



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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SOGAMOSO, AGOSTO DE 2026

Señor(a)

YANETH GIOVANNA LOPEZ CAPERA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9292168

Centro minero

Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto 2026

Referencia: : No. CO1.PCCNTR. 9292168 del año 2026

LUDY YESMIN MONGUI GALVIS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.379.258 de Sogamoso, 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 actual 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: 1 GTH-F-109 V10 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.



Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2026

Objeto: 15_9111_127 Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero en la red de conocimiento de área temática de Ética en los programas de formación Titulada Regular de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Ejecución mensual de actividades

No	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 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.	Durante el mes se realizó formación a 5 grupos a cargo de la coordinación de la Ing Yaneth Giovanna López En la competencia de comunicación 3555201 evaluada 3567572 evaluada 3574390 no está asociada • Código: 845102 • Versión: 2 • Competencia: 222321 - Resultado: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS Fichas: 3555201 evaluada	1. proyecto formativo 2. Guía de aprendizaje 3. Planeación pedagógica. 4. Plan de trabajo. Concertado firmado. 5. Material de apoyo 6. Instrumentos de evaluación 7. Reportes de juicios de evaluación 8. lista de asistencia 9. portafolio de evidencias PORTAFOLIO ACTUALIZADO Nota: Portafolio del instructor en el drive asignado por la coordinación académica de los siguientes grupos 3555201 evaluada 3567572 evaluada



		3567572 evaluada 3574390 no está asociada - Nombre del Programa: Primeros auxilios psicologicos - Versión: - Competencia: complementario	3574390 no está asociada Fotos del proceso de formación presencial.
2	Participación en Actividades Académicas e Institucionales El instructor debe participar en las actividades académicas programadas según el calendario de la Entidad, actividades SIGA y otras convocadas por la Subdirección de Centro o supervisión del contrato.	No se requirió	Acta de obligaciones no ejecutadas.
3	Organización y Actualización de Evidencias en Plataformas Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas para ello, siguiendo los lineamientos institucionales.	Aprendices asociados a la ruta.	Aprendices asociados a la ruta.
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la	Elaboración del portafolio del instructor, en los formatos	Reporte de juicios



	documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	actualizados de acuerdo a la obligación 1. Uso de los formatos actualizados para la presentación del informe contractual.	3555201 evaluada 3567572 evaluada 3574390 no está asociada
5	Apoyo técnico en la adquisición de bienes y servicios: 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	No se requirió esta obligación	N/A
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	Se apoyo con la actividad de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de programas de formación titulada	Se muestran evidencias en las redes sociales de promoción de programas



	acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.		
7	OBLIGACIÓN 7: Gestión Curricular Apoyar y participar en 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 se requirió esta obligación	N/ A
8	OBLIGACIÓN 8: Ciencia, Tecnología, Innovación y Emprendimiento Apoyar actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento (SENNOVA y equipo de emprendimiento).actualizado s, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo el acta de actividades del semillero con el respectivo <u>cronograma</u> Se envia acta de actividades realizadas	Se envía capturas de pantalla de las reuniones



9 Registro y Reporte de Novedades 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 evaluaron los grupos asignados, se registraron inasistencias, se reportó a coordinación novedades	Aprendices asociados a la ruta.
--	--	---------------------------------

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: (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. en la plata 4662421721 forma SOI de Coomeva para el mes de agosto.

Cordialmente,



A handwritten signature in purple ink, appearing to read "Ludy Yesmin Mongui Galvis".

LUDY YESMIN MONGUI GALVIS

Contratista

C.C. No. 46.379.258

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yaneth Giovanna Lopez Capera".

YANETH GIOVANNA LOPEZ CAPERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .9292168



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.