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, julio 2026

Señor:
WILLIAM DARÍO BETANCOURT MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9086753
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 julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9086753 del año 2026

JENNY ALEJANDRA MARÍN PÉREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 29875031 de Tuluá, 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 VEINTIOCHO 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: Será hasta el 31 de julio 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:

No	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 planifican actividades para llevar a cabo la FPI con las diferentes fichas asignadas a mi rol de instructora para cada etapa (Análisis, planeación y evaluación) para los programas Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión - SIG. Se prepara el encuentro formativo de acuerdo con el proyecto de coordinación de sistemas integrados de gestión, a través de diapositivas en power point, talleres que se realizan en la formación previa explicación por parte del instructor. Se planificó la FPI de acuerdo con lo establecido en la guía de aprendizaje y proyecto formativo suministrado por el equipo	Se presenta evidencia de captura de pantalla de la guía de aprendizaje para la fase de análisis empleada en los encuentros formativos y el proyecto formativo Asimismo se presenta captura de pantalla del diagramador del instructor en SofiaPlus para el mes de julio de 2026.. Pág.1 en informe de evidencias.

		ejecutor, en las formaciones se realizan actividades evaluativas para las fichas: ▪ Ficha 3229525 Sede Sagrado Corazón. ▪ Ficha 3471729 Sede Sagrado Corazón. ▪ Ficha 3063963 Sede Sagrado Corazón. ▪ Ficha 3311596 Sede Sagrado Corazón. ▪ Ficha 3169066 Sede Salesiano.	
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 realiza acompañamiento, orientación y seguimiento al proceso formativo de los aprendices, en este período se han realizado acciones de mejora en las fichas 3229525 y 3471729 lo que permitió el cumplimiento de los RA establecidos en el programa. Se realizaron actividades evaluativas en cada encuentro formativo lo que permitió contar con evidencias. En este mes de julio se realizó cierre de fase de la ficha 3169066 presentando a la gestora de la ficha los resultados de esta gestión. Se solicitó realizar comité de seguimiento a la ficha 3471729 por llegadas tarde de los aprendices.	Se presenta evidencia las fotografías de los encuentros pedagógicos realizados con los grupos de Tecnologías en Coordinación en SIG. Se presenta pantallazo del correo enviado a la gestora de la ficha 3471729 solicitando comité de evaluación y seguimiento. Ver Formato de Informe de Evidencias. Pág.2 hasta la 6

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 reportó las inasistencias en la plataforma SOFIA PLUS de los aprendices que no se presentaron a formación. En este período se han realizó juicio evaluativo de la ficha 3229525 de la competencia "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Ver evidencia de pantallazos en Sofia Plus de reporte de inasistencias. Pág.6.
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.	En este período no se han asignado aprendices para el seguimiento de la etapa productiva.	En informe de evidencias se informa que no se han asignado aprendices para la etapa productiva. Ver Informe de Evidencias Pág.6.
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 los procesos de fortalecimiento y mejora continua de la FPI a través la participación en los encuentros de desarrollo curricular, planeaciones pedagógicas con el equipo ejecutor para las tecnologías en SIG.	Evidencia del registro de asistencia de la participación del desarrollo curricular, verificando instrumentos de evaluación realizados en el período y realizando planeación pedagógica. Se evidencia con fotografía de la jornada de desarrollo curricular. Ver Informe de evidencias Pág. 7.

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.	Se realizó y presentó el informe de ejecución contractual GCCON-F-087 V2 correspondiente al mes de julio del año 2026, empleando los formatos aportadas por la Entidad y aportando los anexos requeridos en los tiempos solicitados por la coordinación académica.	Se evidencia captura de pantalla del Captura del informe de actividades del mes de julio de 2026 colgado en el drive de la coordinación académica. Ver informe de evidencias Pág. 7.
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 participó en las reuniones académicas convocadas por la coordinación como seguimiento a la FPI.	Se presenta evidencia de pantallazo de consulta en biblioteca. Se evidencia con registro fotográfico reunión con coordinación académica realizada este mes de julio. Ver Informes de evidencias Pág.8 y 9.
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 participó de la semana de alistamiento realizada del 6 al 10 de julio de las diferentes actividades programadas por el CLEM. Acompañamiento a los aprendices para recibir información de parte de la Policía Nacional sobre sustancias psicoactivas en el auditorio Sagrado Corazón.	Se presenta evidencia fotográfica de participación de la semana de alistamiento. Ver informe de evidencias Pág. 9 hasta la pág. 12 Se presenta evidencia fotográfica de participación a charla de la Policía Nacional. Ver informe de evidencias Pág. 12 y 13.

En este período no se realizaron desplazamientos, las formaciones se están realizando en las sedes Sagrado Corazón de Jesús y Salesiano.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 Aportes en Línea No.9506713801 correspondiente al período de junio de 2026/mes vencido.

Cordialmente,



JENNY ALEJANDRA MARÍN PÉREZ
Contratista
C.C. 29875031



WILLIAM DARÍO BETANCOURT MARTÍNEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9086753
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico