



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, julio de 2026

Señor(a)

Sergio de Jesús Santa Botero

Supervisor contrato nro . CO1.PCCNTR.8974025

Profesional G09

Dependencia: Centro Minero.

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de julio de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8974025 del año 2026

Blanca Mireya Figueroa Alarcón, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.057.571.810 de Sogamoso, 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS Mcte (\$53.398.797) 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 enero de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS Mcte (\$ 1.873.642) incluido IVA, b) ONCE pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCO PESOS Mcte (\$ 4.684.105) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en sus componentes MIPG, MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001), así como apoyar los temas derivados de la estructura armonizada de las



normas ISO 14001, 45001, 50001 y 27001, garantizando la integralidad del SIGA, la gestión de riesgos y la mejora continua en el Centro de Formación Centro Minero y sus sedes adscritas.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, identificar, desarrollar y participar activamente en las transferencias de conocimiento, inducciones, videoconferencias, mesas de trabajo virtuales y demás espacios de seguimiento relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol bajo el marco del MIPG, conforme a los lineamientos de las Normas ISO 9001, 14001, 50001, 45001 e ISO 27001, asegurando la apropiación de los contenidos, la aplicación de buenas prácticas y la generación de los registros y evidencias requeridos por la Entidad.	Preparación de la ppt para realizar la inducción de los aprendices. Se realiza la solicitud de activación de rol en la plataforma Compromiso.	Correo electrónico Presentación Inducción. Correo Electrónico
2	Realizar seguimiento, medición, análisis, evaluación a la ejecución de las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM asegurando la calidad y veracidad de las evidencias y los datos reportados en el centro de formación	Se realiza el cargue actividades PAMM.	Matriz PAMM
3	Apoyar al Centro de Formación en la identificación, medición, análisis y seguimiento de indicadores, riesgos y oportunidades, gestión de cambio, planes de control de calidad, salidas no conformes y realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de estos, verificando la eficacia de su aplicación y elaborando reportes periódicos según sea requerido y alertas dirigidas a los responsables de los procesos	Se realiza el análisis de resultados de la encuesta de evaluación de la experiencia 2025 – II del Centro Minero de la Regional de Boyacá. Participación en el Comité de Mejora Continua Segundo Trimestre	Acta Acta comité ECCL
4	Apoyar al Centro de Formación en la revisión y validación de los planes de mejoramiento, verificando la adecuada formulación del análisis de causas, la coherencia de las acciones propuestas y su viabilidad de implementación, así como efectuar el seguimiento a su ejecución dentro de los plazos establecidos, generando alertas preventivas que contribuyan a la gestión oportuna de los hallazgos.	Se realiza la socialización del Hallazgo No. 55 de la CGR. Se formula el plan de mejoramiento del hallazgo 55. Generación de alertas de planes de mejoramiento.	Acta Socialización. Plan de mejoramiento. Correo electrónico.
5	Apoyar el desarrollo de los ejercicios de evaluación por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía, mesa técnica regional SIGA y en la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad o por los entes de control, relacionados con el modelo de operación del SIGA bajo el marco del MIPG, garantizando su elaboración y entrega en los tiempos definidos.	Se realiza la conformación del equipo de rendición de cuentas. Preparación Información mesa técnica SIGA	Acta conformación Presentación mesa técnica SIGA
6	Apoyar la identificación, actualización y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, gestión	Se realiza el cargue de Actividades PAMM de SGSPi	Correo electrónico PAMM



	de incidentes, seguimiento y medición de indicadores, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, concientización y sensibilización y en general lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información		
7	Apoyar al Centro de Formación en la planeación, ejecución y documentación de visitas de verificación, orientaciones virtuales o presenciales y acompañamientos técnicos relacionados con los sistemas de gestión que conforman el SIGA; así como en la programación, acompañamiento, desarrollo y documentación de auditorías internas, externas o de organismos de control que se realicen en la dependencia o le sean asignadas desde la Dirección General.	Aceptación de los hallazgos de la auditoría externa. Solicitud de aclaración de hallazgos asignados al centro de formación.	Acta aceptación Correo Electrónico
8	Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades conforme con los lineamientos establecidos realizando el reporte en los aplicativos y plataformas definidas por la entidad	A la fecha no se registra la actividad	A la fecha no se registra la actividad
9	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	A la fecha no se registra la actividad	A la fecha no se registra la actividad
10	El contratista es responsable de sus propias herramientas para cumplir con el objeto contractual	Se suministraron las herramientas para el desarrollo del contrato.	Documento compromiso

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	N.A	N.A	N.A	N.A
2	N.A	N.A	N.A	N.A

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. 4660576904 de la planilla, Expedido por SOI referente al mes de junio del año 2026.



Cordialmente,

BLANCA MIREYA FIGUEROA ALARCÓN

Contratista

C.C. No. 1057571810 de Sogamoso

SERGIO DE JESÚS SANTA BOTERO

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8974025 de 2026.

Profesional G08.



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.