PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Marzo 2026

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9081942**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Tuluá, Valle del Cauca

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

Referencia: No. **(CO1.PCCNTR.9081942)** del año 2026

Guillermo Andrés Cano Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1114120807 de Bolívar 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: 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) del 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:** 3401619 **Competencia**: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz **RA.** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. -Asumir actitudes críticas ,argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social	Se adjunta Captura de pantalla de Guía de aprendizaje, GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias: Registro fotográfico de la intervención a las fichas mencionadas.

		Ficha: 3401636 **Competencia**: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz **RA.** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. -Asumir actitudes críticas , argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social **Ficha:** 3401600 **Competencia**: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz **RA.** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. -Asumir actitudes críticas ,argumentativas y propositivas en función de la resolución	

		de problemas de carácter productivo y social	
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 realiza retroalimentación a los aprendices durante la ejecución de Formación Profesional, utilizando como estrategia permanente el dialogo para fortalecer los procesos comunicativos eficaces, permitiendo con esto que el aprendiz alcance los diferentes resultados de aprendizaje y la competencia abordada además de abordar las diferentes problemáticas.	Se socializa con el equipo ejecutor, lideres de ficha y aprendices a nivel presencial. Se adjunta evidencia fotográfica y captura de pantalla actividad realizada
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	Para el momento frente a esta obligación no se aportan evidencias hasta que se cumplan.
4	Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva, de acuerdo con la programación	Se espera programación para los próximos meses por parte de la	Para el momento frente a esta obligación no se

	definida por el centro de formación, dejando evidencia de la gestión realizada mediante actas, bitácoras, formatos institucionales y demás soportes requeridos.	Coordinación Educativa, frente a el seguimiento en la etapa productiva.	aportan evidencias hasta que se cumplan.
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 inducción con las siguientes fichas: 3401619, 3401636, 3401600 según programación de la coordinación educativa, hasta la fecha está en proceso de evaluación.	Registro fotográfico
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
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	Se realizan consultas en el Sistema Nacional de Bibliotecas del Servicio Nacional de Aprendizaje	Se adjunta Captura de pantalla Consulta

	estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	SENA	Sistema Nacional de Bibliotecas. **Pag. 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 desarrollaron procesos de desarrollo curricular para el tecnólogo de gestión de empresas pecuarias, así mismo se trabajo con equipo ejecutor identificando las diferentes problemáticas a abordar en la competencia Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz, en suma se fortalecieron espacios de diálogos con los aprendices para el beneficio de este de acuerdo a la formación profesional.	-fotografías de matriz de correlación -fotografías con equipo ejecutor - fotografías de desarrollo curricular.

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.	35926	Restrepo	7/3/2026	7/3/2026
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, los desplazamientos realizados, y el pago de la seguridad social. En suma de lo anterior, se adjunta pago de seguridad social planilla no: 1080077372 la cual corresponde al mes de febrero del 2026 del operador simple.

Informe mensual (7) folios
Evidencias en (10) folios
Cordialmente,

Firma 

Guillermo Andrés Cano Rodríguez

Nombre y apellido

Instructor Contratista

C.C. No. 1114120807

Recibí a satisfacción:

Firma 

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.9081942** de 2026
Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM