PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, agosto de 2025

Señor (a)
JEIMY LILIANA MOJICA PIRAGAUTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.7531775**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro Minero
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7531775 del año 2025

Juan Pablo López Quijano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7229350 de Duitama, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS Mcte ($ 47.528.280) 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 UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS Mcte ($ 1.533.170) incluido IVA, b) DIEZ pagos iguales por los meses de (marzo) a (diciembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS Mcte ($ 4.599.511) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para facilitar los procesos de planificación, diseño y gestión en las redes de conocimiento que tiene el centro para apoyar durante las jornadas de diseño curricular para la elaboración y actualización de programas de formación del Plan de Diseño Curricular

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar y acompañar pedagógica y metodológicamente al equipo de instructores asignados para actualizar o elaborar programas de formación concertados en las redes de conocimiento, de acuerdo con el procedimiento de diseño curricular.	1. Formular plan de trabajo para desarrollar el diseño del programa técnico en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales.	1. Plan de trabajo para el programa técnico en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales.
2	Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad, la información de cada uno de los integrantes del equipo de diseño, así como los elementos del programa de formación.	1. Elaboración de plantilla diseño programa técnico en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales. 2. Elaboración Plantilla estado del arte de la ocupación.	1. Plantilla diseño programa técnico en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales. 2. Plantilla estado del arte de la ocupación.
3	Apoyar al profesional de Registro Calificado en la revisión de documentos de justificación de lugar de desarrollo de programas para obtener renovación de registro calificado y apoyar en el alistamiento y jornadas de visita de pares.	1. Apoyar proceso de autoevaluación, de tecnólogos en “Supervisión En Sistemas De Agua Y Saneamiento, Análisis Y Desarrollo De Software, Levantamientos Topográficos Y Georreferenciación y Construcción De Infraestructura Vial”. 2. Apoyar documentación Tecnólogo en “Procesos de la industria química”.	1. Acta conformación equipo de autoevaluación para los programas tecnólogos en “Supervisión En Sistemas De Agua Y Saneamiento, Análisis Y Desarrollo De Software, Levantamientos Topográficos Y Georreferenciación y Construcción De Infraestructura Vial”. 2. Documento correspondiente a condición de

			“Relacionamiento con el sector externo”.
4	Consolidar las solicitudes de mejora a los procedimientos de diseño, desarrollo y ejecución, trabajando articuladamente con los instructores, coordinadores académicos, misionales, líder SIGA y profesionales de registro calificado.	1. Envío de plantillas de diseño de los programas de Técnicos en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales e implementación de sistemas solares fotovoltaicos para minería.	1. Correo de envío de la plantilla
5	Participar en el comité de equipo pedagógico de los centros para verificación de los diseños y desarrollos curriculares de los programas ofertados por el centro.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes. Acta N° 674
6	Organizar y ejecutar jornadas de divulgación con instructores, coordinadores, líder SIGA, profesionales de centro, con el fin de dar a conocer las actualizaciones del catálogo de programas.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes. Acta N° 674
7	Articular acciones con instructores de seguimiento a etapa productiva, con el fin de identificar aspectos de mejora frente al diseño curricular del programa de formación y la ejecución del mismo.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes. Acta N° 674
8	Entregar los productos correspondientes al procedimiento de diseño curricular.	1. Elaboración de plantilla diseño programa técnico en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales. 2. Elaboración Plantilla estado del arte de la ocupación.	1. Plantilla diseño programa técnico en operación y mantenimiento de plantas de beneficio de minerales. 2. Plantilla estado del arte de la ocupación.
9	Suministrar las herramientas necesarias como computador y los que se requiera para el desarrollo de sus actividades.	1. Uso de computador personal para desarrollar la actividad.	1. Imagen fotográfica

10	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	1. Ejecutar las obligaciones que sean asignadas.	1. Está actividad no se desarrolló en este mes. Acta N° 674

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.				
3.				
4.				

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. **4616397148** de la planilla, operador SOI y periodo julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Pablo López Quijano

Contratista

C.C. No. 7229350

Recibí a satisfacción:

Firma

JEIMY LILIANA MOJICA PIRAGAUTA

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7531775

Coordinador Académico