



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, mayo de 2026

Señor(a)

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9074258

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 mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9074258 del año 2026

Angelica Hernández Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.116.244.664, 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 VEINTI OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$28.424.982)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera

a) Seis (6) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno



Plazo: 31 de julio del 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación: 3140276 3169152 3463885 3113782 2995212	En LMS y/o en el Drive esta: -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI- F- 134. -Instrumentos de Evaluación -Plan concertado con el aprendiz Captura de pantalla de diagramador de tiempos marzo
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 evaluación de Resultados de Aprendizaje.	Se evidencia con Captura de pantalla del formato de asistencia de proceso de formación Registro fotográficos sesión formación
3	Diseñar, aplicar, registrar y consolidar los procesos de evaluación del aprendizaje, incluyendo la valoración de resultados, el registro de juicios evaluativos y el reporte	Se realiza proceso de evaluación de aprendices con diseño	En el presente mes objeto de cobro se realiza evaluación de



	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.	de instrumentos de evaluación	aprendices actividad de contextualización según guía de aprendizaje. Captura de pantalla de Consolidado de Inasistencias
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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 Desarrollo curricular evidenciadas como equipo executor en las plataformas destinadas para tal fin.	Se evidencia con captura la jornada de desarrollo curricular
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 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.	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	En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes de informes. Se evidencia con captura de pantalla del drive donde reposan los informes mensuales. Se evidencia captura de pantalla del registro de tiempos descargado de Sofía plus.
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 evidencia con captura de pantalla acceso a bases de datos del sistema de bibliotecas	Se evidencia con captura de pantalla acceso a bases de datos del sistema de bibliotecas



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 evidencia con captura de pantalla de pantalla de programación jornada de inscripción oferta T2	Se realiza apoyo al proceso de inscripción oferta T2.
---	---	---	---

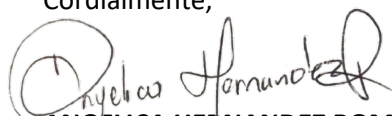
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 9504400161 operador aportes en línea referente al mes de abril del 2026

Cordialmente,


ANGELICA HERNANDEZ ROMERO
Contratista
C.C. 1.116.244.664


HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9074258 de 2026