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

Marzo 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	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, abril de 2026

Señor(a)
EDWIN ALEXANDER PUENTES BALAGUERA
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9260577 de 2026**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Minero
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9260577 del año 2026

Juan Pablo López Quijano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7229350, 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 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: Será hasta el 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 ENERGÍA ELÉCTRICA. 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	Orientar y acompañar pedagógica y metodológicamente al equipo de instructores asignados para actualizar o elaborar programas de formación concertados en las redes de conocimiento, de acuerdo con el procedimiento de diseño curricular.	1. Participar reunión diseño programa tecnólogo ecodiseño 2. Participar reunión Sistema Nacional de Seguridad Minera	1. Correo invitación a reuniones. 2. Pantallazos reunión
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 considerando los lineamientos institucionales.	1. Informe avance aseguramiento de la calidad Auditoria interna SIGA	1. Informe auditoria 2026
3	Apoyar al profesional de Registro Calificado en la revisión de documentos de justificación de lugar de desarrollo de programas para obtener renovación de registro calificado y apoyar en el alistamiento y jornadas de visita de pares.	1. Desarrollar autoevaluación tecnólogos en: Supervisión de sistemas de agua y saneamiento; Levantamientos topográficos y georreferenciación; Análisis y desarrollo de software y Construcción de infraestructura vial.	1. Enlaces a carpeta de documentación 2. Imágenes de carpeta
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	1. Aportar la documentación correspondiente en la ejecución del contrato.	1. Informe mensual de ejecución mes de abril

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.	1. Está obligación no se desarrolló en este mes.	1. Acta N° 852 2. Certificado miinventario
6	Ejecutar y mantener el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo de los programas tecnológicos ofertados por el centro de formación.	1. Divulgación y aplicación de encuestas de percepción a aprendices, instructores, directivos, egresados y sector externo a programas de tecnólogo en: Supervisión de sistemas de agua y saneamiento; Levantamientos topográficos y georreferenciación; Análisis y desarrollo de software y Construcción de infraestructura vial.	1. Imágenes divulgación. 2. Listados de asistencia
7	Articular acciones con instructores de seguimiento a etapa productiva, con el fin de identificar aspectos de mejora frente al diseño curricular del programa de formación y la ejecución de este.	1. Está obligación no se desarrolló en este mes.	1. Acta N° 852
8	Participar en el comité de equipo pedagógico del centro para verificación de los diseños y desarrollos curriculares de los programas ofertados por el centro.	1. Participar reunión de equipo pedagógico mes de abril	1. Enlace correo invitación.
9	Entregar los productos correspondientes al procedimiento de diseño curricular.	1. Acta de validación externa del perfil de egreso técnico en “Implementación de sistemas solares	1. Acta de validación externa perfil de egreso. 2. Correo de envío programa

		fotovoltaicos para minería” 2. Enviar correo de validación metodológica programa técnico en “Implementación de sistemas solares fotovoltaicos para minería”	

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.

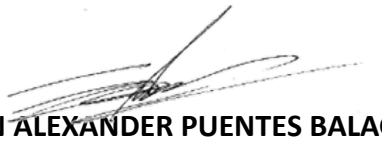
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 5168515106 del operador SOI, referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Juan Pablo López Quijano
Contratista
C.C. 7229350



EDWIN ALEXANDER PUENTES BALAGUERA

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.7531775 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.