PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, febrero 2026

Señor (a)
JULIÁN ANDRÉS PEDROZA VIVAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9086753
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.9086753 del año 2026

JENNY ALEJANDRA MARÍN PÉREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 29875031 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Latinoamericano de Especies Menores, 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 VEINTIOCHO 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/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 realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se orienta formación a las fichas asignadas según Coordinación: ▪ Fichas 3169066 y 2995226 Tecnología en SIG. ▪ Ficha 3063966 Tecnología en Gestión Empresarial. ▪ Ficha 3130873 Técnico en Conservación de RN.	Se presenta Se evidencia con Captura de pantalla del diagramador descargado de Sofía plus, el cual fue programado con la coordinación académica. Se presenta proyecto formativo de la tecnología Coordinación en SIG. Pág.1 en informe de evidencias.
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	Se realiza seguimiento a cada aprendiz en formación mediante la comunicación asertiva obteniendo los RA esperados. En cada FPI se realizan actividades permitiendo dejar evidencias.	Se presenta como evidencia fotografías de los encuentros pedagógicos realizados y registro de asistencia de los aprendices. Ver Formato de Informe de Evidencias. Pág.2,3, 4 y 5.

	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.	En las formaciones se realizan actividades que permiten evaluar al aprendiz de acuerdo con cada RA. Se participa de los comités de seguimiento convocados por la coordinación académica.	Fotografía de actividades evaluativas. Pág.5.
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.	No se han asignado aprendices para el seguimiento de la etapa productiva.	En el Formato de Informe de Evidencias Pág.5 en informe de evidencias.
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 registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin.	Evidencia de proceso de inducción, se evidencia con captura de la jornada de desarrollo curricular. Informe de evidencias Pág. 6.

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.	Realicé y presenté el informe de ejecución contractual GTH-F-062 del mes de febrero del año 2026, usando los formatos aportadas por la Entidad y aportando toda la documentación requerida en los tiempos solicitados.	Captura de pantalla del informe de actividades del mes de febrero. Se evidencia captura de pantalla del registro de tiempos colgado en el drive de coordinación académica. Ver informe de evidencias Pág. 7.
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.	Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	Se evidencia con registro fotográfico captura de reunión con equipo ejecutor. Ver Informes de evidencias Pág.7.
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 participa en las actividades programadas por el CLEM	Descentralización de aprendices para verificar planeación pedagógica. Ver informe de evidencias Pág.8.

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.				

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 anexa certificado de salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trám ites").

Informe mensual (5) folios
Evidencias en (8) folios
Cordialmente,

Firma

JENNY ALEJANDRA MARÍN PÉREZ
Contratista
C.C. No. 29875031

Recibí a satisfacción:
Firma

JULIÁN ANDRÉS PEDROZA VIVAS
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9086753
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico