PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso agosto 2025

Señor (a)
Jeimmy Liliana Mojica Piragauta
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7722288**
Coordinadora Académica
Centro Minero
Sogamoso

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7722288** del año 2025

LILIANA MARGARITA AGUALIMPIA MONTAÑA identificado con la cédula de ciudadanía No. 46454769 de DUITAMA, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS Mcte ($ 40.782.331) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) OCHO pagos iguales por los meses de (abril) 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, b) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS Mcte ($ 3.986.243) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre del 2025.

OBJETO: 15_9111_375 Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos de planificación, diseño y gestión en el desarrollo curricular, con el objetivo de asistir en las etapas de creación, actualización y ajuste de los programas de formación, garantizando la alineación con los objetivos institucionales y asegurando la coherencia, pertinencia y calidad del Plan de Desarrollo Curricular.

Obligaciones Especificas:

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.	Para el presente mes orienté y acompañé pedagógica y metodológicamente al equipo en la elaboración del documento con Código: GFPI-F-188 Plan de trabajo del programa TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES.	Se adjunta como evidencia el documento en Excel Plan de trabajo GFPI-F-188.
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.	Para el presente mes se continuó con desarrollo del diseño el documento programa TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES.	Se adjunta como evidencia el documento de avance y correcciones del contenido del programa TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES.
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	Apoyé al profesional de registro calificado con el desarrollo del documento 8.9 MEDIOS EDUCATIVOS y la consecución de los anexos correspondientes.	Se adjunta como evidencia el documento 8.9 MEDIOS EDUCATIVOS y los correos de solicitud de información para los

	calificado y apoyar en el alistamiento y jornadas de visita de pares.		anexos correspondientes.
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.	Apoyé el desarrollo del documento Anexo 3.2 Plantilla estado del arte de la ocupación para el programa TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES.	Se adjunta como evidencia el documento desarrollado con nombre: Anexo 3.2 Plantilla estado del arte de la ocupación para el programa TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES.
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.	Para el presente mes no fui convocada a participar del comité del equipo pedagógico.	GOR-F-084 Acta 687 Funciones no requeridas para el mes de agosto.
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.	A la fecha no he se ha desarrollado las jornadas de divulgación con instructores, coordinadores, líder SIGA, profesionales de centro dado que el proceso se lleva adelantado con aprendices del programa de formación.	GOR-F-084 Acta 687 Funciones no requeridas para el mes de agosto.
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.	Para el presente mes no se ha desarrollado las jornadas 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.	GOR-F-084 Acta 687 Funciones no requeridas para el mes de agosto.
8	Entregar los productos correspondientes al	Para el presente mes se realizaron las modificaciones al Anexo	Se adjunta como evidencia el documento en mención.

	procedimiento de diseño curricular.	3.1.1 PLANTILLA DISEÑO PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES y se presentaron al líder del proceso de gestión curricular.	Anexo 3.1.1 PLANTILLA DISEÑO PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE BENEFICIO DE MINERALES, y el correo con la documentación enviada.
9	Suministrar las herramientas necesarias como computador y los que se requiera para el desarrollo de sus actividades.	He proporcionado el computador y datos de navegación para el desarrollo de mis actividades.	Adjunto como evidencia la fotografía del computador personal.
10	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No he sido requerido para dicha actividad durante el presente mes de contrato.	GOR-F-084 Acta 687 Funciones no requeridas para el mes de agosto.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7977118640** de la planilla SOI, mes de julio 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Liliana Margarita Agualimpia Montaña
Contratista
C.C. No.46454769

Recibí a satisfacción:

Firma

Jeimmy Liliana Mojica Piragauta
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7722288** de 2025
INSTRUCTOR G15