PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, marzo de 2025

Señor
Pedro Jesús Correa Daza
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7442737**
Coordinador académico programas especiales
Centro Minero
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7442737** del año 2025

Ivan Ricardo Murcia Benitez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.007.409.807 de Chiquinquirá-Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación complementaria virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR.7442737, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS Mcte ($45.995.110) 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 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS Mcte ($3.219.658) incluido IVA, b) NUEVE pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS Mcte ($ 4.599.511) cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS Mcte ($ 1.379.853) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero, área temática de Bilingüismo en los

programas de formación Regular Virtual y presencial de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

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.	Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje en SENASOFIA y se realizó el alistamiento de las fichas: EDW LEVEL 7 3154344, 3154350, 3154351, 3154352. Asistencia a capacitaciones virtuales.	1. Correo enviado con la solicitud. 2. Formato guía de aprendizaje. 3. Planeación pedagógica. 4. Formato de novedades de ambiente. 5. Formato de acta. 6. Formato de asistencia. 7. Reporte de juicios evaluativos. 8. Reporte de inasistencias plataforma Sena Sofia pus.
2	Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro	Participar en las actividades citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato Para el mes de objeto de cobro; marzo, no se requirió realizar estas actividades relacionadas con la presente obligación contractual no. 2.	1. Actas. 2. Evidencia De Inducción. 3. Apoyo A procesos.
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la	Se realizó el alistamiento y actividades iniciales de los	1. Novedades De Inasistencias En

	información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	cursos de inglés complementarios virtuales.	Sofia Plus (Pantallazos). 2. Reporte De Inscripción. 3. Reporte De Matricula.
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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo con la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 de las siguientes fichas: • N° ficha:(3154344) Nombre del programa: English Does work level 7. • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. • N° ficha: (3154350) Nombre del Programa: English Does work level 7. • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y	1. Guía de aprendizaje. 2. Planeación pedagógica. 3. Formato de novedades de ambiente. 4. Formato de asistencia. 5. Evidencia fotográfica con hora y fecha.

		laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. • N° ficha: 3154351 • Nombre del Programa: English Does work level 7. • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. • N° ficha: (3154352) • Nombre del Programa: English does work level 7. • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	

5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje en SENASOFIA.	1. Reporte de juicios evaluativos. 2. Reporte de inscripción. 3. Reporte de matrícula. 4. Pantallazo ruta de aprendizaje. 5. Pantallazo aprendices asociados a la ficha.
6	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.	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	1. Acta. 2. Soporte de inventario Sena. 3. Soporte de ficha técnica si tuvo participación.
7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos	Para el mes de objeto de cobro; marzo, no se requirió realizar estas actividades relacionadas con la presente obligación contractual no. 7.	1. Acta de reuniones gestionadas por el instructor ofertando curso de formación complementaria. 2. Presentación ante la empresa. 3. Correo electrónico apertura de ficha fotos.
8	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de	Se realizó el alistamiento y actividades iniciales de los cursos de inglés complementarios virtuales.	1. Reporte en Excel de Juicios Evaluativos de Plataforma SOFIA PLUS.

	formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales		
9	Realizar los procesos de seguimiento de etapa práctica de los aprendices en las diferentes modalidades, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Para el mes de objeto de cobro; marzo, no se requirió realizar estas actividades relacionadas con la presente obligación contractual no 9.	1. Acta.
10	Apoyar cuando se requiera o participar de manera voluntaria en proyectos de investigación liderados por el Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del Centro de Formación.	Para el mes de objeto de cobro; marzo, no se requirió realizar estas actividades relacionadas con la presente obligación contractual no 10.	1. Registrase en la plataforma CVLAC. 2. Hacer una propuesta de proyecto y evidencia participar del grupo de semilleros.
11	Apoyar la elaboración de diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación de la red de conocimiento y/o área temática en mención cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Para el mes de objeto de cobro; marzo, no se requirió realizar estas actividades relacionadas con la presente obligación contractual no 11.	1. Acta.
12	Apoyar en la documentación para solicitud y/o renovación de Registros Calificados, así como en el proceso de Autoevaluación de los programas de formación de educación superior cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Para el mes de objeto de cobro; marzo, no se requirió realizar estas actividades relacionadas con la presente obligación contractual no 12.	1. Acta.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9482940256 expedido por iso para el mes de febrero del año 2025>, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")

Evidencias en 12 folios

Cordialmente,

Firma



IVÁN RICARDO MURCIA BENITEZ
Contratista
C.C. No. 1.007.409.807 de Chiquinquirá

Recibí a satisfacción:

Firma

Pedro Jesus Correa Daza
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.7442737 de 2025**
Coordinador académico programas especiales
Centro Minero
Sogamoso