



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 30 del 2026

Señor (a)
MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.9081427
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Centro Agro empresarial y Minero
Cartagena - Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes De Abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9081427 del año 2026

Yo, **ZAYDA MARIA PIÑEREZ HERAZO**, identificado con la cédula de ciudadanía No **33198.443** de Magangué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro empresarial y Minero de la regional Bolívar, 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: El valor del presente es de Cuarenta y siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos. (47.374.970), Diez pagos iguales por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos cada uno, pagados mensualmente (4.737.497).

Plazo: Será hasta FECHA 30/11/2026

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 Agroindustria, para el programa de Articulación con la Educación Media, Formación titulada en la modalidad presencial, en el Centro Agroempresarial 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 de formación de la Media Técnica que desarrolla el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas	PROCESAMIENTO DE FRUTA Y HORTALIZAS Frutas grado 11: Elaborar productos de acuerdo a las especificaciones técnicas garantizando la seguridad alimentaria e inocuidad	Fotos y Folios listados de asistencias



		<p>mediante el empleo racional de ingredientes y equipos. Frutas grado 10: Alistar los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de producción según política empresarial.</p> <p>PROCESAMIENTO DE LACTEOS. Inspeccionar leche acorde con políticas de seguridad alimentaria procedimientos y normas técnicas. Lacteos grado 10: Realizar alistamiento de recursos según proceso de producción y criterios técnicos. Lacteos grado 11: Procesar la materia prima según procedimiento definido y /o ficha técnica. 3437870- 3437866-3167725-3196033 Fichas I:E de Juan Arias fichas 3437869 y 3172399 IE San Jose Numero dos.</p>	
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	<p>PROCESAMIENTO DE FRUTA Y HORTALIZAS Frutas grado 11: Elaborar productos de acuerdo a las especificaciones técnicas garantizando la seguridad alimentaria e inocuidad mediante el empleo racional de ingredientes y equipos. Frutas grado 10: Alistar los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de producción según política empresarial.</p> <p>PROCESAMIENTO DE LACTEOS. Inspeccionar leche acorde con políticas de seguridad alimentaria procedimientos y normas técnicas. Lacteos grado 10: Realizar alistamiento de recursos según proceso de producción y criterios técnicos. Lacteos grado 11: Procesar la materia prima según procedimiento definido y /o ficha técnica. 3437870- 3437866-3167725-3196033 Fichas I:E de Juan Arias fichas 3437869 y 3172399 IE San Jose Numero dos.</p>	Fotos y Folios listados de asistencias
3	Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica.	<p>PROCESAMIENTO DE FRUTA Y HORTALIZAS Frutas grado 11: Elaborar productos de acuerdo a las especificaciones técnicas garantizando la seguridad alimentaria e inocuidad</p>	Fotos y Folios listados de asistencias



		<p>mediante el empleo racional de ingredientes y equipos.</p> <p>Frutas grado 10: Alistar los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de producción según política empresarial.</p> <p>PROCESAMIENTO DE LACTEOS.</p> <p>Inspeccionar leche acorde con políticas de seguridad alimentaria procedimientos y normas técnicas.</p> <p>Lacteos grado 10: Realizar alistamiento de recursos según proceso de producción y criterios técnicos.</p> <p>Lacteos grado 11: Procesar la materia prima según procedimiento definido y /o ficha técnica.</p> <p>3437870- 3437866-3167725-3196033 Fichas I:E de Juan Arias fichas 3437869 y 3172399 IE San Jose Numero dos.</p>	
4	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	<p>PROCESAMIENTO DE FRUTA Y HORTALIZAS</p> <p>Frutas grado 11: Elaborar productos de acuerdo a las especificaciones técnicas garantizando la seguridad alimentaria e inocuidad mediante el empleo racional de ingredientes y equipos.</p> <p>Frutas grado 10: Alistar los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de producción según política empresarial.</p> <p>PROCESAMIENTO DE LACTEOS.</p> <p>Inspeccionar leche acorde con políticas de seguridad alimentaria procedimientos y normas técnicas.</p> <p>Lacteos grado 10: Realizar alistamiento de recursos según proceso de producción y criterios técnicos.</p> <p>Lacteos grado 11: Procesar la materia prima según procedimiento definido y /o ficha técnica.</p> <p>3437870- 3437866-3167725-3196033 Fichas I:E de Juan Arias fichas 3437869 y 3172399 IE San Jose Numero dos.</p>	Se elaboraron yogures de distintas frutas y frutas en almíbar.
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.	Guía de Aprendizaje- Guía de planeación, ejecución	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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	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.		
--	--	--	--

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y Circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificación de vinculación A aportes a la salud y pensión **9501976302** mes Marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,

Firma
ZAYDA MARIA PIÑEREZ HERAZO
Contratista
C.C. No. 33.198.443 de Magangué



Recibí a satisfacción:

Firma
MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9081427 del año 2026
Coordinadora Académica



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.