PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Noviembre de 2025

Señora
YANETH GIOVANNA LOPEZ CAPERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7441169
Coordinadora Académica
Centro minero
Sogamoso

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441169 del año 2025

YARY ADRIANA PEREZ RINCÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.728.504 de Bucaramanga, 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 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_127 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 Procesos de la Industria Química

en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

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 las siguiente fichas: Calificación del resultado **Ficha: 3171193** • Nombre del Programa: Procesos de la industria química • Código: 92122 • Versión: 2 • Competencia: 39401 - Controlar operación unitaria de acuerdo con proceso químico y procedimiento técnico Resultado: RA2: Caracterizar las operaciones unitarias de acuerdo con el proceso productivo. *(En ejecución de la formación)* **Ficha: 3281942** Nombre del Programa: TÉCNICO ANÁLISIS QUÍMICO DE CARBONES Y MINERALES DEL MUNICIPIO DE SAMACA • Código: 231204 • Versión: 1 Competencia: VALORAR MUESTRAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y BUENAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO 624 horas Resultado de aprendizaje: • **RA2** IDENTIFICAR MINERALES POR MÉTODOS GRAVIMÉTRICOS Y	1. Guía de aprendizaje 2. Planeación pedagógica. 3 Plan de trabajo. Concertado firmado. 4. Formato de novedad ambientes diligenciado. Fotografía de evidencia de formación por ficha. 6. Formato de asistencia. 7. Proyecto formativo 8 Cronograma de ejecución de la formación. Excel con los Juicios evaluativos **PORTAFOLIO ACTUALIZADO** • Nota: Portafolio del instructor en el drive asignado por la coordinación académica de la ficha **3281942** Fotos del proceso de formación presencial.

		VOLUMÉTRICOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Duración 190 Horas. (Resultado evaluado en Sofía Plus)	Pantallazo drive asignado por la coordinación académica
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. **Actividad** Diligenciamiento del Excel con la programación para el mes de Noviembre. .	**Evidencia** Pantallazo del documento en Excel Pantallazo del Excel
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	Reporte de inasistencias en Sofía plus.	Novedades de inasistencias en Sofía. Excel con Inasistencias.
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	Elaboración del portafolio del instructor, en los formatos actualizados de acuerdo a la obligación 1. Uso de los formatos actualizados para la presentación del informe contractual.	PORTAFOLIO ACTUALIZADO • Nota: Portafolio del instructor en el drive asignado por la coordinación

			académica de la fichas **3281942 y 3171193**
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.	Seguimiento al proceso de formación de los aprendices de la fichas **3281942 y 3171193** , con el registro de su compromiso por medio de listas de asistencias y plan de trabajo concertado.	Lista de asistencia físicas y fotos de aprendices en formación. Plan concertado de trabajo firmado.
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.	Apoyar las actividades asociadas a la adquisición de bienes. **Actividad:** Al momento no tengo bienes a mi cargo.	Listados de materiales inventario mi inventario SENA cuentadante múltiple **Evidencia** Pantallazo inventario en ceros
7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de **Actividad desarrollada:** No realice esta actividad en el presente mes de trabajo.	No he realizado esta actividad en el presente mes de trabajo **Evidencia** Acta N° 1241 Registro de obligaciones no requeridas para el mes de Noviembre.
8	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente	Actividad a desarrollar. Evaluación en la plataforma Sofía plus de los resultados de la competencia acorde a la obligación 1 Resultado de aprendizaje evaluado en Sofía plus.	**Evidencia** Excel con Juicios evaluativos

	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.	• **RA2** IDENTIFICAR MINERALES POR MÉTODOS GRAVIMÉTRICOS Y VOLUMÉTRICOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Duración 190 Horas.	Pantallazo del registro del juicio en Sofía plus.
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.	**Actividad desarrollada** No realice esta actividad en el presente mes de trabajo.	**Evidencia** Acta N° 1241 Registro de obligaciones no requeridas para el mes de Noviembre.
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.	**Actividad desarrollada:** Participación del evento Sena puertas abiertas, con la presentación del ambiente planta piloto a los estudiantes de grado 11 de la I.E. de Cubara.	Acta de reuniones SENNOVA Información de diseño de proyectos de investigación o estudios de prospectiva tecnológica. **Evidencia** Foto en la planta piloto
11	Apoyar la elaboración de diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación de la red de conocimiento y/o área	Apoyar las actividades asociadas a la elaboración de desarrollos curriculares. **Actividad desarrollada:**	Actas de diseño curricular, desarrollo curricular **Evidencias**

	temática en mención cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	No he realizado esta actividad en el presente mes de trabajo	Acta N° 1241 Registro de obligaciones no requeridas para el mes de Noviembre.
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.	Apoyar las actividades de documentación y renovación de los registros calificados. **Actividad desarrollada:** No he realizado esta actividad en el presente mes de trabajo	Documentación de diseño y desarrollo curricular citado por coordinación. **Evidencias** Acta N° 1241 Registro de obligaciones no requeridas para el mes de Noviembre. .

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.	172925	SAMACA	20-OCT-2025	24-OCT-2025
2.	183525	SAMACA	04-NOV-2025	07-NOV-2025

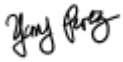
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 y el número de planilla 9493350728 de Octubre del año 2025, Aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Yary Adriana Perez Rincón
Contratista
C.C. No. 1098728504

Recibí a satisfacción:
Firma

YANETH GIOVANNA LÓPEZ CAPERA
Supervisora Contrato No No. CO1.PCCNTR.7441169 de 2025
Coordinadora Académica