



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena julio 2026

Señor(a)

MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9083426 del 2026

Cargo del supervisor Instructor G20

Dependencia Coordinación de programas especiales

Cartagena de Indias

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9083426 del 2026

OSCAR BOCANEGRA O MEARA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 73.150.628 de Cartagena Bolívar, 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: Diez (10) pagos iguales del mes de febrero hasta noviembre del año 2026, 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 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



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.	Formación Grado 11 documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico y Grado 10 documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa Docente de Turbaco en las fichas 3426772, 3426773, 3157844, 3157866 y 3157883	Fotos y Folios
2.	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Formación Grado 11 documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico y Grado 10 documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa Docente de Turbaco en las fichas 3426772, 3426773, 3157844, 3157866 y 3157883	Fotos y Folios
3.	Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica.	Formación Grado 11 documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico y Grado 10 documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa Docente de Turbaco en las fichas 3426772, 3426773, 3157844, 3157866 y 3157883	Fotos y Folios
4.	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	Formación Grado 11 documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico y Grado 10 documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa Docente de Turbaco en las fichas 3426772, 3426773, 3157844, 3157866 y 3157883	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.	Entrega de Guia	Folio de Guía de Aprendizaje



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.	Reuniones de equipo ejecutor de Sistemas	
7.	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.	Evaluación de aprendices en el resultado de aprendizaje, Presentar informe y/o manual del mantenimiento realizado de los equipos de cómputo siguiendo las normas y procedimientos	Reporte de Juicios de Evaluación
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 Intermedio	Certificado en Sofía plus del año 2025 con vigencia de 3 años
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	Fotos
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	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
14.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Apoyo al Programa Articulación con la media	Fotos y Folios

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. 9506652232 con el operador aporte en línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

OSCAR BOCANEGRA O MEARA

Contratista

C.C. No. 73150628

MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES

Supervisor del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9083426 del 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.”