PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre /2025

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7383240**
Instructor con funciones de coordinador académico
Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre 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 marzo 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 diciembre 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 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.	Se realiza la planificación y acompañamiento pedagógico para la FPI con las siguiente **Formación Titulada,** como apoyo al Área de Comercio y Servicio, de acuerdo a necesidad de acompañamiento en algunas competencias: **TCO. RECURSOS HUMANOS.** **FICHA: 3229599** **Competencia:** Selección De Candidatos Y Vinculación De Trabajadores.	-GPFI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo. -Evidencias fotográficas. -Registro asistencia.

		RA 01: Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. **TCO. GESTIÓN EMPRESARIAL FICHA 3169116** **COMPETENCIA:** Dirigir el T.H según necesidades de la Organización. **RAPS:** Realizar el entrenamiento y seguimiento del T.H de la Efectividad del Desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la Organización. **TCO. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FICHA 3311609** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RA 1:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	

		RAP 2: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida. **TCO. GESTIÓN EMPRESARIAL** **FICHA: 3063966** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RA 1:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **RAP 2:** Redimensionar permanentemente su proyecto de vida. **TCO. GESTIÓN EMPRESARIAL** **FICHA: 3311616** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RA 3:** Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes	

		fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. **RA 4:** Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. **TCO. PROMOTORPIA EN MANEJO AMBIENTAL** **FICHA: 3345223** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RA 4:** Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	
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	Se buscan diferentes estrategias y dialogo permanente con los instructores líderes, coordinadores y aprendices frente al logro de resultados y los procesos a través de la planeación, ejecución, control y evaluación. Permitiendo con esto, realizar seguimiento mediante comité	-Registro Fotográfico.

	principales productos.	extraordinario en la ficha: TCO. GESTIÓN EMPRESARIAL FICHA 3169116, solicitado por el Gestor de Ficha, con acompañamiento de Equipo Ejecutor y Coordinador Académico.	
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 de desempeño y de producto a los aprendices del programa. **TCO. RECURSOS HUMANOS.** **FICHA: 3229599** **Competencia:** Selección De Candidatos Y Vinculación De Trabajadores. **RA 01:** Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. **Actividad: práctica sobre métodos de entrevistas para la pre-selección y selección del Talento Humano.** Abordaje, exposición sobre los temas abordados. **TCO. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	-Evidencia Registro Fotográfico.

		FICHA 3311609 **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RA 1:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Actividad: práctica sobre métodos de exposición y oralidad, teniendo como base criterios frente temas propuestos por el Instructor.**	
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 espera programación para el próximo mes por parte de la Coordinación Educativa, frente a el seguimiento en la etapa productiva.	Lo anterior reposa en el Drive dispuesto.
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 diciembre, sobre las acciones a desarrollar.	-Evidencias fotográficas.
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	Se realiza verificación y presentación de informes estadísticos, teniendo presente la revisión en plataforma Sofía Plus y se	-Pantallazo Verificación de Horas de Formación en Plataforma Sofía Plus.

	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.	hace el descargue de Reporte Ejecución Horas para el mes de diciembre, se realiza la revisión de fichas asociadas en el respectivo mes de diciembre.	
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 participación con Equipo de Desarrollo Curricular.	-Evidencia Fotográfica.
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 diciembre.	-Estas se reportarán en el momento de la ejecución.
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.	-Captura de Pantalla sobre búsqueda en Bases de datos 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 espera programación para el próximo mes por parte de la Coordinación Educativa, frente a el seguimiento en la etapa productiva.	Lo anterior reposa en el Drive destinado.
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza participación en Capacitación por parte de la ARL a la Brigada de Emergencias del Centro Latinoamericano de Especies Menores, como parte del proceso de actualización de saberes.	-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.

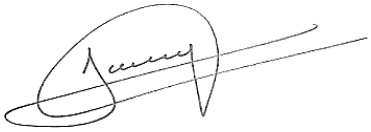
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	637525	Tuluá – Bolívar - Tuluá	14 – noviembre - 2025	14 – noviembre - 2025
2.	644325	Tuluá – La Paila - Tuluá	18 – noviembre - 2025	18 – noviembre - 2025
3.	694625	Tuluá – La Paila - Tuluá	2 – diciembre - 2025	2 – diciembre - 2025
4.	698325	Tuluá – Bolívar - Tuluá	5 – diciembre - 2025	5 – diciembre - 2025

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 se anexa planilla seguridad social paga mes NOVIEMBRE - N° 1077860675 Planilla – PAGO SIMPLE.

Informe mensual (10) folios
Evidencias en (14) 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