PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, marzo de 2026

Señor (a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9083349/2026
COORDINADORA ACADEMICO.
Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de marzo de 2026

Referencia: No: CO1.PCCNTR.9083349/2026

RAMON ANTONIO ARANGO AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No.6.501.796 de Tuluá valle, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 del contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($28.424.982), discriminados así: seis (6) pagos iguales cada uno correspondientes a los meses de febrero a julio de 2026, cada pago por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS. ($4.737.982).

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 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. .	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial. **FICHAS EN FORMACIÓN** **FICHA No: 3408919** **PROGRAMA:** TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS. **COMPETENCIA:** EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE 1.991 Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES **R.A. 1.** Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. **ACTIVIDADES DESARROLLADOS:** Contextualización de la competencia, análisis del sector productivo de la región. . A través de presentación, se realizó la socialización del RA. Se realizo lectura de texto relacionado con el resultado de aprendizaje y reglamento del aprendiz. **ESTADO**: en formación **FICHA No: 3215213** **PROGRAMA:** TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS. **COMPETENCIA:** EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE 1.991 Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES **R.A. 1.** Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco	Registro fotográfico y de asistencia. Reporte de inasistencia en senasofiaplus,

		de su proyecto de vida. **ACTIVIDADES DESARROLLADOS:** Contextualización de la competencia, análisis del sector productivo de la región. . A través de presentación, se realizó la socialización del RA. Se realizo lectura de texto relacionado con el resultado de aprendizaje y reglamento del aprendiz. **ESTADO**: en formación **<u>COMPLEMENTARIO</u>** **FICHA No: 3441316** **COMPETENCIA:** EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE 1.991 Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES **R.A. 1.** Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. **ACTIVIDADES DESARROLLADOS:** Contextualización de la competencia, análisis del sector productivo de la región. . A través de presentación, se realizó la socialización del RA. Se realizo lectura de texto relacionado con el resultado de aprendizaje y reglamento del aprendiz. **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 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 actividades de seguimiento y retroalimentación a los aprendices de la ficha No. **3215213**	Registro de asistencia a la formación en plataforma senasofiaplus. registro fotográfico de la actividad.
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 presente informe no se realizaron actividades relacionadas.	Pendiente de presentar evidencias.
4	Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva, de acuerdo con la programación definida	En el momento que se cumpla esta obligación se presentará la evidencia.	

	por el centro de formación, dejando evidencia de la gestión realizada mediante actas, bitácoras, formatos 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 presente informe no se realizaron actividades relacionadas.	Pendiente de presentar evidencias.
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	Se realizan consultas en el Sistema Nacional de Bibliotecas del Servicio	Se adjunta Captura

	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.	Nacional de Aprendizaje SENA	de pantalla Consulta Sistema Nacional de Bibliotecas.
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 realizo gestión para el inicio de apertura de formación complementarias: con el señor alcalde municipal de Argelia valle del cauca y la secretaria de agricultura, se gestionó la apertura de dos cursos complementarios sobre EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO, con las comunidades campesinas de la vereda Villa Rosa del Municipio de Argelia Valle.	Registros fotográficos de la actividad.

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	**36826**	**MUNICIPIO FLORIDA**	**09-03-2026**	**09-03-2026**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se anexa Planilla de pago al SGSSS pago simple No. 1080181024 correspondiente al mes de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites.

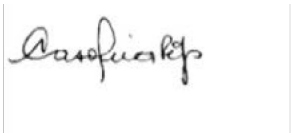
Informe mensual (7) folios
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



RAMON ANTONIO ARANGO AGUDELO
Contratista
C.C. No. 6.501.796

Recibí a satisfacción.



MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9083349/2026
COORDINADORA ACADEMICO.
Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá.