



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Julio 2026

Señor

Edwin Alexander Puentes Balaguera

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9265036 de 2026

Centro Minero

Sena Regional Boyaca

Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9265036 de 2026

Nombre ALBA LISETH ROJAS SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23770537 de Mongui, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: 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 12 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 LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN. 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 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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la gfpi-p-006 de las siguiente ficha: 3335441 tecnólogo en gestion de la seguridad y salud en el trabajo Código: 226245 v01 •competencia: fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ras: divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización.	Proyecto formativo Diseño Curricular Planeación pedagógica Planes de trabajo Concertados GT 3 RAP 3
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.	Jornadas alistamiento Julio de 2026	Correo electrónico Evidencias de ejecución de actividades



3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales..	Se informa a coordinación académica caso especiales y novedades de la aprendiz, a través del correo electrónico Se registra inasistencia en la plataforma Sofia Plus	Registro de asistencia Sofia plus
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 realizó informe mensual de ejecución de actividades del mes de Julio	Informe mensual de ejecución de actividades del mes de Julio Portafolio del instructor actualizado
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta 1890
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.	3565461 - implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Registro de matriculados
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.	Gestión de equipo de desarrollo curricular y actividades de diseño curricular en la semana de Alistamiento.	Acta 1816



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.	Herramienta digital de inspección preoperacional con trazabilidad en tiempo real — Centro Minero	Ficha técnica del Proyecto Formulación del Proyecto Códigos Qr Herramienta digital -Prototipo
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	Se registra oportunamente inasistencia de aprendices en la plataforma Sofia plus	Reporte de Sofia plus

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 No **6024049280**, Nuevo soi mes de Junio de 2026.



Evidencias en 8 folios

Cordialmente,

Alba Liseth Rojas Serrano
Contratista
C.C. No. 23770537

Recibí a satisfacción:

Ing. **Edwin Alexander Puentes Balaguera**
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9265036 de 2026
Centro Minero
Sena Regional Boyaca
Sogamoso

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



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.