



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
I FORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga Mayo 2026

Señor(a)

CESAR MENDOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9245602

Cargo del supervisor Grupo de Apoyo Administrativo

Dependencia Finca Caney

Sabanalarga - Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9245602 de 2026

José Gregorio Lastra Villa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.172.965 de Candelaria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de apoyo Administrativo, 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 total del contrato suma VEINTI SIETE MILLONES SEICIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$27.610.000,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.510.000) cada mes con cargo al CDP 1526 correspondiente a la vigencia 2026.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2026



Objeto: Prestar servicios de carácter temporal como apoyo a la gestión para la ejecución de labores de campo y mantenimiento en las unidades productivas del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, conforme a los lineamientos institucionales y los procesos formativos del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar con las actividades relacionadas con el manejo general de la unidad productiva bovina y el hato de alimentación.	Se realiza actividad de poda de maleza	Se adjunta evidencias
2	Colaborar con la observación y vigilancia del estado de salud de las diferentes categorías productivas del hato bovino.	Desplazamiento y recolección de huevo y demás productos de la finca	Se adjunta evidencias
3	Apoyar con el descalostrado a especies bovinas hembras recién paridas.	Manejo de tractor	Se adjunta evidencias
4	Apoyar con el ordeño mecánico y/o manual de las especies bovinas, según las recomendaciones de la unidad de ganadería.	Se realiza fabricación de mezcla y movimiento de arena	Se adjunta evidencias
5	Apoyar con el lavado y desinfección de equipos e instrumentos usados en la unidad bovina, según instrucciones del fabricante y del supervisor del contrato.	Realizar mantenimiento preventivo de los embalses de aguas residuales de agua.	Se adjunta evidencias
6	Coadyuvar con la organización, aseo y limpieza de las instalaciones del área bovina que incluye sala de ordeño, establo e instalaciones asignadas para el manejo de los animales	Se hace manejo de retroexcavadora para implementación de hortalizas	Se adjunta evidencias
7	Colaborar con el cumplimiento de las condiciones de higiene y sanidad en las actividades de manejo, ordeño y alimentación de los animales.	Se realiza plantación de arboles	Se adjunta evidencias
8	Monitorear y estimular el consumo de la ración mezclada de los animales.	Organización de porqueriza y potrero de vacas	Se adjunta evidencias
9	Asistir con el mantenimiento de la operación de comederos y bebederos con higiene y sanidad.	Se realiza mantenimiento en comederos y bebederos.	Se adjunta evidencias
10	Apoyar con el control de la reproducción de especies bovinas para el reporte y registro de celos, montas o inseminaciones.	Se realizo la inseminación artificial	Se Adjunta evidencia
11	Apoyar con el registro y actualización de la información de producción en los formatos y aplicativos disponibles.	Se actualizaron los registros	Se adjunta evidencia
12	Las demás obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.	Se reportan las obligaciones	No se adjunta 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				

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 el No. 9504909105 de la planilla, aporte en línea del mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (6) folios

ITEM	ACTIVIDAD REALIZADA	Descripción
------	---------------------	-------------



Observación y vigilancia del estado de salud de las diferentes categorías productivas del hato bovino.



3. Mantenimiento de la operación de comederos y bebederos con higiene





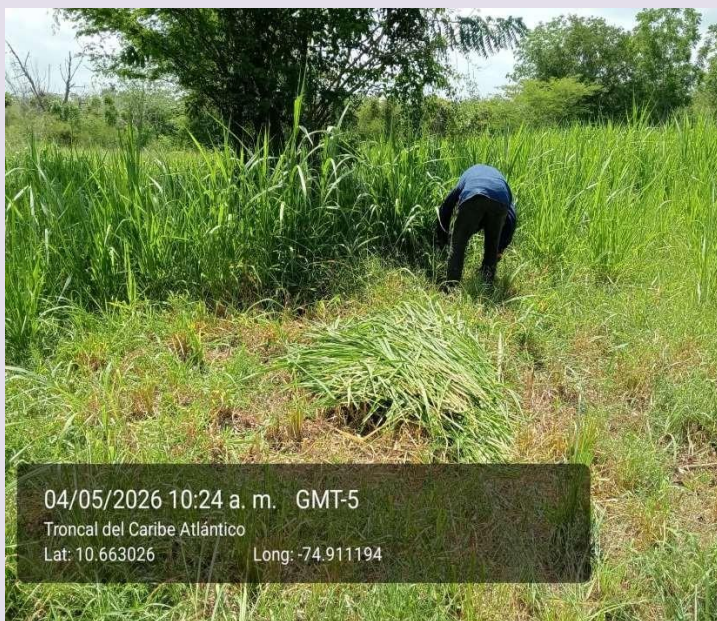
3.



4.



5.

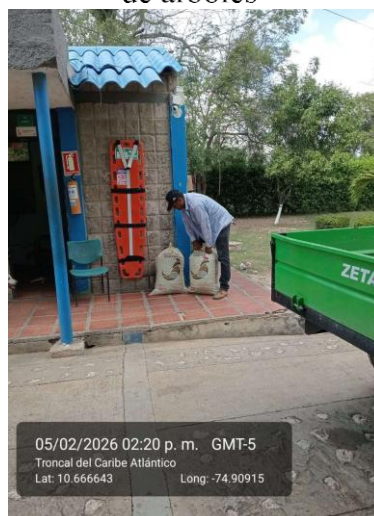


Se realiza la y poda de las malezas aledañas a la finca. Hidratación y conservación de plantaciones

6.



Se realiza reparación estructural realiza siembra de arboles





Cordialmente,

Firma

José Gregorio Lastra Villa
Contratista
C.C. No. 1.045.172.965



CESAR MENDOZA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9245602 del año 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.