PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, febrero /2025

Señor (a)
Julián Andrés Pedroza Vivas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7510569**
Instructor con funciones de coordinador académico
Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7510569** del año 2025

Luis Guillermo Tabares Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6’500.231 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas agropecuarios y ambientales, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. **$45.995.110**.

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 de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. **$1.686.487**.

b) Nueve (09) pagos iguales, correspondientes a 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.

c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. **$2.913.024**.

Plazo:

Será hasta el 19 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 Específicas:

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.	Participé del proceso de inducción para nuevos instructores del Centro Latinoamericano de Especies Menores en la vigencia 2025, donde se orientó sobre todos los aspectos relacionados con la ejecución de la Formación Profesional	Registro fotográfico y de asistencia.

		Integral y el desarrollo de habilidades pedagógicas para desempeñar de una manera pertinente nuestro rol de instructores.	
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.	Recibí orientación sobre lo relacionado con el seguimiento a aprendices en la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Registro fotográfico y de asistencia.
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.	Recibí orientación sobre el proceso de evaluación a aprendices, como parte de la apropiación de competencias en la Formación Profesional Integral.	Registro fotográfico y de asistencia.
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.	Recibí orientación sobre el proceso de seguimiento a aprendices en etapa productiva y los elementos que intervienen en este importante proceso para nuestros aprendices.	Registro fotográfico y de asistencia.

5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Participé en la inducción como nuevo instructor SENA CLEM, profundizando sobre los aspectos que deben darse a conocer a nuestros aprendices en el inicio de su Formación.	Registro fotográfico y de asistencia.
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.	Recibí orientación sobre el uso de la plataforma institucional SOFIA Plus y la generación de los distintos reportes a través de la misma, relacionados con la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Registro fotográfico y de asistencia.
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	Recibí orientación acerca del desarrollo curricular, como proceso vital en la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Registro fotográfico y de asistencia.

	como el logro de resultados de aprendizaje.		
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.	Realicé y entregué el informe de ejecución contractual correspondiente al mes en curso, adjuntando las evidencias de la ejecución del objeto contractual.	Informe GTH-F-062 mes febrero y formato de evidencias.
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.	Recibí orientación sobre la importancia de hacer uso del Sistema Nacional de Bibliotecas SENA, como parte de nuestro proceso de investigación y planeación de las actividades de Formación.	Registro fotográfico y de asistencia.
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.	Durante el mes objeto de cobro, no realicé esta actividad.	Estas serán supervisadas al momento de ejecutarse.
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Brindé instrucción a los nuevos compañeros instructores, en el proceso de construcción de informe contractual y cuenta de cobro del mes en curso.	Registro Fotográfico

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 el certificado de afiliación a seguridad social (salud: Sanitas, Pensión: Colpensiones y ARL: Positiva). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Informe mensual (xx) folios
Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Luis Guillermo Tabares Zapata

Contratista

C.C. No. 6’500.231

Recibí a satisfacción:

Firma

Julián Andrés Pedroza Vivas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7510569 de 2025

Instructor con funciones de coordinador académico.