



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, mayo de 2026

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9082950
Coordinadora Académica
Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9082950 del año 2026

Carmenza Reyes Bolívar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 29.186.537, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. **\$42.637.473**.

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

a) Nueve (09) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a octubre 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: Será hasta el 31 de octubre de 2026.



Objeto: Prestar temporalmente servicios profesionales y 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, conforma 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.	Realicé programación del mes objeto de pago con cada una de las fichas de las cuales voy a dar formación este mes y realicé preparación de actividades.	Se presenta captura de pantalla de la programación para el mes de mayo de 2026. Se presenta proyecto formativo de cada una de las fichas impartidas durante el mes objeto de pago.
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 imparte formación Ficha: 3102195 Competencia: Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción. Ficha: 3224487 Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Ficha complementaria: 3513650 Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	Evidencia fotográfica y asistencias de las formaciones realizadas durante el mes objeto de pago.
3	Consolidar los procesos de evaluación del aprendizaje, incluyendo la valoración de resultados, el registro de juicios evaluativos	En el mes objeto de cobro se realizó proceso de evaluación de resultados, en este caso en	Captura de pantalla de los juicios evaluativos de las



	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.	las fichas 3087151, 3102195 y 3422880 donde se tuvo en cuenta la realización de talleres y asistencias para poder realizar los juicios evaluativos. También se realizó reporte de inasistencias en Sofia Plus.	fichas evaluadas durante el mes objeto de pago. Reporte de inasistencia de los aprendices durante el mes objeto de pago.
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 período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Esta evidencia se presentará al momento de ejecutarse.
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.	Durante este mes se participo activamente y de manera puntual al desarrollo curricular en la semana de alistamiento y encuentros pedagógicos, uno de los temas vistos fue la sensibilización en personas con discapacidad.	Registro fotográfico y listado de asistencia.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboré y presenté informe mensual GCCON-F-087 V2 de cuenta de cobro en la fecha establecida al área encargada. • También elaboré agendas programadas para el mes objeto de cobro. • Realicé legalizaciones del mes. • Realicé el respectivo pago de seguridad social correspondiente al mes de abril. • Descargué la Planilla de SII Contratistas debidamente diligenciada. 	<p>Captura de pantalla del informe GCCON-F-087 V2, después de revisado y aprobado por el área encargada, será cargado a la página del SECOP II.</p> <p>Captura de pantalla de agendas, legalizaciones mes de mayo, planilla de SII Contratistas y pago de la seguridad social mes de abril.</p>



7	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilicé el uso de recursos institucionales de apoyo académico, en este caso biblioteca SENA, consultando material bibliográfico para fortalecimiento del proceso formativo. • Asistí a reuniones, capacitaciones y espacios convocados por el supervisor del contrato relacionados con la ejecución contractual 	<p>Se presenta captura de pantalla de las evidencias relacionadas.</p> <p>Se presenta registro fotográfico y listado de asistencia.</p>
8	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuté actividades adicionales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. • Desarrollé autónomo de las actividades asignadas conforme a mi perfil profesional. • Cumplí con los compromisos contractuales sin subordinación laboral. • Asistí de manera virtual a espacios convocados por correo institucional por ejemplo videoconferencia de Lineamientos de gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información. También participé de manera virtual en la charla sobre Tendencias del mercado laboral en Colombia. 	<p>Se presenta captura de pantalla de la Planeación de actividades para el desarrollo de la formación.</p> <p>Captura de pantalla de la asistencia a los espacios virtuales.</p> <p>Captura de correos enviados a las distintas Instituciones Educativas.</p> <p>Registro fotográfico de la oferta de complementarias en las Instituciones Educativas.</p>



		<ul style="list-style-type: none">• Asistí a la semana de alistamiento convocada por ente encargado.• Realicé visita a Colegio ofertando complementarias.• También se realizó correos a varias instituciones ofertando programas complementarios.	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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	127426	Tuluá – Sevilla - Tuluá	11 – 04 - 2026	11 – 04 - 2026
2	180426	Tuluá – Cartago - Tuluá	5 – 5 - 2026	5 – 5 - 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. 6013732442 planilla de SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

CARMENZA REYES BOLIVAR
Contratista
C.C. No. 29.186.537

Marcela Carolina Rojas Rayo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9082950 de 2026