



<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**

Supervisor(a) contrato nro. **8956923 - 2026**

Coordinadora Académica de Programas Especiales

Centro Agro empresarial y Minero

Cartagena - Bolívar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8956923 de 2026

**Mercedes Arroyo Suárez**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **45.494.455** de Cartagena de Indias, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 pagos por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497).

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre 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 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	Apoyo técnico pedagógico tanto a	Fotos y Folios.



	<p>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.</p>	<p>aprendices como a instructores de la IETA Calamar y la IE San Cayetano, por medio de la formación de aprendices en convenio con la media técnica, en los programas Procesamiento de frutas y hortalizas y procesamiento de lácteos.</p>	
<p>2</p>	<p>El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.</p>	<p>Procesamiento de frutas y hortalizas – IETA CALAMAR  Fichas: 3156119 grado 11, 3423859 grado 10  Resultados de aprendizaje:  Establecer los procedimientos técnicos de producción según política empresarial.  Aplicar normas de higiene personal para garantizar la inocuidad de los productos terminados, de acuerdo con la legislación y normatividad de la empresa.  Monitorear la calidad del producto derivado de frutas y hortalizas</p>	<p>Fotos y Folios.</p>



		<p>en las etapas del proceso para asegurar la inocuidad y la seguridad alimentaria según protocolos.</p> <p>Procesamiento de frutas y hortalizas – IE SAN CAYETANO</p> <p>Fichas: 3162271 grado 11.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Monitorear la calidad del producto derivado de frutas y hortalizas en las etapas del proceso para asegurar la inocuidad y la seguridad alimentaria según protocolos.</p> <p>Procesamiento de lácteos</p> <p>Ficha: 3437806 y 3437807 grado 10.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>Definir materiales, equipos y herramientas de acuerdo con proceso de elaboración de alimento y criterios técnicos.</p>	
3	<p>Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica.</p>	<p>Se realizaron actividades para fortalecer la formación y el</p>	<p>Fotos y Folios.</p>



		<p>aprendizaje, se hizo mermelada de guayaba, mermelada de melón, mermelada de piña, una práctica de higienización de utensilios y lugar de trabajo.</p> <p>Después de una rigurosa evaluación se escogió el proyecto que se va a presentar en la feria que se realizara en el Centro agroempresarial y minero el presente año.</p> <p>Se realizaron actividades para fortalecer la formación y el aprendizaje, se hizo mermelada de mora y bocadillo de guayaba, cada práctica se realizó con el protocolo de higienización e indumentaria que dicta la norma.</p> <p>Se realizo profundización en la norma, por medio de trabajos en grupo y socializaciones.</p>	
--	--	---	--



4	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	<p>Se realizaron actividades para fortalecer la formación y el aprendizaje, se hizo mermelada de guayaba, mermelada de melón, mermelada de piña, una práctica de higienización de utensilios y lugar de trabajo.</p> <p>Se realizaron actividades para fortalecer la formación y el aprendizaje, se hizo mermelada de mora y bocadillo de guayaba, cada práctica se realizó con el protocolo de higienización e indumentaria que dicta la norma.</p>	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.	Elaboración de productos aplicando BPM y especificaciones técnicas.	Fotos.
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	Reuniones de equipo ejecutor de Agroindustria.	Fotos y actas.



	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
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.	Evaluado.	Certificado en Sofía plus hasta el 2025.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
11	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.	Control, higiene 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica.



		cumplimiento de esta obligación.	
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.	Apoyo a docentes técnicos y guía a directivos de cada institución con respecto a la formación y lineamientos.	Listado de matriculados.
14	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Apoyo al Programa Articulación con la media.	Reporte de horas en Sofía plus.

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. **9503749852** – Aportes en línea, referente al mes de abril.

Cordialmente,

**MERCEDES ARROYO SUAREZ**  
Contratista  
C.C. No. 45.494.455 de Cartagena

**MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES**  
Supervisora Contrato 8956923 - 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.”