PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso diciembre de 2025

Señor (a)
Yaneth Giovanna López Capera
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7441531**
Coordinador Académico
Dependencia Formación
Sogamoso

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441531 del año 2025

Ariatna Yizel Neira Guio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.056.930.592 de Toca, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA-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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS Mcte ($49.214.768) 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 ($3.219.658) incluido IVA, b) DIEZ pagos iguales por los meses de (marzo) a (diciembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS Mcte ($ 4.599.511) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:
15_9111_277 Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero en la red de conocimiento de Química Aplicada, área temática de Química Aplicada a la Industria en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria 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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de la siguiente ficha: • No. De ficha: • 3281942 • Nombre del Programa: Técnico análisis químico de carbones y minerales. • Código: 231204 • Versión: 1 • Competencia: Valoración de muestras	1.Proyecto formativo 2. Guía de aprendizaje 2. Planeación pedagógica. 3. Plan de trabajo. concertado 4. Material de apoyo 5. Instrumentos de evaluación 6. Reporte de juicios evaluativos
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.	Participación gira técnica visitas a plantas del sector industrial de la región y al Sena ASTIN, con aprendices del programa Tecnologo química aplicada a la industria, ficha 3063765.	1. Registro fotográfico y lista de asistencia 2. Acta # 1562

		Reunión equipo ejecutor cierre de ficha	
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 en el registro de novedades de la siguiente ficha: • No. De ficha: • 3281942 • Nombre del Programa: Técnico análisis químico de carbones y minerales. • Código: 231204 • Versión: 1	1.Reporte de novedades (Pantallazos de correo) o acta. (En este mes no se registraron novedades) 2.Reporte de inasistencia registradas en sofia plus 3. Portafolio actualizado (Drive)
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 a la GFPI-P-006 en el registro de novedades de la siguiente ficha: • No. De ficha: 3281942 • Nombre del Programa: Técnico análisis químico de carbones y minerales. • Código: 231204 • Versión: 1	1. Pantallazo de Drive compartido 2. Proyecto formativo 3. Guia de aprendizaje 4. Planeación pedagógica. 5. Plan de trabajo. Concertado 6. Material de apoyo 7. Instrumentos de evaluación 8. Reporte de juicios evaluativos
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.	Ejecutar procesos de formación • No. De ficha: 3281942 • Nombre del Programa: Técnico análisis químico de	1. Lista de asistencia físicas 2. Plan de trabajo concertado

		carbones y minerales. • Código: 231204 • Versión: 1	
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.	Estructurar procesos de adquisición de bienes	1. Certificado mi inventario
7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	Se proyecta realizar esta actividad en el siguiente mes	1. Acta # 1561
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 formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de la siguiente ficha: • No. De ficha: 3281942 • Nombre del Programa: Técnico análisis químico de carbones y minerales. • Código: 231204 • Versión: 1	1.Reporte de juicios de la ficha evaluados y reporte de aprendices asocia dos a la ruta.
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.	Administrar el proceso de seguimiento de etapa practica con el cumplimiento de la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo GFPI-G-040 y el	1.Carpeta por ficha relacionado nombre del aprendiz -Bitácoras -FormatoF-023 -Acta de primer momento.

		Reglamento del aprendiz de las fichas: • N° ficha: 3033466 • Nombre del Programa: Técnico análisis químico de carbones y minerales	
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.	Se proyecta realizar esta actividad en el siguiente mes	1. Acta # 1561
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.	Se proyecta realizar esta actividad en el siguiente mes	1. Acta # 1561
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.	Se proyecta realizar esta actividad en el siguiente mes	1. Acta # 1561

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	188325	Samacá	10/11/2025	14/11/2025
2	200025	Samacá	18/11/2025	21/11/2025
3	217125	Cali	10/12/2025	12/12/2025

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. 4632885357 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
Ariatna Yizel Neira Guio
Contratista
C.C. No. 1.056.930.592

Recibí a satisfacción:

Firma
Yaneth Giovanna López Capera
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7441531 de 2025
Coordinador Académico