



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, mayo del 2026

Señor

Miguel Ángel Casañas

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9235460 de 2026

Cargo del supervisor Instructor de pesca

Dependencia: Gente de mar

Ciudad: buenaventura valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de mayo del año 2026.

Referencia: No.CO1.PCCNTR 9234949 de 2026

Joaquín Chang Quiñones, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.465.288 de Tumaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Náutico Pesquero, 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 DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$19.125.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SEIS CIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$3.605.000); b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHO CIENTOS VEINTI CINCO MIL PESOS M/CTE (\$3.880.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026

Objeto prestar servicios personales indirectos como capitán del buque escuela Jr. Castrillón del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Estar al mando de la embarcación durante la navegación y en puerto.	Coordinar acciones establecidas ante alguna emergencia.	Registro marítimo
2	Coordinar todas las acciones requeridas para la realización de prácticas y / o viajes de acuerdo con la solicitud del CNP.	Estar al pendiente de directrices impartidas por el instructor de pesca o funcionarios del CNP.	Registro marítimo
3	Recepcionar el listado de requerimiento de víveres y combustible proporcionado por el maquinista y cocinero.	Coordinar el modo de almacenamiento y de empleo de los elementos.	Registro marítimo
4	Tramitar documentos de zarpe y recalada de la embarcación.	Dirigirse a realizar comunicación vía satélite en oficina de control marítimo.	Registro marítimo
5	Participar en las practicas correspondiente a los (5) cursos modelos OMI.	Realizar el previo acompañamiento con la tripulación al instructor en las practicas.	Registro marítimo
6	Elaborar planes de navegación en coordinación con el instructor de acuerdo a la práctica y / o viaje a realizar.	Estar en disponibilidad y en total atención para el requerimiento.	Registro marítimo
7	Alistar artes y / o aparejos de pesca según las practicas a realizar.	Realizar las respectivas revisiones o cambios a las lámparas e interruptores que presentan fallas.	Registro marítimo

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 “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; 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: (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. 4652283698 operador aportes en línea, referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,

Firma

Joaquín Chang Quiñones

CEDULA 16465288

Contratista

Miguel Ángel Casañas Arango

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR 9234949 de 2026



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”





