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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, mayo de 20206

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 mayo de 2026

Referencia: Contrato 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.

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 realizó ajuste a las guías de formación de la competencia de ejercer derechos fundamentales para el trabajo	Registro fotográfico de la guía.
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 desarrollaron sesiones de formación profesional integral de manera presencial en las siguientes fichas. **FICHAS EN FORMACIÓN** **FICHA No: 3408919-3215213-3441316-3410378-4324166-3444515** **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.	Registro fotográfico de comité de evaluación y seguimiento – registro fotográfico.

		ACTIVIDADES DESARROLLADOS: 1. Se realizo exposición por parte del instructor sobre el contenido del contrato laboral 2. Se realizo actividad grupal sobre construcción del contrato laboral. 3. Se conformo grupos de trabajo, con el fin de investigar sobre las diferentes clases de contratos laborales más comunes en Colombia. 4. Finalmente se realizó la retroalimentación de la sesión de formación **ESTADO**: en formación	
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 realizo el cargue de inasistencias de aprendices en plataforma la ficha No.	Pantallazos de inasistencias
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el momento que se me asignen se reportaran

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 participo en las sesiones programadas por la coordinación académica, se adelantó actividades de desarrollo curricular	Se presentan evidencias de actividades registro de asistencia y 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.	pantallazo del informe de evidencias
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 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 realizó apoyo a la coordinación académica de comercio del CLEM en comité de evaluación y seguimiento A	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 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	128026	FLORIDA VALLE	20-04-2026	20-04-2026
2				

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. 1080997288 correspondiente al mes de abril de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites.

Informe mensual (5) folios
Evidencias en (18) 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.