PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, FEBRERO 2026

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.9082464**
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.9082464 del año 2026

JANIS BIVIANA CHICA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38790890 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 el 31 de julio 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 ejecutó actividades de Formación Profesional Integral según lo programado por Coordinación Académica. **Ficha:** 3022866. **Programa**: Tecnología en prevención y control ambiental. **Competencia:** Evaluar el cumplimiento… **Fase:** Actuar **RA por evaluar:** RA.3. Monitorear el desempeño ambiental.. **Ficha:** 3200849. **Programa:** Tecnología en prevención y control ambiental. **Competencia:** Controlar las emisiones atmosféricas… **Fase:** Planear	Reporte de tiempos académicos y verificación de fichas programadas en Sofía Plus. Plataforma Zajuna: Sesiones sincronizadas. Fotografías que se encuentran en la carpeta de evidencias formativas. Planeación pedagógica GFPI- F-019. Guía de aprendizaje GFPI – F – 019.

		RA por evaluar: RA.02 - Interpretar los resultados de las mediciones de contaminación atmosférica.. **Ficha:** 3394565. **Programa**: Tecnología en prevención y control ambiental. **Competencia:** Evaluar el cumplimiento… **Fase:** Planear. **RA por evaluar:** RA.1. Describir los componentes ambientales.	
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 institucionales vinculados al proceso formativo.	Se realizó procesos de acompañamiento, orientación al proceso formativo de los aprendices, mediante orientación pedagógica, comunicación efectiva y evaluación permanente a las fichas: 3394565, 3200849 y 3022866 de la tecnología en prevención y control ambiental, modalidad distancia.	Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus. Material de formación en Plataforma Zajuna. Anuncios semanales en Plataforma Zajuna, grupo de Whatsapp. Revisión, respuesta y evaluación diaria a evidencias, Plataforma Zajuna. Fotografías que se encuentran en la carpeta de evidencias formativas.

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.	Se aplicó, registró y consolidó procesos de evaluación del aprendizaje, incluyendo la valoración de resultados, el registro de juicios evaluativos, actualización de la información académica en SOFIA Plus y Zajuna en las fichas: 3394565, 3200849 y 3022866 de la tecnología en prevención y control ambiental, modalidad distancia.	Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus. Revisión, respuesta y evaluación diaria a evidencias, Plataforma Zajuna y resultados de aprendizaje en Sofia plus. Fotografías que se encuentran en la carpeta de evidencias formativas.
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.	Se dispone en el drive la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva con el formato GFPI-F-023.	Cuando se requiera, de acuerdo con orientaciones del supervisor, en el momento que se cumpla con la obligación las evidencias serán: Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica.

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.	Se realiza proceso de seguimiento y evaluación al proceso de inducción de aprendices que aun estan entregando evidencias de la ficha 3394565 de la tecnología en prevención y control ambiental modalidad distancia.	Revisión, respuesta y evaluación diaria a evidencias, Plataforma Zajuna y resultados de aprendizaje en Sofia plus. Fotografías que se encuentran en la carpeta de evidencias formativas.
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 trabajó sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso.	Informe contractual GTH – F – 062 V. 10, informes en Secop II y en Drive se seguimiento de actividades de objeto contractual. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.
7	Hacer uso de los recursos institucionales de apoyo académico, incluido el Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA, y asistir a las reuniones,	Se realizaron consultas en el Sistema Nacional de Bibliotecas del Servicio Nacional de Aprendizaje	Registro fotográfico y/o pantallazo de la consulta realizada.

	comités o espacios de articulación convocados por el supervisor del contrato, cuando estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	SENA para profundizar en las actividades académicas a desarrollar. Las fichas son: 3022866, 3200849, 3394565.	Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión
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.	Se brinda el debido apoyo cuando se requiera durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas.	Cuando se requiera, de acuerdo con orientaciones del supervisor. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión.

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Informe mensual (7) folios
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



JANIS BIVIANA CHICA MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 38790890 Tuluá Valle

Recibí a satisfacción:



MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9082464** de 2026
Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM