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 No **CO1.PCCNTR.9153882 de 2026**
Coordinador de Programas Especiales
Centro Minero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9153882 de 2026**

MONICA PATRICIA CARRERO SAENZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.082.708 de Bogotá, 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: 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 QUÍMICA APLICADA - ARTICULACIÓN. 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: FICHA 3154072 FICHA 3465506 FICHA 3155457 FICHA 3465498	1. Proyecto Formativo 2. Guía de Aprendizaje 3. Planeación Pedagógica 4. Plan de Trabajo Concertado 5. Material de Apoyo 3. PORTAFOLIO INSTRUCTOR 6. Instrumentos de Evaluación 8. Listas de Asistencias Evidencias aprendices: https://drive.google.com/drive/folders/1J9Judef6fGABdKa72Riepni5aPcmYyUc?usp=drive_link
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 el 04/05/2026 y el 15/05/2026.	Actas y listas de asistencia : 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	1. Pantallazos de Sofia plus 2. Correos institucionales 3. Reportes actualizados * Reportes de Inasistencias

		la entidad: Sofia Plus, OneDrive, entre otras	* Reportes Ejecución de la Formación 4. Link drive Gestión Articulación 2026: GESTIÓN PROGRAMA ARTICULACIÓN 2026
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: FICHA 3154072 FICHA 3155457 FICHA 3465506 FICHA 3465498	I. PLANES CONCERTADOS FIRMADOS FICHA 3154072 FICHA 3155457 FICHA 3465506 FICHA3465498 II. REPORTES JUICIOS DE EVALUACIÓN FICHA 3154072 FICHA 3155457 FICHA 3465506 FICHA 3465498 III CERTIFICACION HORARIOS
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.	Entrega de materiales para el área de química del programa de Articulación en las i. E Integrado y Técnico San Luis de Garagoa.	1. Listado de materiales entregados en la I. E 2. Reporte de MIIVENTARIO SENA mes de mayo
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.	Proceso de matrícula extemporánea	FICHA 3465498 FICHA 3465506
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.	Cronograma de formación para las Fichas: 3465498 3465506 31540762

	y/o las coordinaciones del Centro de Formación.		3155457
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 N° 132
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: Cambio de nombre en los registros de algunos aspirantes en la plataforma Sofia, Solicitud de traslados	1. Hoja de Ruta en PDF FICHA 3154072 2. Hoja de Ruta en PDF FICHA 3154072 3. Reporte novedades FICHA 3465498 4. Reporte novedades FICHA 3465506 5. Reporte novedades de ambiente FICHA 3465498 6. Reporte novedades de ambiente FICHA 3465506 7. Autodiagnóstico FICHA 3465498 8. Autodiagnóstico FICHA 3465506 9. Solicitud de traslado I. E Técnica San Luis

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	33526	NOBSA / GARAGOA	13/04/2026	16/04/2026
2	40826	NOBSA / GARAGOA	20/04/2026	23/04/2026

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/16sbTYMoq2buPHsff-upoE5i4GTrrwc6U?usp=drive_link los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **8641369943**, referencia de pago 8621567367 expedido por ASOPAGOS referente al mes de abril. Y planilla correspondiente al pago de ARL nro **6016566292**, expedida por SOI para el mes de abril.

Cordialmente,



MONICA PATRICIA CARRERO SAENZ

Contratista
C.C. 52.082.708

Recibí a satisfacción:



SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ
Supervisor contrato No **CO1.PCCNTR.9153882 de 2026**
Coordinador de programas especiales