curricular, actualización de proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, cuando sea requerido.	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de inducción y entrevistas aspirantes al tecnólogo en gestión de información contable y financiera y desarrollo curricular equipo ejecutor.	Evidencia con captura de asistencia y registros fotográfico de la jornada de inducción y entrevistas aspirantes al tecnólogo en gestión de información contable y financiera y desarrollo curricular equipo ejecutor.
6	Presentar informes mensuales y el informe final de gestión, durante y al término de la ejecución del contrato, utilizando los formatos institucionales y en	Se continua con proceso formativo con la asignación de la programación trimestral de acuerdo con el registro de tiempos	Se evidencia captura de pantalla de registro de tiempos e Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el

	los tiempos establecidos por la Entidad; así como entregar oportunamente los documentos, archivos, información y demás elementos bajo su responsabilidad antes de la finalización contractual.		Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica. Se evidencia con captura de pantalla del drive donde reposan los informes mensuales.
7	Hacer uso de los recursos institucionales de apoyo académico, incluido el Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA, y asistir a las reuniones, comités o espacios de articulación convocados por el supervisor del contrato, cuando estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	Se evidencia con registro fotográfico captura de actividades propuestas a los aprendices en guía de aprendizaje para el uso de bases bibliográficas Sena..
8	Ejecutar las demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo en todo momento su autonomía técnica y profesional, sin que ello implique subordinación laboral, dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	Se asiste jornada desarrollo curricular sábado 28 de febrero 2026	Se soporta jornada desarrollo curricular sábado 28 de febrero 2026

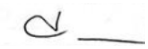
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará 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 Se anexa planilla de Seguridad Social No. 61349872 del mes febrero 2026 del operador Compensar (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Informe mensual (5) folios
Evidencias en (31) folios
Cordialmente,



DIANA MARCELA HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 31.794.217

Recibí a satisfacción:

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9072160 2026
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico