



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)

Yaneth Giovanna López Capera

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9212583**

Coordinador Académico

Centro Minero Sogamoso

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9212583** del año 2026

Cesar Orlando Mejia Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 4179451, 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 VEINTICINCO PESOS Mcte (\$48.954.125) 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 SETENTA Y NUEVE PESOS Mcte (\$4.421.663) 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: 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 **INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE**. 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 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	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de las siguientes fichas: - Nº ficha: 3535485 - Nombre del Programa: Técnico Sistemas - Código: 233108 - Versión: 1 Competencia: Operación de herramientas informáticas	PROYECTO FORMATIVO GUIAS PLANEACION PEDAGOGICA PLAN CONCERTADO DE TRABAJO (GENERIC) MATERIAL DE APOYO - REPORTE DE JUICIOS
2	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.	Participar en comités y reuniones citadas por subdirección y/o supervisor de contrato	



3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas para ello, siguiendo los lineamientos institucionales	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P 006 de las siguientes fichas: - Nº ficha: 3535485 - Nombre del Programa: Técnico en sistemas - Código: 233108 Operación de herramientas informáticas	- NOVEDADES DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS (PANTALLAZOS ZAJUNA-DRIVE - CORREO - (EVIDENCIAS DE ENVIO DE ACTIVIDADES) APRENDICES ASOCIADOS ALA RUTA
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.	Entregar informe completo dela formación realizada en sitio asignado por el supervisor	- PANTALLAZO DE DRIVE COMPARTIDO ESTADISTICA PLAN CONCERTADO DE TRABAJO FIRMADO POR INSTRUCTOR Y APRENDICES INFORME DE GESTION MENSUAL
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.	Reporte de inventario
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.	Realizar el apoyo a la promoción de grupos de formación complementaria	



7	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta 2277 obligaciones no requeridas Agosto
8	Apoyar actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento (SENNOVA y equipo de emprendimiento)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta 2277 obligaciones no requeridas Agosto
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	Entregar los informes de novedades en los tiempos establecidos	Lista de aprendices asociados a la ruta Reporte de inasistencias

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales (12 agosto 2026)
- Certificación de antecedentes penales (12 agosto 2026)
- Certificación de antecedentes disciplinarios (13/08/2026)
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas (12/08/2026)



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. 9508501015, aportes en línea y periodo julio de 2026.

Cordialmente,

Cesar Orlando Mejia Patiño
Contratista
C.C. No. 4179451 de Nobsa

Yaneth Giovanna López Capera
Supervisor del contrato
CO1.PCCNTR.9212583 de 2026

