



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. 9082969**

Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico

Dependencia Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM

Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9082969

Lilian Yaneth Virgen Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 38.791.749, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Seis (8) 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: Hasta el 30 de septiembre 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.

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: -Tecnología en gestión contable y de información financiera ficha: 3169074, 3311591, 2995212, 3063996, 3311602. -Tecnología en Talento Humano ficha: 3140286.	Se evidencia con Captura de pantalla del diagramador descargado de Sofía plus y Plan Concertado con el aprendiz.
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 registran inasistencias en Aplicativo SOFÍA PLUS	Se evidencia con toma de asistencia a las diferentes sesiones de formación. Se evidencia con registro fotográfico de asistencia a comité de seguimiento y evaluación.
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	Se realiza proceso de evaluación de aprendices en la plataforma.	Se evidencia en el reporte de juicios evaluativos las competencias y resultados de aprendizaje evaluados, según cada fase en la



	herramientas institucionales definidas por el SENA, dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.		orientación del programa de formación donde hago parte del equipo de ejecución de la formación. Evidencia de consolidado de inasistencia descargada de la plataforma Sofia plus.
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.	Registro fotográfico se evidencia participación en 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.	Se evidencia captura de pantalla del registro de tiempos descargados de Sofia plus. 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	Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	Se realización relaciona link para de la actividad propuesta a los aprendices con manejo



	del contrato, cuando estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.		del sistema de Biblioteca 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.	Formación profesional integral. Gestor de ficha 3169074 Tgo. Participación en visita de pares para Certificación Programa de Gestión administrativa. Apoyo a 2da oferta educativa, II encuentro pedagógico.	Registro fotográfico de formación profesional integral. Participación en visita de pares para Certificación Programa de Gestión administrativa. Apoyo a 2da oferta educativa, II encuentro pedagógico.

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. 1081608087 de la planilla, operador Simple. referente al periodo de abril.

Cordialmente,

LILIAN YANETH VIRGEN RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 38.791.749

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9082969 de 2026