



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, julio 2026

Señor(a)

YUDY FALLA BOHORQUEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9082910 de 2026

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.9082910 de 2026

Paula Andrea Izquierdo Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.116.247.995 de Tuluá, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$23.687.485), los cuales serán pagados de la siguiente manera: Cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. **(\$4.737.497).

PRORROGAR: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 31 de agosto de 2026.



ADICIONAR: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios en la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$9.474.994) en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará así Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$33.162.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). a1). Cinco (05) pagos iguales por los meses febrero a junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$4.737.497) cada uno. B). La suma de la presente adición se pagará de la siguiente manera. b1). Dos pagos correspondientes al mes de julio y agosto por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: 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: 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 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 registran inasistencias en Aplicativo SOFIA PLUS.	Se evidencia con Captura de pantalla el formato de asistencia de proceso de socialización informe final. Registro fotográficos sesión formación, juicios evaluativos cuando corresponda. Instrumento de 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 herramientas institucionales definidas por el SENA, dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.	Se realiza registro las inasistencias de aprendices de las distintas fichas, en la plataforma SOFIA PLUS.	Se evidencia con capturas de pantallas las inasistencias en 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	Se registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las	Se evidencia con registro fotográfico reunión con equipo ejecutor.



	aprendizaje e instrumentos de evaluación, cuando sea requerido.	plataformas destinadas para tal fin.	
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 contractuales. Se evidencia 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 evidencia con captura de pantalla envío de correo electrónico con informe de legalización de comisión 269526.

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	298126	Roldanillo	11/06/2026	11/06/2026

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. **1082398527 de la planilla, operador Simple.** referente al **periodo de junio.**

Cordialmente,

Paula Andrea Izquierdo Vargas

Contratista

C.C. No. 1.116.247.995

YUDY FALLA BOHORQUEZ

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9082910** de 2026

Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico