



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

Julio 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		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

NOTA INTERNA 1: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar las dos (2) PRIMERAS HOJAS DEL DOCUMENTO, así como las notas internas contenidas en el formato.

NOTA INTERNA 2. El Contratista deberá clasificar la información contenida en la propuesta que presenta ante el SENA como de carácter público. En caso de no realizar dicha clasificación, se entenderá que la información es pública.

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura Agosto del 2026

Señor(a)

Sandra Milena Mosquera Copete

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9603695**

Cargo del supervisor Instructor G16

Centro Náutico y Pesquero de Buenaventura

Buenaventura

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9603695** del 2026

Elkin Emilio Prado Cuesta, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 16509601, 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 VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$26.214.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) Pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) Y b) un pago correspondiente al



mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.526.665)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios temporales como instructor para orientar, acompañar y evaluar los procesos de FPI de aprendices de los programas de la oferta regular durante la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se presento las actividades del plan de clases para la consecución del resultado de aprendizaje de la competencia	La evidencia de registro, Pantallazos se encuentra en la carpeta GC
2	Participar activamente cuando sea requerido, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	Se desarrollo la Evaluación ficha complementaria integración logística de cadena de suministro 3576361	La evidencia de Pantallazo se encuentra en la carpeta GC
4	Remitir el formato de selección de alternativa para desarrollar la etapa productiva diligenciado por cada aprendiz en los tiempos estipulados en el procedimiento de la formación profesional integral	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con	Formación titulada fichas atendida se impartió formación con la competencia razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera	Evidencia fotográfica, pantallazo, del proceso de formación titulada, complementaria, consignando nombre del programa, COCINA, ASISTENCIA AMINISTRATIVA,



	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	matemática en contextos laborales, sociales y personales. complementaria Planear la integración de las cadenas de suministro según mejores prácticas y modelos de gestión	NEGOCIACION INTERNACIONAL, INTEGRACION LOGISTICA DE CADENAS DE SUMINISTRO, registros fotográficos Se encuentran en la carpeta GC
6	Participar activamente previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
7	Asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a las rutas de aprendizaje en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	Registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos definidos en el reglamento del aprendiz y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	Participar activamente en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	



	como registro calificado, comités de evaluación y seguimiento, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras	cumplimiento de esta obligación	
12	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con la coordinación académica y con el Almacén	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
15	Gestionar y entregar a la coordinación al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se adjunta la evidencia del cumplimiento de esta obligación del registro de horas en la formación	La evidencia de registro, Pantallazos se encuentra en la carpeta GC

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** [14-08-2026]
- **Certificación de antecedentes penales:** [14-08-2026]
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** [14-08-2026]
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** [14-08-2026]

NOTA INTERNA: La información anterior deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual. Así mismo, las certificaciones deberán adjuntarse como parte de las evidencias del informe.

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. 4661964525 de **SOI** referente al mes de Julio.

Cordialmente,

Firma

Elkin Emilio Prado Cuesta



Contratista
C.C. No. 16509601

Recibí a satisfacción:

Firma

Sandra Milena Mosquera Copete

Supervisor (a) contrato **CO1.PCCNTR. 9603695** de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.