PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, diciembre 2025

Señor (a)
JOSE DARIO BARRERA LONDOÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7442708
Profesional Bilingüismo
Centro Minero
Sogamoso

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7442708) del año (2025)

Angela María Silva Gil, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46385820 de Sogamoso, 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 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 SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($3.066.341) 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero, área temática de Bilingüismo en los programas de formación Titulada y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

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

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 profesional integral de las siguientes fichas: • Ficha: 3314692 • Nombre del Programa: LEVANTAMINETOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. • Rap 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y	Ficha: 3314692 Programa: LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN 1. Hoja de ruta ficha 3314692 2. Reporte Juicios SENASOFIA ficha 3314692

		futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • Ficha: 3233125 • Nombre del Programa: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva • RAP 1: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, paginas web, etc. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Ficha: 3196477 • Nombre del Programa: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE • Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y	

		laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAP 3. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de rango variado de contextos sociales y laborales. • Ficha: 3171421 • Nombre del Programa: MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS • Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva • RAP: 253413 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general técnico • 253415 – Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. • Ficha: 3236083 • Nombre del Programa: Técnico en	

		programación de software • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. RAP 5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. RAP 6. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	
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.	Asistencia a reunión del equipo ejecutor virtual 10 de diciembre de 2025	1.Acta área Equipo ejecutor virtualidad. 2. Acta área de bilingüismo de obligaciones no ejecutadas mes de diciembre 2025
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información	Administrar el proceso de formación profesional integral de las siguientes fichas:	Ficha: 3314692 Programa: LEVANTAMIENTOS

	registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	• Ficha: 3314692 • Nombre del Programa: LEVANTAMINETOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. • Rap 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. • Ficha: 3233125 • Nombre del Programa: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva • RAP 1: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, paginas web, etc. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés	TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN Carpetas: 1. Guía de aprendizaje 2. Planeación pedagógica 3. Plan de trabajo concertado firmado 4. Carpeta formato de novedad ambientes 5. fotografías evidencia formación 6. Carpeta asistencia (formato lista asistencia firmado / inasistencias SENASOFIA) 7. Proyecto formativo 8. Cronograma de ejecución de la formación (proyección trimestre, programación mensual) 9. Carpeta hoja de ruta (hoja ruta y reporte juicios SENASOFIA) 10. Carpeta evidencias LMS: pantallazos del perfil del instructor, anuncios, foros e inquietudes, centro de calificaciones y trabajo en ZAJUNA. 11. Carpeta prueba SET (formato

		personal y temas técnicos. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Ficha: 3196477 • Nombre del Programa: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE • Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAP 3. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de rango variado de contextos sociales y laborales. • Ficha: 3171421 • Nombre del Programa: MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS • Competencia: Comprender textos en	resultados diagnóstico y salida)

		inglés en forma escrita y auditiva • RAP: 253413 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general técnico • 253415 – Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. • Ficha: 3236083 • Nombre del Programa: Técnico en programación de software • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. RAP 5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. RAP 6. Participar en intercambios conversacionales básicos	

		en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	
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 al supervisor el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de diciembre de 2025.	1. Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre2025
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 profesional integral de las siguientes fichas: • Ficha: 3314692 • Nombre del Programa: LEVANTAMINETOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN • Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. • Rap 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de	Ficha: 3314692 Programa: LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN Carpetas: 1. Guía de aprendizaje 2. Planeación pedagógica 3. Plan de trabajo concertado firmado 4. Carpeta formato de novedad ambientes 5. Fotografías evidencia formación 6. Carpeta asistencia (formato lista asistencia firmado / inasistencias SENASOFIA) 7. Proyecto formativo 8. Cronograma de ejecución de la

		interacciones sociales de forma oral y escrita. • Ficha: 3233125 • Nombre del Programa: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva • RAP 1: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, paginas web, etc. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Ficha: 3196477 • Nombre del Programa: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE • Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los	formación (proyección trimestre, programación mensual) 9. Carpeta hoja de ruta (hoja ruta y reporte juicios SENASOFIA) 10. Carpeta evidencias LMS: pantallazos del perfil del instructor, anuncios, foros e inquietudes, centro de calificaciones y trabajo en ZAJUNA. 11. Carpeta prueba SET (formato resultados diagnóstico y salida)

		criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAP 3. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de rango variado de contextos sociales y laborales. • Ficha: 3171421 • Nombre del Programa: MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS • Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva • RAP: 253413 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general técnico • 253415 – Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. • Ficha: 3236083 • Nombre del Programa: Técnico en programación de software	

		• Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. RAP 5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. RAP 6. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	
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.	Cuentadante: 91110000101	1. Reporte de plataforma miinventario
7	Apoyar en la gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	Para el mes de diciembre de 2025 no se requirió desarrollar las actividades mencionadas en esta obligación	1. Acta área bilingüismo de obligaciones no ejecutadas mes de diciembre 2025

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.	Diligenciar la hoja de ruta y contrastar con el reporte de resultados de aprendizaje evaluados en SENASOFIA	Ficha: 3314692 Programa: LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACIÓN 1. Hoja de ruta ficha 3314692 2. Reporte Juicios SENASOFIA ficha 3314692
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.	Para el mes de diciembre de 2025 no se requirió desarrollar las actividades mencionadas en esta obligación	1 Acta área bilingüismo de obligaciones no ejecutadas mes de diciembre 2025
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.	Para el mes de diciembre de 2025 no se requirió desarrollar las actividades mencionadas en esta obligación	1. Acta área bilingüismo de obligaciones no ejecutadas mes de diciembre 2025
11	Apoyar la elaboración de diseños y desarrollos curriculares de los	Para el mes de diciembre de 2025 no se requirió desarrollar las actividades	1. Acta área bilingüismo de obligaciones no

	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.	mencionadas en esta obligación	ejecutadas mes de diciembre 2025
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.	Para el mes de diciembre de 2025 no se requirió desarrollar las actividades mencionadas en esta obligación	1. Acta área bilingüismo de obligaciones no ejecutadas mes de diciembre 2025

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-090, 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. **4628463820** de la planilla, operador SOI y periodo noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) carpetas

Cordialmente,

ANGELA SILVA

Firma

Angela María Silva Gil

Contratista

C.C. No. 46385820 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

Firma



José Darío Barrera Londoño

Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.7442708 de 2025

Profesional de Bilingüismo