



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

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		Pública Clasificada		Pública Reservada	x
---------	--	---------------------	--	-------------------	---

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, junio 2026

Señor (a)

**MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES**  
SUPERVISOR(A) **CO1.PCCNTR.9083468**  
Coordinador Académica de Programa Especiales  
Centro Agroempresarial y Minero  
Cartagena

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

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.9083468** del año 2026

ROBINSON EDUARDO CABARCAS FRANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73165705 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el programa de Articulación con la Media Técnica o Académica del Centro Agroempresarial y Minero 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 (\$47.374.970,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10 ) pagos Iguales del mes de Febrero hasta Noviembre del año 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00)***

**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 de Sistemas, 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	<p>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.</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EN ARTES Y OFICIOS MARIA MICHELSEN DE LOPEZ (SEDE MARIA EUGENIA VELANDIA) DE ARJONA – BOL y la IE TECNCA EN AGROINDUSTRIA Y SISTEMAS DE SAN PABLO</p> <p>Fichas GRADO 11: 3160019-3174303 Y 3157873: El mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.</p> <p>Grados 10 – Fichas: 3442505-3442532 y 3422432</p> <p>Inicio de Operaciones con Herramientas Informáticas. Y Caracterizar Herramientas Informáticas según el contexto tecnológico de la Organización</p>	N/A
2	<p>El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EN ARTES</p>	



	<p>profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.</p>	<p>Y OFICIOS MARIA MICHELSEN DE LOPEZ (SEDE MARIA EUGENIA VELANDIA) DE ARJONA – BOL y la IE TECNICA EN AGROINDUSTRIA Y SISTEMAS DE SAN PABLO</p> <p>Fichas GRADO 11: 3160019-3174303 Y 3157873: El mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.</p> <p>Grados 10 – Fichas: 3442505-3442532 y 3422432</p> <p>Inicio de Operaciones con Herramientas Informáticas. Y Caracterizar Herramientas Informáticas según el contexto tecnológico de la Organización</p>	
3	<p>Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica.</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EN ARTES Y OFICIOS MARIA MICHELSEN DE LOPEZ (SEDE MARIA EUGENIA VELANDIA) DE ARJONA – BOL y la IE TECNCA EN AGROINDUSTRIA Y</p>	

		<p>SISTEMAS DE SAN PABLO</p> <p>Fichas GRADO 11: 3160019-3174303 Y 3157873: El mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.</p> <p>Grados 10 – Fichas: 3442505-3442532 y 3422432</p> <p>Inicio de Operaciones con Herramientas Informáticas. Y Caracterizar Herramientas Informáticas según el contexto tecnológico de la Organización</p>	
4	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices	Actividades Prácticas con grados 11	
5	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de	Guía de Aprendizaje Mantenimiento y Guía de	Folio de Guía de Aprendizaje



	<p>evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.</p>	<p>herramientas informáticas</p>	
6	<p>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.</p>	<p>Reuniones de equipo ejecutor de Sistemas</p>	
7	<p>Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.</p>	<p>Evaluación de aprendices en el resultado de Inducción Grados 10</p>	<p>Reporte de Juicios de Evaluación</p>
8	<p>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</p>	<p>Evaluado Nivel Avanzado</p>	<p>Certificado en Sofía plus del año 2025 con vigencia de 3 años</p>



	certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo agosto 30 de 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.	No Aplica	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.	No Aplica	No Aplica
11	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.	Control y Vigilancia Personal	
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.	No Aplica	
13	Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia	No Aplica	



	a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.		
14	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Apoyo al Programa Articulación con la media	

**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



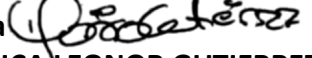
pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505537312 referente al período o mes de mayo de 2026

Cordialmente,

Firma   
**ROBINSON EDUARDO CABARCAS FRANCO**  
Contratista

**C.C. No. 73165705**

Recibí a satisfacción:

Firma   
**MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES**  
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9083468**  
Coordinadora Académica de 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.”