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 2026

Señor (a)
HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9287912**
Cargo del supervisor Instructor con funciones de Coordinador Académico
Dependencia Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Tuluá, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9287912** del año **2026.**

Óscar Vicente Otálvora Cifuentes identificado con la cédula de ciudadanía No. **14796542** de **Tuluá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Latinoamericano de Especies Menores, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($33.162.479). Siete (7) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a agosto 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: Hasta el 31 de agosto 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.

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 realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se orienta formación a las fichas asignadas por Coordinación evidenciadas en el diagramador descargado de Sofía plus: - 3113782. - 3140277. - 3229518. - 3409118.	En LMS y/o en el Drive esta: -Programa de formación. -Proyecto Formativo. -Planeación pedagógica GFPI-F- 134. -Guía de aprendizaje GFPI. – F – 135 de la fase. -Material de Apoyo. -Evidencias. -Tabla 1. Se evidencia con captura de pantalla del plan concertado con el aprendiz. Se evidencia con captura de pantalla del diagramador descargado de Sofía plus.
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 toma Asistencia y seguimiento a las actividades realizadas para evaluación de Resultados de Aprendizaje. Se realiza proceso de evaluación del proceso formación. Se realizó comités de evaluación y seguimiento.	Se evidencia con registro fotográfico del formato de asistencia por ficha: 3229518. Se evidencia con captura de pantalla del proceso de evaluación de los aprendices de su proceso de aprendizaje. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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	Se realiza proceso de evaluación de aprendices en las plataformas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.

	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 Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha según novedades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación".
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".	
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 registran las actividades implementadas durante las jornadas de Desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas destinadas para tal fin.	Se evidencia con captura de reunión con equipo ejecutor, y registro fotográfico de pantalla del formato de asistencia de la reunión.
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.	Presenta reportes y reposan en LMS y/o en el Drive asignado por coordinación: -Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos). -Informe Mensual.	Se evidencia con captura de pantalla del drive asignado por coordinación donde se registran los informes mensuales contractual. Se evidencia con captura de pantalla del registro de tiempos descargado de Sofía Plus.
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	Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	Se evidencia con captura de pantalla de material de apoyo del servicio nacional de biblioteca SENA en el proceso de enseñanza aprendizaje.

	articulación convocados por el supervisor del contrato, cuando estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.		
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.	Actividades programadas para fortalecer la formación profesional integral.	- Correos. - Citaciones. - Apoyo oferta. - Investigación Actividades de bienestar.

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				
2				

"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 **6018190923 de la planilla, operador SOI mes de mayo**.

Cordialmente,

Firma

Óscar Vicente Otálvora Cifuentes
Contratista
C.C. No. 14796542.

Recibí a satisfacción:

Firma

HOMERO ALFONSO DUQUE ZULUAGA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 9287912** de **2026**.
Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico.