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.9082906
Coordinadora Académica
SENA CLEM
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9082906 del año 2026

Jhon Anderson Calero Castrillón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1114062827 de San Pedro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica programa regular titulada, 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 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 planifico, se preparó y se desarrollaron sesiones formativas, atendiendo las fichas #3311598 sede Salesianos y #3143105 (Municipio de Roldanillo) #3130821 Cali, #3289286 municipio de Argelia, #3220567 Municipio de Andalucía, #3224437 municipio de Cartago, 3189987, municipio de Riofrio.los cuales corresponden a los programas: técnico en operaciones logísticas, tecnología en gestión de	• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias

		empresas agropecuarias , y técnico en saneamiento y control ambiental	
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 acompañamiento y orientación a los aprendices del programa Agropecuario Ambiental, iniciando el proceso de formación con siete fichas asignadas y promoviendo la comunicación efectiva. Así mismo, se dio inicio al seguimiento del proceso formativo para la identificación de avances y aspectos por fortalecer.	• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias
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 realiza interacción en la plataforma, con base a los lineamientos para apropiación de los lineamientos institucionales para los procesos de evaluación del aprendizaje y el manejo de SOFIA Plus, con el fin de preparar la correcta	• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias

		implementación del registro académico conforme al avance del proceso formativo.	
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.	• En el mes objeto de cobro no se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva, debido a que el proceso formativo se encuentra en fase de inicio y aún no se han asignado aprendices en dicha etapa.	• Estas se reportan en el momento de la ejecución
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 participó activamente en los procesos de inducción y fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, aportando a la preparación y desarrollo de actividades formativas, así como a la apropiación de lineamientos pedagógicos para la planeación, mejora continua y actualización de los procesos de formación, conforme a las orientaciones institucionales del SENA.	• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de 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.	• Durante el periodo evaluado se realizó la preparación y presentación del informe mensual de gestión, conforme a los formatos institucionales y a los tiempos establecidos por la Entidad, dando inicio al proceso de organización y consolidación de la información requerida para el seguimiento contractual.	• Informe mensual de gestión debidamente diligenciado y radicado en los formatos institucionales establecidos por la Entidad.
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.	• Durante el periodo evaluado se hizo uso de los recursos institucionales de apoyo académico para el desarrollo del proceso formativo y se atendieron los espacios de articulación y reuniones convocadas por el Subdirector y supervisor del contrato, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias
8	Ejecutar las demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo en todo momento su autonomía	• Durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades complementarias	• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias

	técnica y profesional, sin que ello implique subordinación laboral, dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo la autonomía técnica y profesional, conforme a lo establecido contractualmente.	

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.	36226	Argelia	2026/03/05	2026/03/05
2.	41226	Roldanillo	2026-03-09	2026-03-09

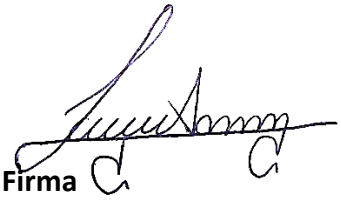
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 soporte de pago de planillas #9500094328 con ajuste en la planilla #

9501273170, correspondiente al mes de febrero, OPERADOR DE PAGO aportes en línea . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma

Jhon Anderson Calero Castrillón

Contratista

C.C. No. 1114062827

Recibí a satisfacción:



Firma

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9082906 de 2026

Coordinadora Académica