PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Marzo 2025

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR .7383238** Cargo del supervisor Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Tuluá, Valle del Cauca

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR .7383238**) del año 2025

(Guillermo Andrés Cano Rodríguez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1114120807 de Bolívar 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 PROCESO GESTIÓN DEL

TALENTO HUMANO NOMBRE DEL FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Clasificada Pública Reservada X 2 GTH-F-109 V09 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.	1.Se realiza planificación de actividades en las fichas:3108920,3111234, 3027779, 3112533, 3027786 1.1 Se utilizan diferentes estrategias y plataformas proporcionadas por la entidad permitiendo la ejecución del procedimiento profesional.	1. registro fotográfico de la intervención a las fichas mencionadas. 1.1 registro de pantallazo de las plataformas utilizadas.
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a	De acuerdo a las fichas abordadas, y al diagnóstico elaborado, se propician espacios de diálogo y	Se socializa con el equipo ejecutor, lideres de ficha y aprendices a nivel presencial.

	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.	orientación frente a las actividades de aprendizaje. 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 los diferentes resultados de aprendizaje y la competencia abordada.	
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.	Este proceso se desarrolla teniendo en cuenta, los diferentes momentos abordados en cada espacio de formación, para esto se utilizan actividades evaluativas y de retroalimentación.	Registro fotográfico
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.	Este proceso se desarrolla a través de la asignación prevista por parte de los coordinadores académicos, Se realizan diferentes concertaciones con los instructores lideres de ficha y se realiza proceso de planeación de acuerdo a la competencia implementada.	Registro fotográfico
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se realizo la inducción a la formación integral a través de diagnóstico grupal permitiendo una relación entre los fenómenos	Se adjunta evidencia fotográfica de la formación y el listado de asistencia

		sociales abordados y las competencias de cada programa.	
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.	Este proceso se realiza por medio del reporte de horas programadas y la asociación de fichas a través de la plataforma de Sofia plus	Se realiza el proceso a través de la plataforma Sena Sofía plus en donde se evidencia la asociación de cada una de las fichas.
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 como el logro de resultados de aprendizaje.	Se realiza, proceso de desarrollo curricular con el instructor Norberto Benjumea. en donde se aborda la temática ruta formativa a partir de una propuesta generada por el mismo instructor. Se asiste a reuniones programadas por cada coordinación sobre, programación de fichas y comisiones.	Registro fotográfico y lista de asistencia

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 el informe de ejecución contractual requerido por parte de la coordinación académica para el mes de marzo, se adjunta con las evidencias correspondientes.	Evidencia fotográfica
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.	Evidencia de captura de pantalla de la Consulta Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas.
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 realizan cursos de certificación en la plataforma si contratista los cuales son: seguridad salud en el trabajo Certificado de discapacidad. En suma, de lo anterior se asisten a las diferentes convocatorias, generadas por los coordinadores académicos en cuanto a los procesos de formación integral.	Registro fotográfico
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realización de programación de fichas, trabajo autónomo en guías con equipo ejecutor.	Fotos y asistencias.

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.	24025	Sevilla valle	25/02/2025	25/02/2025
2.	XX	XX	XX	XX

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,se adjunta certificado de Pensión, Salud y Arl (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Informe mensual (7) folios
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: GUILLERMO ANDRÉS CANO RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 1´114.120.807

Recibí a satisfacción:

Firma

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR .7383238** de 2025

Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM

EVIDENCIAS FORMATIVAS MES DE MARZO

Instructor: Guillermo Andrés Cano Rodríguez

CONTRATO No. CO1.PCCNTR .7383238

1. EVIDENCIA DE INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1.PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FICHAS: 3108920, 3111234, 3027779, 3112533, 3027786

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:TECNICO EN PRODUCCIÓN PECUARIA
- Código del Programa de Formación: 3108920-3111234
- Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- Resultados de Aprendizaje:
  1. **INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.**
  2. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL
  3. ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA

DINAMICA LA CORRIENTE:

Para este primer momento, se les pedirá a los aprendices que sigan las instrucciones del instructor, en cuanto al desarrollo de la dinámica siguiendo las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES: En círculos, lo aprendices liderados por uno de sus compañeros imitaran cada movimiento que este haga, teniendo en cuenta que uno de estos va a intentar descubrir quien está generando la corriente, si este lo logra en un lapso de 2 minutos deberá proceder a presentarse teniendo en cuenta las siguientes preguntas.

PREGUNTAS:

1. Quien soy
2. Que anécdota u historia quieren conocer de mi.
3. Cuales aspectos positivos valoro de mi.
4. Cuales aspectos negativos conozco y quisiera cambiar
5. que debo mejorar en mi personalidad.
6. Que pienso de mi equipo.
7. A quien admiro de mi equipo.
8. Cuales valores pienso que son lo que me distinguen

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

TORO VALLE DEL CAUCA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos
- Código del Programa de Formación: 3112533
- Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Resultados de Aprendizaje

1. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN:

BOMBA PRESENTACÍON:

- Se pedirá a los aprendices que formen un circulo dentro del cual estos deberán seguir la instrucción del instructor para el efecto de esta, quien pierda deberá hacer la mímica de acuerdo al objetivo de la presentación.

Instrucciones: En un lapso de 1 minuto el instructor, lanzara la mayor cantidad de bombas en donde los aprendices no deberán dejar caer estas por ningún motivo, quien lo haga deberá presentarse teniendo en cuenta las siguientes preguntas.

1. Que quiero compartir acerca de mi experiencia de vida
2. Cuál es mi canción preferida (cantarla) y porque la escogí con dicho propósito.
3. Cuál es mi comida preferida (realizar la mímica para que los demás la descubran)
4. Cual es mi hobby favorito.
5. qué me distingue de los demás.
6. Que pienso de mi nombre y de mi forma de vestir.
7. Que mensaje le quiero dejar a mi grupo.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

PADILLA VALLE DEL CAUCA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos
- Código del Programa de Formación: 3027786-3027779
- Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje: interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.
- Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN:

Diálogos con el equipo en cuanto cuales avances han obtenido después de la intervención anterior.

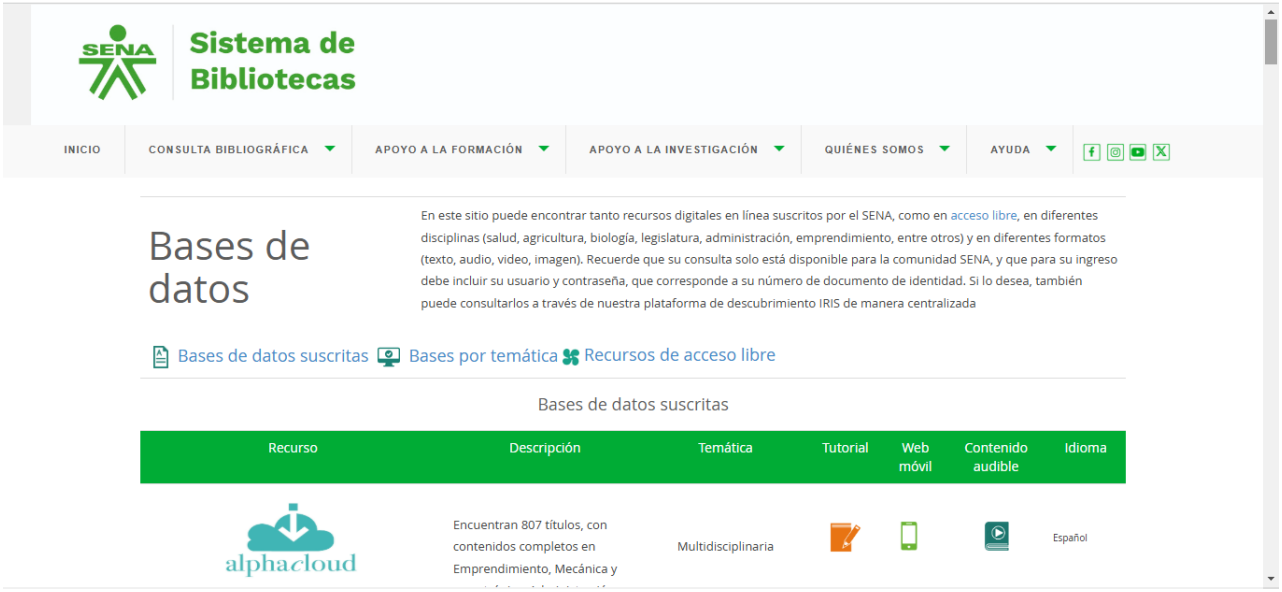
MIMICA PRESENTACIÓN:

A través de la utilización de lenguaje corporal, realizaras la presentación de tus compañeros en donde deberás tener en cuenta los siguientes aspectos e imitarlos.

1. ¿Qué tanto conozco de mi compañero?
2. ¿Cuál es el hobby de mi compañero?
3. ¿Cuáles son las características físicas de mi compañero?
4. ¿Cuál es su animal preferido?
5. ¿Cómo camina?
6. Su posición habitual
7. ¿su forma de vestir?

Luego de haber preguntado, se realizará un diagnostico con base a la interpretación que los aprendices realizan en cuanto, a los descubrimientos que estos realizan, teniendo en cuenta la siguiente pregunta: ¿qué relación tiene lo anterior con la comunicación.?

1.1 utilización de plataformas proporcionadas por la entidad



2. Seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, espacios de diálogo y orientación frente a las actividades de aprendizaje.





3. ACTIVIDADES EVALUATIVAS Y DE RETROALIMENTACIÓN





4. Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y programación definida por el centro: formato de planeación

PLANEACIÓN DE UNA SESIÓN FORMATIVA

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos		
COMPETENCIA LABORAL	promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social		
RESULTADO DE APRENDIZAJE	interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.		
OBJETIVO DE LA SESIÓN	Proceso de diagnostico grupal, dialogismos y ruptura de pensamiento.	**Duración en horas**	Hora y media

MOMENTOS DE LA SESIÓN	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR POR EL INSTRUCTOR	ESTRATEGIAS DIDACTICAS A UTILIZAR	MODALIDAD DE TRABAJO (INDIVIDUAL/GRUPAL – TIEMPO)	MEDIOS/ RECURSOS
INICIO Max 15 minutos por aprendiz	**Actividades previas:** Saludo inicial Presentación del instructor. Acuerdos pedagógicos, uso del celular, entrega de actividades.	Exposición magistral	INDIVIDUAL 15 minuto	Tablero – guía de aprendizaje
	Estructura para desarrollar: Objetivo de la sesión. Secuencia planeada para la ejecución de la formación.	Exposición magistral	INDIVIDUAL 10 minuto	Tablero – guía de aprendizaje
DESARROLLO Max 45 minutos	**Contextualización de la temática.** Estructurar los conocimientos abordados sobre el trabajo en equipo, el liderazgo y la resolución de conflictos a través de la creación de una historieta o cuento para este momento se trabajará en equipos de	Exposición magistral	GRUPAL 45 minutos	Tablero – Guía de aprendizaje –

5. Preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Implementar formación profesional en la ficha 3027774

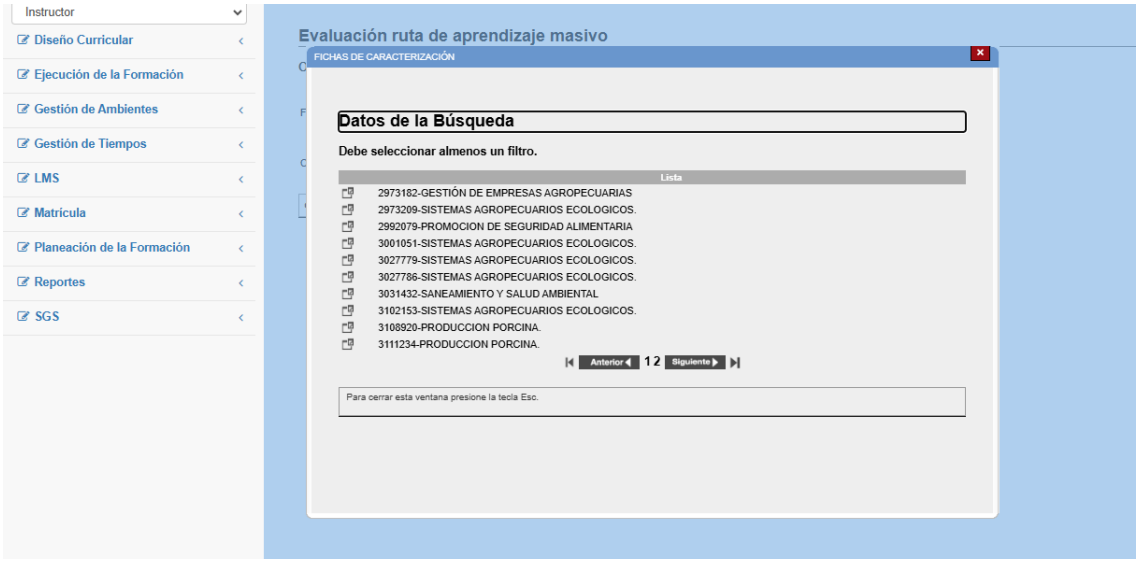
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Zuley Arios Giraldo	66752720				Aprendiz	zuley.2021@gmail.com	3176100772	✓	
2	Emanuel Villada	1640117				Aprendiz	[illegible]	3156929293	✓	
3	Maria Edilia Campo	31330108				Aprendiz	campoedilia710@gmail.com	3146405316	✓	
4	Luz Estela Sepulveda	29.844077				Aprendiz	[illegible]	3178228216	✓	
5	Maria Eugenia Tezza Grano	31.855.659				Aprendiz	posoo1406 gran@gmail.com	3117799590	✓	
6	Yanelis Cantillo	1.130.629.				Aprendiz	posadg.rural@outlook.es	3146713862	✓	
7	Yadriel Dalmar Espinel	24705552				Aprendiz	[illegible]	3116096832	✓	
8	Johana Rodríguez	1114121389				Aprendiz	juanpalmar@gmail.com	317 2222136	✓	
9	Sandra Milena	66752269				Aprendiz	[illegible]	3218719789		
10	Cesar Tirado	16425029				Aprendiz	[illegible]	3137068569		
11	Cebrero Sena	16402217				Aprendiz		3177661832		
12	03 Diana Delgado	38747442				Aprendiz	[illegible]	3162125144		
13	Gloria Velez Manglandia					Aprendiz			✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

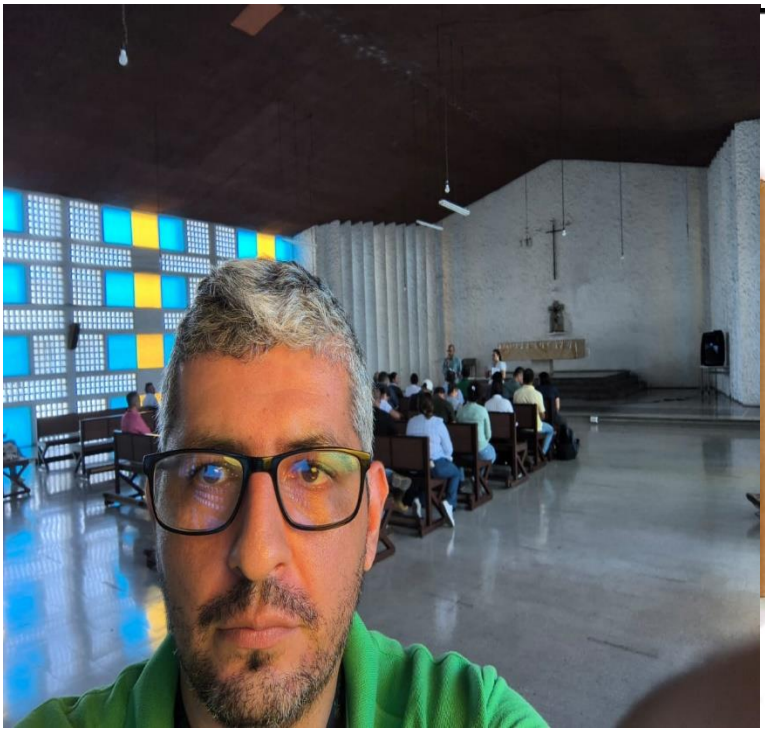
GOR-F-085 V02

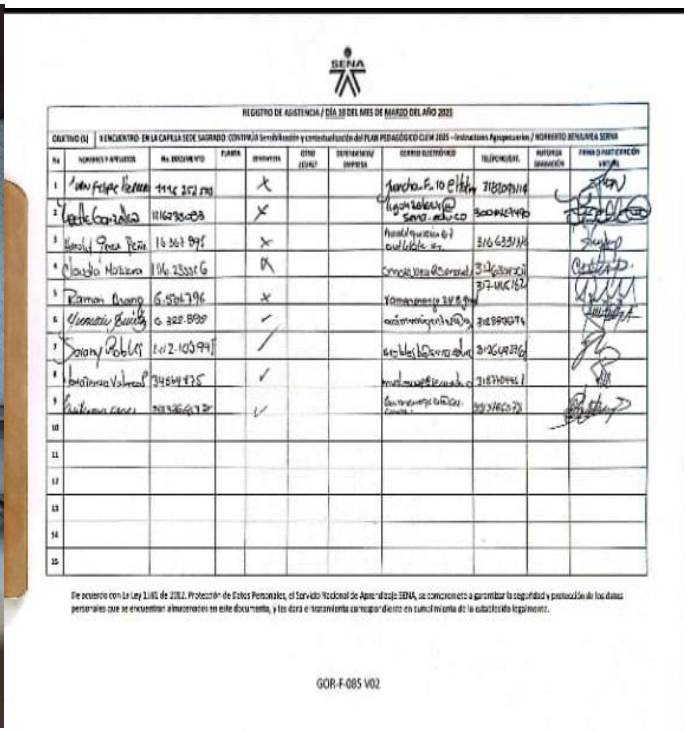
amScanner

6. Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus.



7. Participación en equipos de desarrollo curricular





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) | ENCUENTRO EN LA CAPILLA SEDE SAGRADO CONTINUA Sensibilización y contextualización del PLAN PEDAGÓGICO CIEM 2025 – Instructores Aprendices en / NOMBRE BENJAMIN SENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	INVITADOS	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	NATURALEZA VINCULACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Felipe Ramos	1145 252 [illegible]		X			juancho.f.10.p@hotmail.com	3188098116		
2	Yeffe Cardona	1116288008		X			ligon1061@sena.edu.co	3004614405		
3	Yerald Perez Peña	16 361 895		X			[illegible]	316 6331[illegible]		
4	Claudia Molina	1144 23331 6		X			Cmolina.vera@[illegible]	3[illegible]		
5	Ramon Arango	6.506.796		X			Yomarmarango [illegible]	317-[illegible]		
6	Yamileth Bustos	6.322.809		✓			[illegible]	3[illegible]		
7	Jonny Pablo	1.012-10599[illegible]		/			[illegible]	3126[illegible]		
8	Adriana Valencia	34541825		✓			[illegible]	3137[illegible]		
9	[illegible]	[illegible]		✓			[illegible]	[illegible]		
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y los usos e tratamientos correspondiente en cumplimiento de la autorización legalmente.

GOR-F-085 V02

8. Entrega de informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Marzo 2025

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR .7383238** Cargo del supervisor Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Tuluá, Valle del Cauca

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR .7383238**) del año 2025

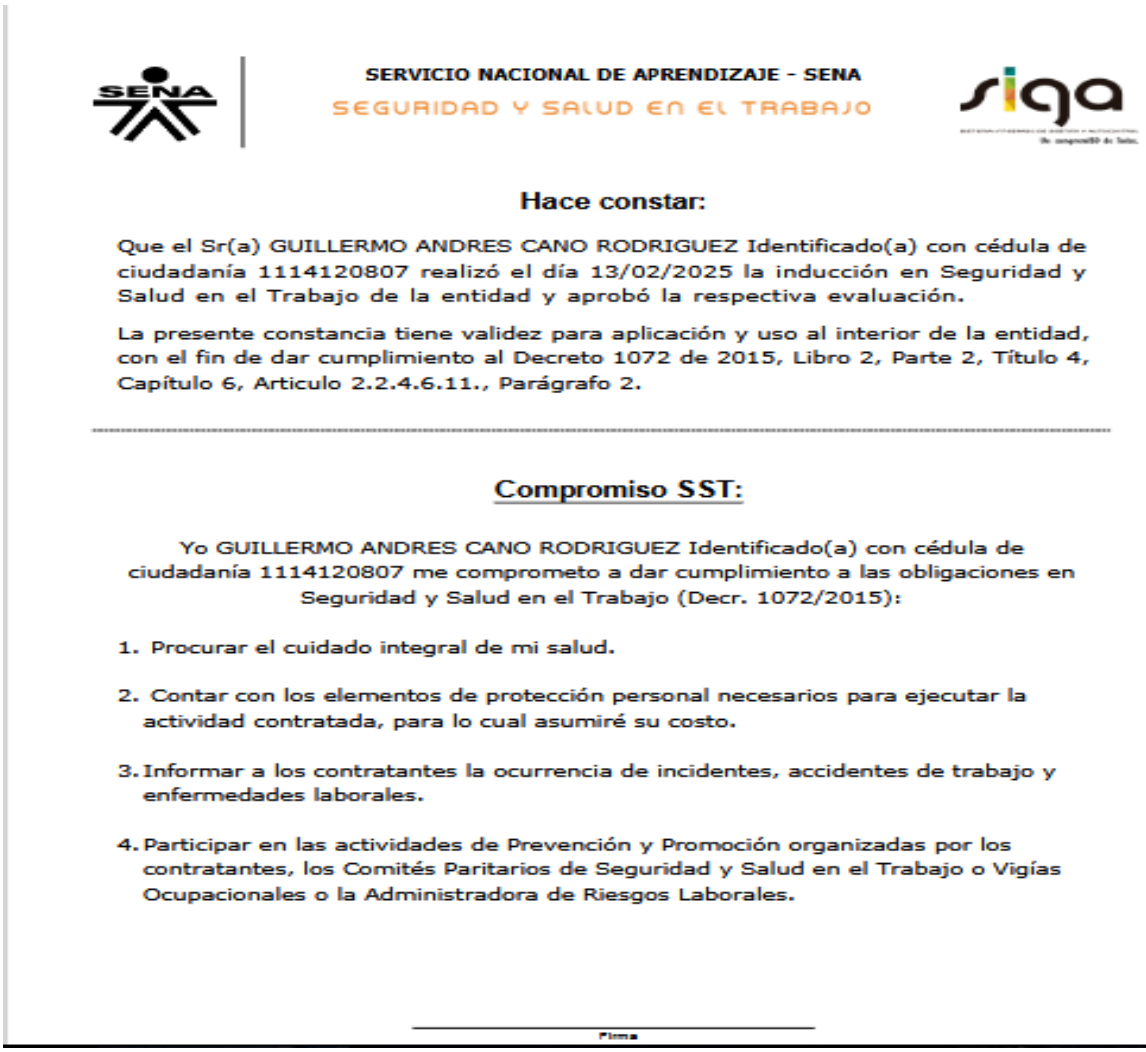
(Guillermo Andrés Cano Rodríguez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1114120807 de Bolívar Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento 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

9. Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena



10. Certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GUILLERMO ANDRES CANO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1114120807 realizó el día 13/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo GUILLERMO ANDRES CANO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1114120807 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) GUILLERMO ANDRES CANO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1114120807 el día 13/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

11. Realización de programación de fichas, trabajo autónomo en guías con equipo ejecutor.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Desarrollo Curricular

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sammy Valdes	1117403975		X		Agricultura	Sammy1Valdes@hotmail.com	3126447851	✓	
2	Monitoreo Valeria Pineda	34564935		X		CLEM	monitoreo@cyuma.com	3137307444	✓	
3	Guillermo Cano	1116120807		X		CLEM	Guillermo9210@hotmail.com	3163766578	✓	
4	Valentina Uribe	1094951682		X		CLEM	Vuribe10@sena.edu.co	3183312365	-	
5	Barbara Trujillo	1127915172		X		Agricultura CLEM	trujillobarbara998@gmail.com	3124310431	N/A	Barbara Trujillo
6	Carlos Castillo	1116227257		X		CLEM	Ccastillo@sena.edu.co	3152216203		
7	Rafael Arias	14891226		X		CLEM	reariasf@sena.edu.co	3136138039		
8	Giovanny Avila	14890129		X		clem	giavila1@sena.edu.co	3153132867		
9	DIEGO LUIS PAREJA	9225794		✓		SERAFIN CUBERO	dlpareja@sena.edu.co	3188460710	—	DIEGO PAREJA
10	Yuranis Zuñiga	6.322.892		✓		CLEM	yzuniga1@sena.edu.co	3128006676	-	
11	Anderson Gomez P	1112298137		X		CampeSENA	angomezpr@hotmail.com	3137239874	SI	Anderson G.
12	Jairo Clavijo	38390840		X		CLEM	jbclavijo@sena.edu.co	3138347621		Jairo Clavijo
13										
14										
15										



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Alistamiento Adiciones Contractuales: 11-2025 = Acompañamiento Pedagógico "Reglamento Aprendiz"

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Roberto Benjumea	1636548	*			CLEM	rbenjumea@sena.edu.co	3167257401		
2	Valentina Uribe	1094951682		X		CLEM	Vuribe10@sena.edu.co	3183312365		
3	Rafael Arias	14891226		X		CLEM	reariasf@sena.edu.co	3136138039		
4	Barbara Trujillo	1127915172		X		CLE	trujillobarbara998@gmail.com	3124310431		Barbara Trujillo
5	Guillermo Cano	1116120807		X		CLEM	Guillermo9210@hotmail.com	3163766578		
6	Maria Teresa Valencia Pineda	34564935		X		CLEM	monitoreo10@gmail.com	3137307441		
7	Anderson Gomez P.	1112298137		X		CampeSENA	angomezpr@hotmail.com	3137239874	SI	Anderson G.
8	Jairo Clavijo	38390840		X		CLEM	jbclavijo@sena.edu.co	3138347621		Jairo Clavijo
9	Jorge C. Castillo	1.112.101.061		X.		CLEM	jcastillon@sena.edu.co	3023631841		
10										
11										
12										
13										
14										
15										