PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, febrero 2026

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9081958**
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 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9081958** del año 2026

Harold García Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.367.895 de Tuluá 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 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 31 de Julio del año 2026

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios profesionales y/o 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 Especificas:

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.	Se ejecutan actividades de Formación Profesional Integral según lo programado por Coordinación Académica. **Ficha en formación:** 3224437 **Programa**: Protección de los Derechos Fundamentales en el Contexto de las Relaciones Laborales. **Competencia:** Defender a la ciudadanía en sus derechos laborales y los derechos del trabajador y a las asociaciones. **R.A.** Reconocer principios y reglas de los derechos fundamentales del trabajo teniendo en cuenta marco	Se adjunta captura de pantalla Programa: Registros fotográficos y asistencia a formación.

		normativo. Implementar la garantía de derechos del trabajo en el marco del principio de la solidaridad. Comprender el propósito de las normas internacionales del trabajo teniendo en cuenta recomendaciones de la OIT y su ámbito de aplicación. **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:** 1. Se realizó la presentación la competencia a orientar. 2. Se realizó el análisis del contexto y conceptos derechos laborales y habilidades en las relaciones laborales 3. Se realizaron lecturas de contextualización sobre derechos fundamentales. **ESTADO**: En formación.	
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	Se realiza retroalimentación a los aprendices durante la ejecución de Formación Profesional.	Se adjunta Registro de asistencia, evidencia fotográfica y captura de pantalla actividad realizada por aprendices.

	sobre avances, dificultades o situaciones relevantes, y participando cuando sea requerido en comités académicos, reuniones de seguimiento y demás espacios 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.	Para el mes objeto de cobro no se ejecuta la presente obligación	En el momento que se ejecute la actividad se presenta evidencia
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	Para el mes objeto de cobro no se realiza seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	En el momento que se ejecute la actividad se presenta evidencia

	institucionales y demás soportes requeridos.		
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.	Para el mes objeto de cobro no se realiza inducción con aprendices	En el momento que se ejecute la actividad se presenta evidencia
6	Presentar informes mensuales y el informe final de gestión, durante y al término de la 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.	Se realiza informe de gestión contractual del mes objeto de cobro	Se adjunta informe de gestión contractual en el Drive dispuesto por Coordinación Académica. Captura de Pantalla Drive

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.	En esta vigencia, No Se realizaron consultas en el Sistema Nacional de Bibliotecas del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	En el momento que se ejecute la actividad se presenta evidencia
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.	En el mes objeto de cobro no se asignan otras actividades	En el momento que se ejecute la actividad se presenta evidencia

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				
3				

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 realizado, se adjunta certificados afiliación a seguridad social, salud, pensión y ARL y Rut. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Informe mensual (7) folios
Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



HAROLD GARCIA PEÑA

Instructor Contratista

C.C. No. 16.367.895

Recibí a satisfacción:



MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.9081958** de 2026
Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM