



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 2026**

Señor(a)

**SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9162424 del 2026

COORDINADOR ACADEMICO PROGRAMAS ESPECIALES.

CENTRO MINERO

SOGAMOSO BOYACA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR 9162424 del año 2026

NORBERTO ROMERO GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.226.469 de UNE, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero, 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 *VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS Mcte (\$28.079.535) 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 TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS Mcte (\$ 3.540.463) incluido IVA, b) SEIS pagos iguales por los meses de (marzo) a (agosto) de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS Mcte (\$3.662.548) cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de septiembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS Mcte (\$2.563.784) incluido IVA.*

**Plazo:** Sera hasta el 21 de septiembre 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 EXPLOTACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE MINERALES-MAQUINARIA PESADA. 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.	Planear procesos de formación orientando y evaluando cada competencia según programa de formación. como apoyo a la formación de acuerdo a la GFPI-P-006.  Ficha #3501602 Operador en retrocargador. Código 84420020 Versión 1 Terminada  Ficha #3535455 Operación de motoniveladora Código 84420024 Versión 1. En formación.	-Guías de aprendizaje  -Planeación pedagógica.  -Listas de asistencia.  -Plan concertado  -Material de apoyo  -Juicios evaluativos  -Evidencias fotográficas
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Adjunto acta de actividades no ejecutadas N. 1548.



3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Actualizar documentación en el sofia plus de registro de aprendices, inscripción y matrícula.	Reporte de inscripción  Reporte de matrícula. Juicios evaluativos
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. Dando cumplimiento a las horas programas	-Subir los informes de plan concertado  -juicios evaluativos -Guías de aprendizaje.  -Planeación pedagógica.  -Lista de asistencia. -Evidencias fotográficas.  -Material de apoyo
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.	Inventario  Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Adjunto acta de actividades no ejecutadas N. 1548.
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.	Apoyar en la inscripción y matrícula de aprendices.	Formato de apertura Cedulas curso operación de motoniveladora. Formato de inscripción
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.	Adjunto acta de actividades no ejecutadas N. 1548.



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.	Adjunto acta de actividades no ejecutadas N. 1548.
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.	Adjunto consolidado de inasistencia.

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	61726	CIENEGA BOYACA	11/05/2026	15/05/2026
2	66826	CIENEGA BOYACA	19/05/2026	22/05/2026
3	70226	CIENEGA BOYACA	25/05/2026	27/05/2026
4	81526	RAMIRIQUI	9/06/2026	12/06/2026

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. **4653822606** generado por **SOI** referente al mes de mayo del 2026.



Cordialmente,

Firma

**NORBERTO ROMERO GUTIERREZ**

**Contratista C.C. No. 3.226.469**

Firma

**SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ.**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 9162424 de 2026**

**Coordinador Académico Programas Especiales.**

#### 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.