PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, DICIEMBRE del 2025

Señor (a)
YANETH GIOVANNA LOPEZ CAPERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7441782**
Coordinadora Académico
Centro Minero
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441782 del año 2025

Jhon Sebastian Bernal Maldonado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057599649 de Sogamoso-Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 marzo 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 35878184783 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
15_9111_258 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 Informática, Diseño y Desarrollo de Software, área temática de Sistemas en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

	OBJETO	**Acciones a realizar**	**EVIDENCIA**
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 Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme	• **N° ficha: 2993668** • Nombre del Programa: Análisis y desarrollo de software • Código: 228118 • Versión: 1 • Competencia: 220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO. • N° resultados evaluados: Se evaluaron (1) RAPs de esta competencia. (Se está impartiendo esta competencia, con el resultado 02. Proceso de desarrollo del prototipo para el proyecto de grado)	- PROYECTO FORMATIVO - GUIAS - PLANEACION PEDAGOGICA - PLAN CONCERTADO DE TRABAJO (GENERICO) - MATERIAL DE APOYO - INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN - REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS **NOTA**: Se agrega la información correspondiente.

	a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.		
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.	- ACTAS DE REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR (AREA) Pendiente de nuevas citaciones. - EVIDENCIA DE INDUCCIÓN Pendiente de nuevas citaciones - APOYO A PROCESOS Se agrego la información.
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.	Revisar constantemente los sistemas dispuestos por la entidad, como Sofia Plus, Zajuna, Outlook, One Drive, entre otros.	- NOVEDADES DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS (PANTALLAZOS) Se agrega la evidencia - ZAJUNA-DRIVE - CORREO – (EVIDENCIAS DE ENVIO DE ACTIVIDADES) En el momento no cuento con acceso Zajuna porque me encuentro en formación presencial.
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.	Entregar de manera oportuna, clara y coherente la requerida por la entidad.	- PANTALLAZO DE DRIVE COMPARTIDO ESTADISTICA - GUIAS - PLANEACION PEDAGOGICA - PLAN CONCERTADO DE TRABAJO FIRMADO POR INSTRUCTOR Y APRENDICES - MATERIAL DE APOYO - INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN - REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

			NOTA: Se agrega la información correspondiente.
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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de las siguientes fichas: • **N° ficha: 2993668** • Nombre del Programa: Análisis y desarrollo de software • Código: 228118 • Versión: 1 • Competencia: 220501096 - Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. • N° resultados evaluados: 1	- LISTA DE ASISTENCIA FISICAS - PLAN CONCERTADO DE TRABAJO. FIRMADO **NOTA**: Se agrega la información correspondiente.
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.	Participar en los procesos de adquisición de bienes citadas por parte del subdirector o supervisor del contrato. Inventarios a cargo durante el mes: Número del cuentadante: N° contrato:	- LISTADOS DE MATERIALES Pendiente de nuevas citaciones - INVENTARIO MIINVENTARIO SENA CUENTADANTE MULTIPLE. Se descargo el certificado de inventario.

7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	Apoyar y ejecutar los grupos de formación complementaria.	- Acta Pendiente de nuevas citaciones
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 las siguientes fichas: • **N° ficha: 2993668** • Nombre del Programa: Análisis y desarrollo de software • Código: 228118 • Versión: 1 • Competencia: 220501096 - Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. • N° resultados evaluados: 1	1. Reporte en Excel de Juicios Evaluativos de Plataforma SOFIA PLUS (Se cargaron los juicios). 2. Reporte de aprendices asociados 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 Reglamento del aprendiz de las fichas: Este mes no se realizaron seguimientos porque no ha sido requerido.	- Documento GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva - Bitácoras GFPI-F-147 **NOTA**: Este mes no fue solicitado realizar seguimientos.

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.	Participar en las actividades citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato.	- Acta Pendiente de nuevas **Nota:** Se apoyo como jurado técnico en los proyectos de investigación asociados con la media académica, en la I.T E.T de Garagoa.
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.	Participar en las actividades citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato.	- Acta Pendiente de nuevas citaciones. - DISEÑO CURRICULAR Pendiente de nuevas citaciones. - DESARROLLO CURRICULAR Pendiente de nuevas citaciones.
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.	Participar en las actividades citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato.	- Acta Pendiente de nuevas citaciones.

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	194525	BOYACÁ / GARAGOA	2025-11-13	2025-11-13

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. **7994252032** de la planilla, correspondiente al mes de NOVIEMBRE del Operador SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Jhon Bernal

Firma

JHON SEBASTIAN BERNAL MALDONADO

Contratista

C.C. No. 1057599649 De Sogamoso - Boyacá

Recibí a satisfacción:

Firma

YANETH GIOVANNA LOPEZ CAPERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7441782 del año 2025

Coordinador Académica