



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 2026

Señor(a)

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9075196

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 de mayo del año 2026

Referencia: No . CO1.PCCNTR.9075196 del año 2026

Bryan Andrés Quintero Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1116250123, 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.



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 por Coordinación evidenciadas en el diagramador descargado de Sofía 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 del plan concertado con el aprendiz. Se evidencia con captura de pantalla del diagramador descargado de Sofía 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 evaluación de Resultados de Aprendizaje. Se realiza proceso de evaluación del proceso formativo.	Se evidencia con registro fotográfico del formato de asistencia por ficha. se evidencia con captura de pantalla del proceso de evaluación de los aprendices de su proceso de aprendizaje.
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 de inasistencias, así como la generación y actualización de la información académica en SOFIA Plus, plataformas y/o las herramientas institucionales definidas por	Se realiza proceso de evaluación de aprendices en las plataformas.	Se evidencia con captura de pantalla del Reporte de Juicios de Evaluación de la ficha: 3311616.



	el SENA, dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.		Se evidencia con captura de pantalla el reporte de inasistencias en la plataforma Sofia plus. Se evidencia con captura de pantalla el 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 participa en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. 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 de reunión con equipo executor, y registro fotográfico de pantalla del formato de asistencia de la reunión.
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: -Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos) -Informe Mensual	Se evidencia con captura de pantalla del drive asignado por coordinación donde se registran los informes mensuales contractual. Se evidencia con 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 generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	Se evidencia con captura de pantalla de material de apoyo del servicio nacional de biblioteca SENA en el proceso de enseñanza aprendizaje.
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.	Actividades programadas para fortalecer la formación profesional integral	Se hace uso adecuado del correo institucional. - Se realizó apoyo a la oferta institucional. - Se realizaron actividades de bienestar con los aprendices.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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	170426	Buga	Abril 30 2026	Abril 30 2026
2	193326	Buga	Mayo 08 2026	Mayo 08 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. 1081012886 **de la planilla, operador Simple.** referente al **periodo de abril**

Cordialmente,

Bryan Andrés Quintero Herrera Contratista

C.C. No.1116250123

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9075196 de 2026