PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

TULUA, ABRIL 2026

Señor(a)
MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9081942**
Coordinadora Académica Programa Agropecuario y Ambiental CLEM
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad: Tuluá, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Abril 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9081942 de 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 **Ficha:** 3401636 **Competencia**: interactuar en el contexto productivo y social de	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.

		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 **ficha: 3410376** Tecnólogo en gestión de empresas pecuarias **competencia**: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	

		Ra: 01- relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad 02-analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 03-argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación 04-establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto **Ficha:** 3452769 Tecnólogo en gestión de empresas pecuarias **competencia**: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **R.A:** 01- relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad 02-analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 03-argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación	

		04-establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto	
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.	Se realiza proceso evaluativo con las fichas 3401636 y 3401619 abordando el resultado de aprendizaje de la competencia de inducción este proceso se hace efectivo a través de la plataforma Sofia plus atendiendo al requerimiento establecido	Se adjunta registro fotográfico de los juicios evaluativos y pantallazos de la plataforma Sofía plus
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 espera programación para los próximos meses por parte de la 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,	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

	planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, cuando sea requerido.		
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 estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se realizan consultas en el Sistema Nacional de Bibliotecas del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Se adjunta Captura de pantalla Consulta
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 que invitan al aprendiz a fortalecer procesos comunicativos en el tecnólogo de gestión de empresas pecuarias, para esto se desarrollo una plataforma llamada classroom en la cual confrontan y producen argumentos a través de las diferentes dinámicas que ser evidencian en ella. Por otro lado se trabajó 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, se realiza diagnostico en las fichas 3401619	fotografías de plataforma classroom -fotografías con equipo ejecutor - fotografías de desarrollo curricular.

		y3401636 en donde se abordan conflictos y procesos comunicativos, fortaleciendo procesos de trabajo en equipo e identificación de problemáticas	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	74626	Restrepo	21/3/2026	21/3/2026
2	87026	Restrepo	28/3/2026	28/3/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 8823951674 del operador simple referente al mes de Marzo de 2026.

Cordialmente,

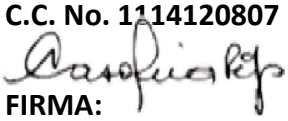
Firma 

Guillermo Andrés Cano Rodríguez

Nombre y apellido

Instructor Contratista

C.C. No. 1114120807



FIRMA:

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

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