



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
Pública	<b>x</b>	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 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

Atlántico mayo de 2026

Señor  
HERNÁN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9190255  
Coordinador APE  
Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9190255 del año 2026

EVELYN PARRA GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No. 1.047.365.703 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 del contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$25.517.241 COP) Este valor será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: OCHO (8) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$2.834.965,48) M/CTE, y un Último pago correspondiente al mes de octubre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS CON VEINTE CENTAVOS (\$2.837.517,20) M/CTE cada uno con cargo al CDP No: 19726 de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 31 de octubre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como apoyo técnico en el área de diseño gráfico en la Regional Magdalena de la estrategia de Investigación de Acción Participativa - IAP zona caribe I, en el marco del proyecto economía circular para la vida en el Caribe colombiano

**Ejecución mensual de actividades**



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo técnico en el área de diseño gráfico a las comunidades beneficiarias de la estrategia de Investigación Acción Participativa – IAP en la Regional Magdalena – Zona Caribe I.	Se brindó apoyo técnico en diseño gráfico a las artesanas de Tasajera mediante la creación de la identidad de marca <b>Arte y Madera</b> , orientada al fortalecimiento visual, comercial y territorial de sus productos artesanales. Asimismo, se realizó visita técnica a las comunidades de Gairaca y Neguanje para identificación de acciones comunicativas y visuales a desarrollar con las asociaciones vinculadas al proyecto.	<a href="#">Registro comunitario Gairaca</a>  <a href="#">Registro comunitario Neguanje</a>  <a href="#">Manual de Marca Arte y Madera</a>
2	Apoyar el diseño y desarrollo de piezas gráficas básicas para la visibilización de iniciativas productivas, comunitarias, ambientales, turísticas y culturales del proyecto, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se diseñaron piezas gráficas y comunicativas para la visibilización del proyecto, incluyendo la identidad de marca <b>Arte y Madera</b> , poster promocional de la feria “Hecho a Mano, Hecho con Historia”, poster del Festival de la Gente de Mar y conceptualización de contenidos audiovisuales institucionales relacionados con turismo comunitario, cocina ancestral y testimonios territoriales.	<a href="#">Guiones, documentos narrativos y conceptualización</a>  <a href="#">Poster preliminar festival de la gente de mar</a>  <a href="#">Afiche preliminar Feria Hecho a Mano</a>
3	Acompañar a las comunidades en la construcción de identidad visual comunitaria, fortaleciendo la imagen de productos, servicios y procesos locales, respetando la identidad cultural y territorial.	Se brindó acompañamiento conceptual para fortalecimiento de la identidad territorial y narrativa visual a la comunidad de Gairaca y Neguanje de sus procesos de turismo comunitario, cocina ancestral y saberes locales.	<a href="#">Registro comunitario Gairaca</a>  <a href="#">Registro comunitario Neguanje</a>
4	Apoyar la elaboración de material gráfico para ferias, mercados campesinos, circuitos cortos de comercialización y eventos	Se diseñaron piezas promocionales para la feria “Hecho a Mano, Hecho con Historia” programada para el 05 de junio en la Plaza Centenario de Ciénaga, así como piezas	<a href="#">Poster preliminar festival de la gente de mar</a>  <a href="#">Afiche preliminar</a>



	comunitarios, tales como afiches, pendones, etiquetas, fichas de producto y material divulgativo.	gráficas para el Festival de la Gente de Mar.	<a href="#">Feria Hecho a Mano</a>
5	Articular su labor con los equipos de comercialización, marketing digital, audiovisual, turismo y desarrollo comunitario, garantizando coherencia visual y comunicativa en las acciones del proyecto	Se realizó articulación con equipo audiovisual y comunicaciones institucionales para conceptualización de contenidos, estructuración de guiones, narrativa visual, orientación de entrevistas, definición de recursos audiovisuales y coordinación para difusión de contenidos del proyecto en canales oficiales del SENA Magdalena y SENA TV.	<a href="#">Guiones, documentos narrativos y conceptualización</a> <a href="#">Facebook Sena Magdalena   Publicación Día de La Madre</a> <a href="#">VOCES EP2 (1).mp4</a> <a href="#">Contenido Curado para SENA TV</a>
6	Apoyar procesos básicos de formación y transferencia de conocimientos a las comunidades en el uso de herramientas gráficas sencillas para la promoción de sus iniciativas.	Se brindó orientación inicial sobre enfoque visual, narrativa territorial y presentación comunicativa de iniciativas relacionadas con turismo comunitario, cocina ancestral y procesos culturales del territorio.	<a href="#">Registro comunitario Gairaca</a> <a href="#">Registro comunitario Neguanje</a>
7	Apoyar la documentación gráfica de los procesos desarrollados, aportando insumos visuales para la sistematización, seguimiento y productos comunicativos del proyecto.	Se estructuraron contenidos audiovisuales y registros comunicativos relacionados con procesos territoriales, expertos técnicos y comunidades beneficiarias, incluyendo cápsulas audiovisuales, testimonios comunitarios orientadas a la sistematización y visibilización del proyecto.	<a href="#">Insumos visuales</a>
8	Participar en reuniones técnicas, jornadas comunitarias y espacios convocados por la coordinación del proyecto, relacionados con las actividades de su perfil.	Se participó en reunión del equipo IAP relacionada con rendición de cuentas, asignación de funciones y definición de plan de acción para el desarrollo de actividades estratégicas del proyecto.	<a href="#">Asistencia reunión equipo IAP</a>
9	Apoyar los procesos administrativos asociados a la entrega de evidencias de los servicios prestados, conforme	Se organizaron y consolidaron soportes digitales, piezas gráficas, documentos narrativos, enlaces de publicaciones y evidencias correspondientes a las	<a href="#">Carpeta Evidencias</a>



	a los requerimientos contractuales y de la entidad.	actividades ejecutadas durante el periodo reportado.	
10	Elaborar y entregar oportunamente los informes técnicos requeridos y cumplir los lineamientos institucionales, así como las disposiciones relacionadas con Habeas Data, derechos de autor y uso responsable de la información.	Se elaboró informe de gestión contractual correspondiente al mes de mayo, garantizando organización de actividades ejecutadas y cumplimiento de lineamientos institucionales en contenidos y piezas comunicativas desarrolladas.	Informe Mensual  Formatos en las versiones vigentes.

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. 9503223616 Aportes en Línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

*Evelyn Parra González*

**Evelyn Parra González**

Contratista

**C.C.1.047.365.703**

**HERNÁN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9190255

Coordinador APE

Regional Atlántico

Barranquilla



### 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.



## Evidencias

### Obligación 1 y 3

#### Brindar apoyo técnico en diseño gráfico / Construcción de identidad visual comunitaria

##### Evidencia:

Registros técnicos y documentos metodológicos donde se evidencia el acompañamiento brindado a las comunidades de Gairaca, Neguanje y Tasajera mediante procesos de fortalecimiento visual, conceptualización territorial y construcción de identidad gráfica comunitaria, incluyendo el desarrollo de la marca **Arte y Madera** para las artesanas de Tasajera.

##### Soportes adjuntos:

[Registro comunitario Gairaca](#)  
[Registro comunitario Neguanje](#)  
[Manual de Marca Arte y Madera](#)

### Obligación 2, 5 y 7

#### Diseño de piezas gráficas / Articulación comunicativa / Documentación gráfica

##### Evidencia:

Documentos narrativos, estructuras audiovisuales, guiones base y piezas comunicativas donde se evidencia la conceptualización, coordinación y apoyo estratégico para la producción de contenidos institucionales relacionados con turismo comunitario, cocina ancestral, testimonios territoriales y visibilización de acciones desarrolladas por el proyecto IAP, en articulación con el equipo audiovisual y comunicaciones institucionales del SENA Magdalena y SENA TV.

##### Soportes adjuntos:

[Guiones, documentos narrativos y conceptualización](#)  
[Facebook Sena Magdalena | Publicación Día de La Madre](#)  
[VOCES EP2 \(1\).mp4](#)  
[Contenido Curado para SENA TV](#)  
[Guiones, documentos narrativos y conceptualización](#)  
[Insumos visuales](#)



## Obligación 4

### Material gráfico para ferias, mercados campesinos y eventos comunitarios

#### Evidencia:

Piezas gráficas promocionales donde se evidencia el diseño de material visual para difusión, convocatoria y fortalecimiento de eventos comunitarios impulsados por el proyecto, orientados a la promoción de iniciativas artesanales, culturales y territoriales.

#### Soportes adjuntos:

[Poster preliminar festival de la gente de mar](#)  
[Afiche preliminar Feria Hecho a Mano](#)

## Obligación 6

### Formación y transferencia de conocimientos a comunidades

#### Evidencia:

Registros metodológicos donde se evidencia el acompañamiento y orientación brindada a las comunidades sobre narrativa territorial, fortalecimiento visual, promoción estratégica e identidad cultural aplicada a iniciativas de turismo comunitario, cocina ancestral y procesos locales.

#### Soportes adjuntos:

[Registro comunitario Gairaca](#)  
[Registro comunitario Neguanje](#)

## Obligación 8

### Participación en reuniones técnicas y espacios convocados

#### Evidencia:

Registro documental donde se evidencia la participación en reunión técnica del equipo IAP relacionada con rendición de cuentas, asignación de funciones y definición de acciones estratégicas para el desarrollo operativo y comunicativo del proyecto.



**Soportes adjuntos:**

[Asistencia reunión equipo IAP](#)

**Obligación 9 y 10**

**Procesos administrativos / Informe técnico contractual**

**Evidencia:**

Carpeta consolidada de soportes contractuales donde se evidencia la organización, clasificación y entrega de piezas gráficas, documentos narrativos, publicaciones institucionales, registros audiovisuales, enlaces oficiales y demás evidencias correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes de mayo, conforme a los lineamientos institucionales y requerimientos administrativos de la entidad.

**Soportes adjuntos:**

[Carpeta Mayo 2026](#)

[Carpeta Evidencias](#)