



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

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Junio de 2026

Señor(a)

Yaneth Giovanna López Capera

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR. 9266060

Coordinador Académico

Centro          Minero

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 9266060 de 2026

DANA XIMENA AYURE FULA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1049656304 De Tunja, 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 VEINTICINCO PESOS Mcte (\$48.954.125) 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 SETENTA Y NUEVE PESOS Mcte (\$4.579.579) 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 SEIS PESOS Mcte (\$4.737.496) 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 488457912720 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 15\_9111\_187 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 INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 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**

<b>Nro.</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
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	En cumplimiento de la planeación pedagógica establecida, realice las actividades de alistamiento, orientación y ejecución de la formación según las guías e instrumentos de evaluación, en la ficha 3388970,3388971,3388972 del programa de Análisis y desarrollo de software, en la competencia 220501092 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. en la competencia 220501046 -Utilizar herramientas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto formativo.</li> <li>• Guía de aprendizaje</li> <li>• Planeación pedagógica</li> <li>• Presentación de la sesión</li> <li>• Instrumento de evaluación</li> <li>• centro de calificaciones</li> <li>• Lista de participantes</li> </ul>



	<p>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>	<p>informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. en la competencia 220501093</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares. En la competencia 220501094</li> <li>- Determinar las especificaciones técnicas, a partir del diagnóstico de necesidades informáticas. En la competencia 240201528</li> <li>-Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.</li> </ul> <p>No se han evaluado las fichas en Sofía ya que terminan fase finalizando mes de junio</p>	
2	<p>Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección</p>	<p>Participe en las actividades académicas programadas según el calendario de la Entidad. Transferencia formación virtual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evidencia transferencias</li> <li>•Acta No. 1477 Verificación y corrección aspectos por mejorar Lista de chequeo 3388970</li> <li>•Acta No. 1627 Reunion Area ADSO</li> <li>•Informe_Apoyo_Formacion Mayo</li> </ul>



	de Centro y/o supervisión del contrato.		
3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas para ello, siguiendo los lineamientos institucionales. Se realizó seguimiento y calificación a la entrega de evidencias en la plataforma LMS ZAJUNA de las fichas asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZAJUNA- (pantallazo evidencias de envío de actividades) centro de plataforma</li> </ul>
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.	Se generaron los documentos soporte solicitados en los procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA, Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, y las orientaciones de la Coordinación Académica, Certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Orientar formación Elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Reporte de calificaciones ZAJUNA
5	Apoyar técnicamente la estructuración de	No Participe en apoyar técnicamente la estructuración de los	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte Inventario miinventario SENA</li> <li>• Acta N°1577 Revisión de</li> </ul>



	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.	procesos de adquisición de bienes, materiales de formación	las actividades y evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales para el mes de junio de 2026.
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.	participe en 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia divulgación</li> </ul>



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.	No Participe en las actividades de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta N°1577 Revisión de las actividades y evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales para el mes de junio de 2026.</li> </ul>
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.	No Participe en las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta N°1577 Revisión de las actividades y evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales para el mes de junio de 2026.</li> </ul>
9	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidado Inasistencias por Ficha</li> <li>• Reporte deserción mes de junio ficha 3388970.</li> </ul>



	manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.		
--	--	--	--

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: como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 6013855714 de la planilla, operador SOI de Abril de 2026. Cordialmente,  
Cordialmente,

**Firma Dana Ximena Ayure Fula**  
**Contratista C.C. No 1049656304**



**Yaneth Giovanna López Capera**  
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9290633 de 2026**

### **Control de Cambios**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>
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.