



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, junio de 2026

Señor(a)  
Marcela Carolina Rojas Rayo  
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9082906  
Coordinadora Académica  
Programa Agropecuario y Ambiental CLEM  
Tuluá

**Asunto:** Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9082906

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:** 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.

#### 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-P006, 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 # 3063974 sede Salesianos, #3224437 (Municipio de Cartago), #3229532 sede sagrado, #3242772 (municipio de Bolívar), #3289286 municipio de Argelia, a su vez se desarrolla la planificación de las sesiones formativas de las fichas asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias</li> </ul>
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 imparte formación, acompañamiento y orientación a los aprendices del programa Agropecuario Ambiental, iniciando el proceso de formación con cinco 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se anexa registro fotográfico, en carpeta de evidencias</li> </ul>



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 realizan los juicios evaluativos a las fichas asignadas en la plataforma sofia plus.	Se anexa pantallazo.
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 mes objeto de cobro, no se me asigna la ejecución de esta actividad, cuando sea asignada, será cargada la evidencia	Se adjuntará evidencia al 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 y asistió a reunión programada en la granja, sobre programación y asuntos varios, programada por la coordinación académica	Se anexa evidencia fotográfica de asistencia.
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.	Se adjunta pantallazo, del informe cargado en el drive
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 anexa captura de pantalla de consultas realizadas sistema nacional de bibliotecas
8	Ejecutar las demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo en todo	Se participó en capacitación sobre radicación de	se adjunta fotografía de sesión en la carpeta de evidencias



	momento su autonomía técnica y profesional, sin que ello implique subordinación laboral, dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	legalizaciones y programaciones implementadas por la coordinación académica.	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--

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	208226	ARGELIA-CARTAGO	14 DE MAYO	15 DE MAYO
2	221326	ARGELIA-CARTAGO	21 DE MAYO	22 DE MAYO
3	273226	BOLIVAR	02 DE JUNIO	02 DE JUNIO
4	287826	BOLIVAR	09 DE JUNIO	09 DE JUNIO

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505022958 del mes de mayo, del operador Aportes en línea.

Cordialmente,

Jhon Anderson Calero Castrillón Contratista

Contratista

C.C. No. 1114062827

MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

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

Coordinadora Académica