CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, abril de 2026

Señor(a)
Sebastián Camilo González Gutiérrez
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9279966 de 2026
Coordinador de Programas Especiales
Centro Minero
Sogamoso-Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9279966 del año 2026**

Leonardo Fabio Guerra Guerra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.062.395.564 de San Diego, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS Mcte ($ 48,954,135) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS Mcte ($4,579,580) incluido IVA, b) NUEVE pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS Mcte ($ 4,737,497) cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS Mcte ($ 1,737,082) incluido IVA.

Plazo: 11 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con MINERÍA. Así mismo, desarrollar las demás actividades inherentes al proceso formativo que le sean asignadas, aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico-pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Minero de la Regional Boyacá.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Planear, orientar, evaluar y realizar seguimiento en la etapa productiva a la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Administrar el proceso de formación de acuerdo con la GFPI-P-006 de las siguientes fichas: Desarrollo formación profesional a las siguientes fichas N° fichas: 3 N° ficha: 3443978 – Aplicación del reglamento de higiene y seguridad en labores mineras a cielo abierto por trabajador operativo y aprendices. N° ficha: 3443988 – Aplicación del reglamento de higiene y seguridad en labores mineras a cielo abierto por trabajador operativo y aprendices. N° ficha: 3470251 – Aplicación del reglamento de higiene y seguridad en labores mineras subterráneas por trabajador operativo.	FICHA_3443978 • Diseño de formación • Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje • Plan concertado de trabajo firmado • Instrumentos de evaluación • Material de apoyo • Listas de asistencia físicas • Evidencias fotográficas con marca de agua • Reporte de juicios evaluativos FICHA_3443988 • Diseño de formación • Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje • Plan concertado de trabajo firmado • Instrumentos de evaluación • Material de apoyo

			• Listas de asistencia físicas • Evidencias fotográficas con marca de agua • Reporte de juicios evaluativos FICHA_3470251 • Diseño de formación • Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje • Plan concertado de trabajo firmado • Instrumentos de evaluación • Material de apoyo • Listas de asistencia físicas • Evidencias fotográficas con marca de agua Reporte de juicios evaluativos
2	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participar en comités y reuniones citadas: Reunión virtual 05 de marzo del 2026, convocada por el coordinados **No se requirió la actividad**	Acta 858: Actividades no ejecutadas en el mes de abril
3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Realizar registro, verificación, actualización y seguimiento oportuno de la información requerida en los Sistemas de información definidos por la entidad: Sofia Plus, OneDrive, entre otras	1. Pantallazos de Sofia plus 2. Juicios evaluativos fichas 3443978, 3443988 y 3470251
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones,	Administrar el proceso de formación de acuerdo con la GFPI-P-006 de las siguientes fichas:	I. Informe de gestión mensual II. FICHA_3443978 • Diseño de formación

	de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	• N° ficha: 3443978, 3443988 y 3470251 • Nombre del Programa: Aplicación del reglamento de higiene y seguridad en labores mineras a cielo abierto por trabajador operativo y aprendices • Código: 84420028 • Versión: 1 • Competencia: Controlar peligros de acuerdo con la actividad de alto riesgo y Normativa de seguridad industrial • N° resultados evaluado: • RA1 Evaluar condiciones de seguridad según procedimientos técnicos. • RA2 Aplicar medidas de seguridad de acuerdo con el procedimiento y normativa	• Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje • Plan concertado de trabajo firmado • Instrumentos de evaluación • Material de apoyo • Listas de asistencia físicas • Evidencias fotográficas con marca de agua • Reporte de juicios evaluativos III. FICHA_3443988 • Diseño de formación • Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje • Plan concertado de trabajo firmado • Instrumentos de evaluación • Material de apoyo • Listas de asistencia físicas • Evidencias fotográficas con marca de agua • Reporte de juicios evaluativos IV. FICHA_3470251 • Diseño de formación • Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje

			• Plan concertado de trabajo firmado • Instrumentos de evaluación • Material de apoyo • Listas de asistencia físicas • Evidencias fotográficas con marca de agua • Reporte de juicios evaluativos
5	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participar en los procesos de adquisición de bienes citadas por parte del subdirector o supervisor del contrato.	1. Reporte de INVENTARIO SENA mes de abril 2. Acta 858: Actividades no ejecutadas en el mes de abril
6	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Participar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria **No se requirió la actividad**	Formato de aperturas de fichas 3443978 Formato de inscripción 3443978 Copias de documentos ficha 3443978 Leonardo Guerra Formato de aperturas de fichas 3443988 Formato de inscripción 3443988 Copias de documentos ficha 3443988 Leonardo Guerra Formato de aperturas de fichas 3470251 Formato de inscripción 3470251 Copias de documentos ficha 3470251 Leonardo Guerra
7	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato	Participar en las actividades de diseño y desarrollo curricular citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato. **No se requirió la actividad**	Acta 858: Actividades no ejecutadas en el mes de abril

	y/o las coordinaciones del Centro de Formación.		
8	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Participar en las actividades relacionadas con los proyectos de investigación lideradas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial. **No se realiza ningún reporte**	Acta 858: Actividades no ejecutadas en el mes de abril
9	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Durante este periodo se reportaron las siguientes novedades: **No se realiza ningún reporte**	Acta 858: Actividades no ejecutadas en el mes de abril Consolidado Inasistencias por Ficha

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	10526	CERREJÓN	09 de marzo de 2026	23 de marzo de 2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (Colocar el link del drive de la cuenta de cobro correspondiente a cada contratista), (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **1080454221** referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Firma



LEONARDO FABIO GUERRA GUERRA
Contratista
C.C. No. 1.062.395.564 de San Diego, Cesar

SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 9279966 de 2026
Coordinador de programas especiales