PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, febrero 2025

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7383240**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Tuluá, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.7383240**) del año 2025

JORGE GILDARDO CASTILLO NARVAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112101061 de ANDALUCÍA VALLE, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($47.834.915). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. Un pago final correspondiente al mes de

diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.453.073)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de manera temporal como instructor, apoyando el acompañamiento, monitoreo y orientación en la formación profesional integral. Esta labor se llevará a cabo en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y el área temática, siguiendo los lineamientos y modelos formativos implementados por el Centro Latinoamericano de Especies Menores - Regional Valle, conforme a las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006.	Se realiza la planificación y acompañamiento pedagógico para la FPI con las siguientes fichas: **TÉCNICO EN OPERACIONES FORESTALES:** - **3060099** - **3060103** - **3060086** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	1.1 Registro fotográfico.

		TÉCNICO OPERACIONES TURÍSTICA LOCAL: - **3124273** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	1.2 Registro fotográfico. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Se buscan diferentes estrategias y dialogo permanente con los instructores lideres, coordinadores y aprendices frente al logro de resultados y los procesos metodológicos a través de la planeación, ejecución, control y evaluación. Permitiendo con esto que el aprendiz alcance las diferentes resultados de aprendizaje y la competencia abordada. Se socializa las novedades al equipo ejecutor, líder de ficha y coordinadora, los posibles retiros de los aprendices: - Steyce Buitrago - Jhon Villareal - Estefanía Méndez - Natalia Cevallos - Nicolas López De la ficha: **3102195 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS -**	2.1 Registro evidencias. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

3	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	Se realiza acompañamiento en la aplicación de Instrumentos Evaluativos a los aprendices del programa **732208 – TÉCNICO EN OPERACIONES FORESTALES**, con el fin de evaluar conocimientos adquiridos durante las sesiones formativas realizadas hasta la fecha. Posterior a ello, se realiza la respectiva realimentación guiada de las respuestas.	3.1 Registro evidencias. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
4	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités, bitácoras, formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento.	Se realiza acompañamiento a la Concentración Rural Heraclio Uribe Uribe “La Granja” en Sevilla, a los Instructores del Equipo Ejecutor, de la **TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS – 3102195**, con el fin de visitar ambientes de formación y hacer seguimiento para próximos encuentros formativos y etapa práctica. Se realiza socialización con las Administrativas de la Concentración Rural Heraclio Uribe Uribe “La Granja”, con el fin de dar a conocer el inicio formativo para el 2025 y presentar al Equipo Ejecutor que acompañará el proceso de la Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias.	4.1 Registro fotográfico. 4.2 Registro Fotográfico. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se participa en las reuniones convocadas por la coordinación para el mes de febrero, brindando detalles sobre las acciones a desarrollar en el ciclo 2025.	7.2 Registro Fotográfico. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
6	Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA, en fechas estipuladas por la entidad. Se deben adjuntar oportunamente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias, informes de aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos.	Se realiza verificación y presentación de informes estadísticos, teniendo presente la revisión en plataforma Sofia Plus y se hace el descargue de Reporte Ejecución Horas Instructor. Adicional, se realiza la revisión de fichas asociadas en el respectivo mes de febrero.	6.1 Registro evidencias. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
7	Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos establecidos, garantizando su debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control y ajuste de fases, así	Se participa en la jornada de Sensibilización y apropiación de la modificación al NUEVO Reglamento del Aprendiz SENA Acuerdo 0009 de 2024. Se realiza trabajo autónomo para la planeación pedagógica e instrumentos de Evaluación, en el Centro de Formación SENA – Sede Sagrado. Se realiza reunión con Coordinadores para brindar información sobre	7.1 Registro fotográfico Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

	como el logro de resultados de aprendizaje.	programación formativa, fichas, necesidades, socialización de formatos para el ciclo 2025.	
8	Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los archivos y elementos bajo su responsabilidad, antes de la finalización del contrato.	Se realiza entrega y cargue en el OneDrive de los respectivos informes contractuales, evidencias formativas y demás archivos solicitados por el supervisor para promover la trazabilidad de las acciones ejecutadas en el mes de febrero.	Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
9	Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento del quehacer como instructor.	Se realiza ejercicio de manejo de las bases de datos para futuros procesos de formación y profundizar en las actividades académicas a desarrollar.	8.1 Registro fotográfico Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
10	Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	Se realiza a través de las diferentes convocatorias generadas por los coordinadores académicos además de las diferentes plataformas. Se realizan cursos en la plataforma Sí Contratista, referente a Seguridad y Salud en el Trabajo; Curso de Atención a Personas con Discapacidad. Se realiza asistencia a las convocatorias a las inducciones	9.1 Certificación de seguridad salud en el trabajo y Certificado de discapacidad. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza proceso de socialización y avances de la presencia e incidencia del Centro Latinoamericano De Especies Menores – SENA CLEM TULUÁ, en la Secretaría de Salud y Educación – Alcaldía Municipal de Sevilla. Se realiza reunión con enlace de Comunidades Indígenas y Campesinas en el Municipio de Sevilla, con el fin de conocer las necesidades formativas de la población.	10.1 Registro fotográfico 10.2 Registro fotográfico Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

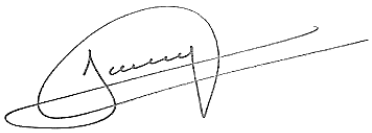
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y se anexa Certificado de Salud, Certificado Pensión, Certificado ARL, Registro Único Tributario (RUT), Curso Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación Módulo 1 – Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación Manual de Discapacidad y su Política en el SENA, Capacitación Módulo 2 – Riesgos en el Puesto de Trabajo y Medidas de Prevención, Capacitación Protocolos de Bioseguridad.

Informe mensual (8) folios
Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



Jorge Gildardo Castillo Narváez

Contratista

C.C. No. 1112101061

Recibí a satisfacción:

Firma

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR**. **7383240** de 2025

Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM