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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Julio 2026

Señor (a)
EDWIN ALEXANDER PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9263192
Cargo del supervisor
Dependencia Coordinador Académico
Ciudad, Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.9263192) del año (2026)

(ERIKA MARCELA MACIAS GUTIERREZ), identificado con la cédula de ciudadanía nro. [1057596640] 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: 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, 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 MINERÍA. 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar 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.	Entrega de documentación necesaria para el portafolio de instructor: -Ficha 3549603 Competencias: 1. APROPIACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA -INDUCCIÓN 2. RA1 Y RA2 CONTROL DE CONDICIONES Y ACCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LABORES MINERAS - COMPETENCIA TÉCNICA	1.Proyecto formativo 2.Guías de aprendizaje 3.Planeación pedagógica 4.Plan concertado de trabajo 5.Material de apoyo 6.Instrumentos de evaluación 7.Reporte de juicios evaluativos 8.Evidencias de la formación 9.Listas de asistencias y consolidado inasistencias
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**.**	Evidencias de la formación titulada y complementaria	Evidencias fotográficas de la formación titulada y complementaria. Informe Sofia plus apoyo a la formacion
3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Entrega de documentación necesaria para el portafolio de instructor: Ficha 3549603 Competencias: 1. APROPIACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN	-Reporte de juicios evaluativos -Listas de asistencias y consolidado inasistencias

		ORGANIZACIONAL DEL SENA -INDUCCIÓN 2. RA1 Y RA2 CONTROL DE CONDICIONES Y ACCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LABORES MINERAS - COMPETENCIA TÉCNICA	
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.	Entrega de documentación necesaria para el portafolio de instructor: Ficha 3549603 Competencias: 1. APROPIACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA -INDUCCIÓN 2. RA1 Y RA2 CONTROL DE CONDICIONES Y ACCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LABORES MINERAS - COMPETENCIA TÉCNICA	1. Informe de gestión mensual 2. Plan concertado de trabajo firmado 3. Reporte de juicios evaluativos
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.	Envió formato materiales de formación área de minas según presupuesto	1.Inventario Sena 3. Evidencias correos envió materiales de formación área de minas
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	Entrega de documentación de apertura y formatos curso complementario del 14 al 17 julio municipio de Tópaga curso Aplicación	Evidencias portafolio se evidencia en obligación 1 y 4. Pantallazos formatos y documentación apertura curso complementario municipio de Tópaga

	lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	reglamento de higiene y seguridad en labores mineras subterráneas avanzado personal operativo	
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 se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, se evidencia en pantallazos reunió y correos.	Evidencia reunión diseño y desarrollo curricular programa tecnólogo en supervisión de procesos mineros.
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 de obligación no ejecutada N° 1921
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.	Planillas asistencias Consolidado inasistencias. Lo anterior de la ficha 3549603	Planillas asistencias Consolidado inasistencias. Lo anterior de la ficha 3549603

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				

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. 9506791001 de la planilla, expendido por Aportes en línea referente al mes de Junio del año 2026.

Cordialmente,



ERIKA MARCELA MACIAS GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 1057596640

Recibí a satisfacción:



EDWIN ALEXANDER PUENTES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9263192de 2026
Cargo: Coordinador académico

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.

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.