PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso diciembre 2025

Señor (a)
EDWIN ALEXANDER PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7722288**
Coordinador Académico
Centro Minero
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre 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.	Participé de la reunión con el personal del ministerio de minas para la revisión de normas con el fin de implementar a futuro a la formación el concepto de Economía circular.	Se adjunta como evidencia el correo de envío de solicitud de participación de la reunión de teams.
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.	A la fecha no he sido requerida para Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad, la información de cada uno de los integrantes del equipo de diseño pues se entregó el avance de los diseños y desarrollos curriculares asignados por el centro.	GOR-F-084 Acta 1396 Funciones no requeridas para el mes de diciembre.
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.	Apoyé al profesional de registro calificado en las visitas de pares para los lugares de desarrollo **(Samacá y Paipa)** el programa: **Tecnólogo en supervisión de procesos mineros**; y en la documentación para la renovación del Registro calificado del tecnólogo **Gestión del mantenimiento electromecánico de equipo pesado**.	Se adjunta como evidencia los documentos: invitaciones a reunión virtual por teams, documento condición instructores y Medios educativos del **programa Tecnólogo en Gestión de mantenimiento electromecánico de equipo pesado, matriz de actividades, presentaciones de la visita de pares**

			académicos para Samacá y Paipa.
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.	Participé de la reunión con el personal del ministerio de minas para la revisión de normas con el fin de implementar a futuro a la formación el concepto de Economía circular.	Se adjunta como evidencia el correo de envío de solicitud de participación de la reunión de teams.
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.	A la fecha no he sido convocada a 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.	GOR-F-084 Acta 1396 Funciones no requeridas para el mes de diciembre.
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 1396 Funciones no requeridas para el mes de diciembre.
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.	A la fecha no he se ha desarrollado las jornadas de articulación o 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.	GOR-F-084 Acta 1396 Funciones no requeridas para el mes de diciembre.
8	Entregar los productos correspondientes al procedimiento de diseño curricular.	A la fecha no he sido requerida para Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad, la información de cada uno de los integrantes del equipo de diseño pues se entregó el avance de los diseños y desarrollos curriculares asignados por el centro.	GOR-F-084 Acta 1396 Funciones no requeridas para el mes de diciembre.
9	Suministrar las herramientas necesarias como computador y los	He proporcionado el computador y datos de	Adjunto como evidencia la fotografía del computador personal.

	que se requiera para el desarrollo de sus actividades.	navegación para el desarrollo de mis actividades.	
10	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha no he sido requerida para dicha actividad.	GOR-F-084 Acta 1396 Funciones no requeridas para el mes de diciembre.

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. **7994645751** de la planilla SOI, mes de noviembre 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

EDWIN ALEXANDER PUENTES
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7722288** de 2025
INSTRUCTOR G13