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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, mayo de 2026

Señor(a)
Sebastián Camilo González Gutiérrez
Supervisor(a) contrato nro CO1.PCCNTR.9156880 de 2026
Coordinador de Programas Especiales
Centro Minero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9156880 de 2026

Nancy Marcela Dávila Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 46381519, 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 DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS Mcte ($ 47.217.053) 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.

Plazo: 30 de noviembre de 2026

Objeto: 15_9111_198 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 AMBIENTAL - ARTICULACION. 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: 1. 3158510 Residuos Sólidos 2. 3158459 Recursos Naturales 3. 3150038 Monitoreo Ambiental 4. 3465470 Monitoreo Ambiental 5. 3465492 Residuos Sólidos 6. 3465500 Residuos Sólidos	1. Proyecto Formativo 2. Guía de Aprendizaje 3. Planeación Pedagógica 4. Plan de Trabajo Concertado 5. Material de Apoyo PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 6. Instrumentos de Evaluación 7. Listas de Asistencias
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 las actividades académicas citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato en las siguientes fechas: 1. Sogamoso, 24 abril 2026 2. Sogamoso, 4 mayo 2026	I. ACTAS REUNIONES EQUIPO EJECUTOR: 1. 0115 ACTA REUNIÓN PROCESOS Y TRÁMITES INSTRUCTORES CM 2. 0123 ACTA REUNÍÓN ARTICULACIÓN - DÍA DE LA FAMILIA SEC. DE

			EDUCACIÓN DE BOYACÁ
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 Asociación de Aprendices 2. Link drive Gestión Articulación 2026: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo con la GFPI-P-006 de las siguientes fichas: 1. 3158510 residuos Sólidos 2. 3158459 recursos Naturales 3. 3150038 monitoreo Ambiental 4. 3465492 monitoreo ambiental 5. 3465470 residuos Sólidos 6. 3465500 residuos Sólidos	I. PLANES CONCERTADOS FIRMADOS 1. 3158510 Residuos Sólidos 2. 3158459 Recursos Naturales 3. 3150038 Monitoreo Ambiental 4. 3465492 Monitoreo Ambiental 5. 3465500 Monitoreo Ambiental 6. 3465470 Residuos Sólidos II. REPORTES JUICIOS DE EVALUACIÓN 1. 3158510 Residuos Sólidos 2. 3158459 Recursos Naturales 3. 3150038 Monitoreo Ambiental 4. 3465492 Monitoreo Ambiental

			5. 3465500 Monitoreo Ambiental 6. 3465470 Residuos Sólidos 7. III. CERTIFICACION DE HORARIOS 1. 3158510 Residuos Sólidos. 3. 3158459 Recursos Naturales 4. 3150038 Monitoreo Ambiental 5. 3465492 Monitoreo Ambiental 6. 3465500 Monitoreo Ambiental 7. 3465470 Residuos Sólidos
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. Listado de los materiales asignados 2. Reporte de MIIVENTARIO SENA 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	Participar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de	1.Reporte de matrículas extemporáneas 2.link de carpeta matrículas

	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.	formación titulada y/o complementaria	extemporáneas FICHA 3465470 NOVEDADES
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 y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Participar en las actividades de diseño y desarrollo curricular citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato.	1. Cronogramas de formación Planeaciones actualizadas.
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. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Acta de obligaciones NO Ejecutadas 0132 ACTA DE OBLIGACIONES NO EJECUTADAS NANCY MARCELA DAVILA ACEVEDO
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.	Se Registro y reporto al centro de formación las novedades de ambientes y los autodiagnósticos de las fichas de grado 10: 1. 3465492 Monitoreo ambiental 2. 3465470 Residuos Sólidos **3.** 3465500 Residuos Sólidos	1. Reporte de Novedades de Ambientes 2. Formatos de Autodiagnóstico 3. Correos de traslados

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	36226	Tunja / Ramiriquí	13 de abril de 2026	17 de abril de 2026
2	40926	Tunja / Ramiriquí	20 de abril de 2026	24 de abril de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (https://drive.google.com/drive/folders/13cquGiw5jnnFjRX9FLD7uA-GO6ADUdt4?usp=drive_link) (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. **4649344414** de la planilla, expedido por SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Cordialmente,



Nancy Marcela Dávila Acevedo
Contratista
C.C. No. 46.381.519 de Sogamoso

Sebastian Gonzalez G

SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9156880 de 2026
Cargo: Coordinador Académico de Programas Especiales