PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, febrero 2026

Señor (a)
JULIÁN ANDRÉS PEDROZA VIVAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9086789**
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9086789** del año 2026

María de los Ángeles Hidalgo Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115065405 de Guadalajara de Buga, 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 VEINTI OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($28.424.982)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Seis (6) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

Plazo:

Será hasta el 31 de julio de 2026.

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios profesionales y 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.

Obligaciones Específicas:

No	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.	Realicé la planificación, preparación y ejecución de la FPI presencial, para las fichas 3409118 (Técnico Ejecución de Programas Deportivos) y 3220567 (Técnico en Saneamiento y Salud Ambiental) de acuerdo a los lineamientos institucionales vigentes.	-Captura de pantalla: formato de asistencia de aprendices. -Registro fotográfico de sesiones formativas.
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	Realicé el adecuado seguimiento y acompañamiento a la formación de cada un@ de l@s aprendices, procurando que la metodología implementada estuviese adecuada a su contexto y condujese a un propicio logro de los resultados de aprendizaje; informé de manera oportuna al coordinador y a los instructores líderes de ficha sobre situaciones relevantes a tener en cuenta.	-Foto de aprendices ejecutando Técnica Didáctica Activa (TDA). -Captura de pantalla de WhatsApp: comunicación con instructor líder.

	institucionales vinculados al proceso formativo.		
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.	Diseñé y apliqué estrategias conducentes a evaluar la adecuada apropiación de los conocimientos por parte de l@s aprendices, así como el logro de los RA. El registro de esta evaluación será consignado en la plataforma en el momento oportuno.	-Actividad propuesta como evidencia de aprendizaje. -Evidencia desarrollada por l@s aprendices.
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.	En el mes relacionado en el presente informe, no se asignaron aprendices para realizar seguimiento a la etapa productiva.	Se reportarán en el momento de la ejecución.
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.	Realicé la planeación y desarrollo del proceso de inducción para la ficha 3409118, Técnico Ejecución de Programas Deportivos, cuya evaluación se realizará en las próximas semanas.	-Captura de panta: formato de asistencia de aprendices. -Registro fotográfico de sesiones formativas.
6	Presentar informes mensuales y el informe final de gestión, durante y al término de la	Realicé y presenté el informe de ejecución contractual GTH-F-062 del mes de febrero del	Captura de pantalla del informe de

	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.	año 2026, usando los formatos aportadas por la Entidad y aportando toda la documentación requerida en los tiempos solicitados.	actividades del mes de febrero.
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.	Exploré las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena para fortalecer mis conocimientos relacionados con la competencia: *Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática…* Participé en los espacios de articulación convocados por la coordinación académica.	-Captura de pantalla de la búsqueda en las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena -Asistencia a reuniones convocadas por la coordinación académica. - Registro fotográfico de reuniones.
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, dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	Asistí, por designación del coordinador académico, a la inducción impartida por el GAE sobre apertura de fichas complementarias. Contribuí, por solicitud del coordinador académico, en el acompañamiento a compañer@s en procesos relacionados con la plataforma Sofia Plus, para el adecuado desarrollo de sus funciones.	-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.	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, el No. 1079085294 de la planilla SIMPLE del mes de enero, certificado de salud: SURA, pensión: Porvenir y ARL: Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Informe mensual (5) folios
Evidencias en (6) folios
Cordialmente,

Firma

María de los Ángeles Hidalgo Romero
Contratista
C.C. No. 1115065405

Recibí a satisfacción:
Firma

JULIÁN ANDRÉS PEDROZA VIVAS
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9086789** de 2026
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico