



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, agosto de 2026

Señora

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA.

Supervisor(a) contrato nro. C01.PCCNTR 9843724 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 agosto de 2026

Referencia: No. C01.PCCNTR 9843724 del año 2026.

Maria Santa Ibarguen Rivas identificado con la cédula de ciudadanía nro. 26295957 de Pizarro Choco, 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 QUINCE MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$15.317.907). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2026 por valor UN MILLON CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTO DIECISEIS PESOS M/CTE. (\$1.105.416). b) tres (03) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre 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: noviembre 30 del año 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.	<p>Se realiza la planeación de la ejecución de la FPI según la guía 013.</p> <p>Para orienta formación a las fichas asignadas por la coordinación académica:</p> <p>Ficha: 3472143,</p> <p>Programa: Técnico en Cocina.</p> <p>Competencia: Aplicar prácticas de protección Ambiental, Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo las políticas Organizacionales y normatividad vigente</p> <p>Ficha: 3229525</p> <p>Programa: Tecnólogo en coordinación SAG.</p> <p>Competencia: Aplicar prácticas de protección Ambiental, Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo las políticas Organizacionales y normatividad vigente.</p>	<p>Evidencia: Captura de pantalla de guía de aprendizaje</p> <p>Ficha: 3472143-3229525</p> <p>Programa de formación: Técnico en Cocina</p> <p>Competencia: Aplicar prácticas de protección Ambiental, Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo las políticas Organizacionales y normatividad vigente</p> <p>Material de apoyo</p>



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.	<p>Se realiza la planeación de la ejecución de la FPI según la guía 013.</p> <p>Para orienta formación a las fichas asignadas por la coordinación académica:</p> <p>Ficha: 3229525.</p> <p>Programa: Tecnólogo en coordinación SIG</p> <p>Competencia: Aplicar prácticas de protección Ambiental, Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo las políticas Organizacionales y normatividad vigente</p>	<p>Evidencia: Captura de pantalla, registro fotográfico y registro de asistencia.</p> <p>Se evidencia mediante captura de pantalla, registro fotográfico y listado de asistencia el desarrollo de la sesión de formación con los aprendices de la Ficha: 3229525</p> <p>Programa: Tecnólogo en coordinación SIG.</p>
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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	<p>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.</p>	<p>Evidencia de participación en espacios de trabajo académico Se-participó activamente en espacios de trabajo con los equipos ejecutores y la coordinación académica, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de desarrollo curricular y a la actualización de los proyectos formativos. Estas actividades permitieron la articulación de estrategias pedagógicas, la revisión de contenidos y el mejoramiento continuo de los procesos de formación, en concordancia con los lineamientos institucionales y las necesidades del sector productivo., planeaciones pedagógicas, elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, según los requerimientos institucionales.</p>	<p>Como evidencia de la actividad realizada, se anexa captura de pantalla del registro fotográfico correspondiente a la reunión desarrollada con los equipos ejecutores, en la cual se abordaron temas relacionados con el desarrollo curricular, la actualización de proyectos formativos y el fortalecimiento de los procesos académicos e institucionales.</p>
6	<p>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</p>	<p>Elaboración De informe mensual</p>	<p>Captura de pantalla de informe mes de agosto-2026. Se evidencia con captura de pantalla del registro de tiempos</p>



	bajo su responsabilidad antes de la finalización contractual.		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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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 gestionaron acciones formativas con el programa orientadas al fortalecimiento de competencias	Evidencias fotográficas reunión coordinación

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				
4				
5				



Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 08 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 08 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 08 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 08 de agosto de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) 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.4659234501 de la planilla SOI referente al mes de julio.

Cordialmente,

Maria Santa Ibarguen Arivas
Contratista
C.C. No. 26295957 Pizarro choco

Supervisor .
HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
Supervisor(a) Contrato No. C01.PCCNTR 9843724 de 2026