



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



#### **Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, abril 21 de 2026

Señor(a)

**MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8891854 de 2026

Cargo del supervisor INSTRUCTOR

Dependencia Centro Agro empresarial y

Minero

Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual

**Referencia:** Nro. CO1.PCCNTR. 8891854 de 2026

**DYBIS DE LA ROSA DAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 45.517.047, 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 para el contrato la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$52.112.467)**.

a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días del mes de Enero de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$2.368.748) COP, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) COP cada uno, c) Un (1) último pago por los días del mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$2.368.749) COP.

**Plazo:** Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

**Objeto:** Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes de programas de



formación del área de **Panificación**, para el programa de Articulación con la Educación Media, Formación titulada en la modalidad presencial, en el Centro Agro empresarial y Minero

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa Articulación con la media técnica, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.	Acompañamiento tecnopedagógico a Docentes técnicos de la Institución Educativa Técnica Agroindustrial de San Pablo - Marialabaja Ejecución de Resultados de Aprendizajes grado 11, fichas: 3157870-3157871.  Ejecución de Resultados de Aprendizajes grado 10, fichas :3422424-3422431	fotos
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Actividades de Planeación Desarrollo curricular	Actas, Listados de Aprendices
3	Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica.	Actividades de Planeación Desarrollo curricular, según Manual de Articulación	Actas, Fotos, Listados de Aprendices
4	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.		Actas , fotos, Listados de Aprendices



		Actividades de Planeación Desarrollo curricular, según Manual de Articulación	
5	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	Actividades de Planeación Desarrollo curricular, según Manual de Articulación	Folios de guías de aprendizajes instrumentos de evaluación.
6	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Actividades de Planeación Desarrollo curricular, según Manual de Articulación	foto
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.	Gestión de horas en Sofía	Reporte de horas de Sofía Plus
8	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo agosto 30 de 2025.	Realizado y evaluado	Certificado en Sofía plus del año 2025 con vigencia de 3 años
9	Los instructores que se requieran en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS.	No Aplica	No Aplica
10	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.	No aplica	No aplica
11	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.	Control y Vigilancia Personal	No aplica
12	Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual.	No Aplica	
13	Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.	No Aplica	
14	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Apoyo al Programa Articulación con la media	



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. de la planilla, **6010196965** operador SOI, Periodo de marzo de **2026**.

Cordialmente,

**DYBIS DE LA ROSA DAZA**

Contratista

C.C. No. 45.517047 de Cartagena

**MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8891854

Cargo del supervisor INSTRUCTOR





## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.