



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
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, mayo de 2026

Señor(a)  
MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES  
SUPERVISORA CONTRATO No. 8891633-2026  
Coordinadora Académica de Programas Especiales  
Centro Agro empresarial y Minero  
Cartagena – Bolívar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8891633 de 2026

**JOHN FREDY ALBARRACIN CONTRERAS**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **13.719.867**, 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 (\$ 52.112.467) COP. 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 Febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES TREcientos 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 TREcientos 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 Sistemas, 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**

No	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	ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 11 FICHAS 3160027-3160041-3160044- 3160045, RA: REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 10 FICHA 3442534 RA: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. Verificación de los listados de grado 10 y 11 asistencia a formación correspondiente al mes de mayo 2026.	Fotos y Folios
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada	ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 11 FICHAS 3160027-3160041-3160044- 3160045, RA: REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 10 FICHA 3442534 RA: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. Verificación de los listados de grado 10 y 11 asistencia a formación correspondiente al mes de mayo 2026.	Fotos y Folios
3	Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica	ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 11 FICHAS 3160027-3160041-3160044- 3160045, RA: REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 10 FICHA 3442534 RA: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. Verificación de los listados de grado 10 y 11 asistencia a formación correspondiente al mes de mayo 2026.	Fotos y Folios



4	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO NOMBRE DEL FORMATO FORMATO MINUTA DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada X ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 las capacidades técnicas de los aprendices.	ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 11 FICHAS 3160027-3160041-3160044- 3160045, RA: REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 10 FICHA 3442534 RA: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. Verificación de los listados de grado 10 y 11 asistencia a formación correspondiente al mes de mayo 2026.	Fotos y Folios
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	ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 11 FICHAS 3160027-3160041-3160044- 3160045, RA: REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. ASISTIR A LA FORMACION CON GRADO 10 FICHA 3442534 RA: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. Verificación de los listados de grado 10 y 11 asistencia a formación correspondiente al mes de mayo 2026.	folio
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. 7.Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.	Se participó en reuniones de desarrollo curricular con instructores de las áreas, contribuyendo a la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y elaboración de guías e instrumentos para la formación	Fotos y folios
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía	Registro.	Reporte juicios de evaluación, folio
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	El certificado vigente del nivel avanzado de la norma de competencia 240201056 – Versión 2. Se encuentra soportado	Certificado competencias laborales en Sofía



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	N/A	N/A
10	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero	N/A	N/A
11	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19	Control y Vigilancia Personal	Autocontrol y vigilancia personal para mitigar este virus
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	Se colaboró con el área administrativa en la revisión técnica de especificaciones de materiales y servicios requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	N/A
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.	N/A	N/A
14	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	N/A	Apoyo al programa de 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. **4654165382 de la planilla, operador APORTES EN LINEA ach soi** referente al **mes de Mayo 2026.**

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp is red and white, with the text "ACCESAMIENTO DIGITAL Y ENTREGA" at the top and "VALIDA HASTA EL 30 DE MARZO DE 2026" at the bottom. The signature is written in a cursive style and includes the initials "AC".

JOHN FREDY ALBARRACIN CONTRERAS  
Contratista  
C.C. No. 13.719.867 de Bucaramanga (Sder)

MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES  
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8891633 de 2026  
Coordinadora Académica Programas Especiales



## 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.”