PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, septiembre de 2026

Señor (a)
YUDY FALLA BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9843026**
Instructora con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9843026** de 2026

JESSICA ALEXANDRA OSSA LINARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.113.039.705** de Bugalagrande - Valle, 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: Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2026 por valor UN MILLÓN CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS 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. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($1.737.082).

Plazo: Hasta el 11 diciembre 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 apoya la Formación Profesional Integral dentro del proceso de seguimiento a etapa productiva. Competencia: Resultados de Aprendizaje de la Etapa Práctica RAP: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Se orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación:3490043 y 3169152 Competencia: 3490043 Comercialización de productos y servicios 3169152 Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	**En LMS** y/o en el Drive **está:** -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 de correo electrónico enviado al aprendiz dentro del proceso de seguimiento a la etapa productiva. Se evidencia con Captura de pantalla de correo electrónico recibido de aprendiz asignado para seguimiento a la etapa productiva con bitácoras. Registro fotográfico de participación en sesión de Seguimiento a etapa productiva. Se evidencia con Captura de pantalla del diagramador enviado por Coordinación Académica

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 seguimiento a las actividades realizadas para evaluación de Resultados de Aprendizaje. Se entabla comunicación constantemente con aprendices en etapa productiva para concertar visitas de seguimiento en la empresa y asesoría a proyectos productivos.	En el presente mes objeto de cobro se realizan actividades de formación profesional integral, se evidencia con fotografía. Captura pantalla de muestra de calendario con la agenda semanal de visitas a empresas.
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 proceso de evaluación y seguimiento de aprendices con acción de mejora del Programa de Tecnologia en Talento Humano	En el presente mes objeto de cobro se realizan procesos de seguimiento a aprendices con acción de mejora del Programa de Tecnologia en Talento Humano
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.	Se programan y realizan visitas de seguimiento a los aprendices en empresas que se encuentran en etapa productiva para el registro del formato GFPI-F-023. Se realiza revisión y seguimiento de las bitácoras enviadas por los aprendices. Se hace seguimiento propio a todos los aprendices asignados para el proceso de seguimiento a etapa productiva. Se realiza acompañamiento en el proceso de seguimiento a aprendices con condicionamiento médico, seguimiento de Dirección nacional desde el proceso	Captura pantalla de muestra de calendario gmail con la agenda semanal de visitas a empresas y asesorías de proyectos durante el mes de agosto Captura de pantalla de correo recibido por parte de aprendices con bitácoras de seguimiento y documentos exigidos por la elección de alternativa de etapa productiva. Captura de pantalla de base de datos de aprendices asignados en seguimiento etapa productiva actualizada donde se registra estado de avance, cierres y novedades.

		jurídico y la empresa TVAPAN, que termina su proceso de etapa productiva el 08 de septiembre de 2026.	Se realiza acompañamiento en el proceso de seguimiento a aprendices con condicionamiento médico, seguimiento de Dirección nacional desde el proceso jurídico y la empresa TVAPAN, que está cercano a la finalización de su proceso.
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 jornada de reinducción de la ficha 3113754 ADSO.	Se participa jornada de inducción para la ficha 3113754 ADSO, para todo el proceso de etapa productiva y contrato de aprendizaje.
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 entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados. Informe de apoyo a la formación registrado en SOFIA	Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato Informe de apoyo a la formación
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 participa en jornadas de preparación de **Reg. Valle 3ra reunión MESA 2026"** para el seguimiento a Etapa Productiva.	Se evidencia con registro fotográfico citación de las reuniones citadas por los coordinadores, **Reg. Valle 3ra reunión MESA 2026"** para el seguimiento a Etapa Productiva.
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,	Reunión con líder encargado de seguimiento de etapa productiva para hacer seguimiento al proceso de la segunda convocatoria de proyecto productivo como opción de etapa productiva.	Se evidencia con registro fotográfico de participación: Reunión con líder de seguimiento de etapa productiva para hacer seguimiento a la

	dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	Se realizan actividades de apoyo y seguimiento a contrato de aprendizaje del Centro, gestión de correos electrónicos, gestión de casos. Se realiza apoyo en todos los casos de aprendices de etapa de seguimiento productivo y contrato de aprendizaje, realizando gestión de casos individualizada. Se realiza apoyo en la gestión de cartas de presentación para contrato de aprendizaje respecto del aval por parte del equipo ejecutor Se apoya en el desarrollo de imágenes y promoción de convocatoria de proyecto productivo como opción de etapa productiva. Se realiza matriz de Segunda Convocatoria de Proyecto Productivo como opción de etapa productiva. Se realiza valoración y calificación de las ideas de negocio que desean participar en Proyecto Productivo como opción de etapa productiva Se realiza reunión de Empalme para la entrega del proceso de Contrato de Aprendizaje a la Profesional Sandra Arias. Se realiza acción de mejora para la Aprendiz Leydi Rodriguez de la Tecnologia de Talento Humano	convocatoria de proyecto productivo Se realiza apoyo en todos los casos de aprendices de etapa de seguimiento productivo y contrato de aprendizaje, realizando gestión de casos individualizada. Se realiza apoyo en la gestión de cartas de presentación para contrato de aprendizaje respecto del aval por parte del equipo ejecutor Se apoya en el desarrollo de imágenes y promoción de convocatoria de proyecto productivo como opción de etapa productiva. Se realiza matriz GFPI-F-146V06Formatoinscripcionavalvaloracionyseleccciondelproyectoproductivobajoenfoqueempresarial, en donde se diligencian los aprendices que estan interesados en Proyecto productivo, y posteriormente se califican cada una de las propuestas para filtrar los aprendices que pasan a la siguiente fase. Se realiza reunión de Empalme para la entrega del proceso de Contrato de Aprendizaje a la Profesional Sandra Arias. Se realiza acción de mejora para la Aprendiz Leydi Rodriguez de la Tecnologia de Talento Humano

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.

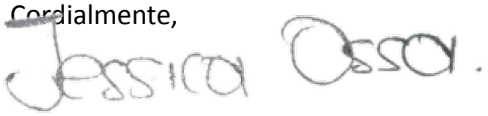
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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

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

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. 9509584556 del **operador Aportes en Línea** referente al **periodo de agosto** de 2026.

Cordialmente,



JESSICA ALEXANDRA OSSA LINARES
Contratista
C.C. No. 1.113.039.705



YUDY FALLA BOHORQUEZ
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9843026** de 2026
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico