



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

Abril 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	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, junio de 2026

Señor(a)

EDWIN ALEXANDER PUENTES BALAGUERA

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9165149

Coordinador Académico Dependencia Centro Minero

Ciudad: Sogamoso Boyacá

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9165149 del 2026

Jorge Eliecer Mesa Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 74.181.699, 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:) 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 CONSTRUCCIÓN-TOPOGRAFIA. 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 Auto Control 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.	<p>Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de la siguiente ficha: 3142184</p> <p>Trazar proyectos viales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase del proyecto: Ejecución • Resultados evaluados: RAP. 01.PLANEAR TRABAJO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO. • N° de Guía y Nombre: GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje trazar proyectos viales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto formativo 2. Guia de aprendizaje 3. Planeación pedagógica. 4. Plan de trabajo. concertado firmado. 5. Material de apoyo 6. instrumentos de evaluación. <p>Reportes de juicios evaluativos</p>



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 o apoyos técnicos	Actas de reunión de equipo ejecutor Actas de comités técnicos y/o pedagógicos Evidencia de inducción Listas de asistencia a eventos institucionales Registros fotográficos
3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Uso y registro de los diferentes formatos registrados en las plataformas	Pantallazos de SOFIA Plus actualizados Estructura organizada del drive compartido Estadísticas actualizadas Portafolio digital actualizado
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de	Diligenciamiento de los documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera	Diligenciamiento de los documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera



	acuerdo con los lineamientos legales de la entidad		
5	Gestionar la información de la profesional integral con los documentos pertinentes o activades solicitadas.	Inventario actualizado Registros fotográficos	Inventario actualizado Registros fotográficos
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Material de divulgación elaborado Registros fotográficos Listas de asistencia Actas de socialización 1. Reportes de inscripciones gestionadas (cuando aplique) 2. Evidencias de gestión documental Comunicados y correos
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	ACTA 1501 OBIGACIONES NO EJECUTADAS
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	ACTA 1501 OBIGACIONES NO EJECUTADAS
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	ACTA 1501 OBIGACIONES NO EJECUTADAS



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. **9505847315** de la planilla, APORTES EN LINEA al mes de mayo 2026

Cordialmente,

Jorge Eliecer Mesa Mesa

EDWIN ALEXANDER PUENTES BALAGUERA

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 9165149 del año 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.
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.