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, junio 2026

Señor (a)
HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9073925**
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, junio de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9073925** del año 2026

GERMAN EDUARDO RAMIREZ RAMIREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.082.123 de Manizales, 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) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a agosto 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 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.

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: Ficha: 3237741 Fase: Análisis Competencia: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares Resultado: desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos. Ficha: 3140278 Fase: Planeación Competencia: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos Resultado: determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándares. Ficha: 3063989 Fase: Ejecución	**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 Captura de pantalla del plan concertado con el aprendiz. Captura de pantalla del diagramador descargado de Sofía plus

		Competencia: desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo Resultado: codificar el software de acuerdo con el diseño establecido	
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.	registro fotográfico del formato de asistencia por ficha. Captura de pantalla del proceso de evaluación de los aprendices de su proceso de aprendizaje. Captura de pantalla de plataforma Github con actividades presentadas por los aprendices en el mes objeto de cobro
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 el SENA, dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.	Se realizan proceso de evaluación del aprendizaje. Se realizas proceso de registro de inasistencias en la plataforma.	Captura de pantalla de instrumento de evaluación. Captura de pantalla del consolidado de asistencia por ficha descargado de Sofía 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	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular	Se participa en el proceso de desarrollo curricular, actualización de proyectos formativos,

	equipos de desarrollo curricular, actualización de proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, cuando sea requerido.	evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin.	planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación en el mes objeto de cobro. Evidencia fotográfica de reuniones de jornadas de desarrollo curricular y evidencia fotográfica de reuniones de 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 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	Captura de pantalla del drive asignado por coordinación donde se registran los informes mensuales contractual. 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.	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.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Captura de pantalla con uso del correo institucional

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.

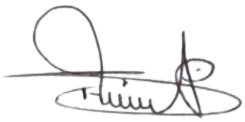
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. **6017906771 de la planilla, operador NuevoSOI** referente al **periodo de mayo.**

Cordialmente,



GERMAN EDUARDO RAMIREZ RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 75082123



HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9073925** de 2026