



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, septiembre de 2025

Señor (a)

Ing. Jeimy Liliana Mojica Piragauta

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8358564 del año 2025

Cargo del supervisor: coordinador académico

Centro Minero

Ciudad

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual.
Mes septiembre del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8358564 del año 2025

Elmer Edilberto Huerfano Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1057586931 de Sogamoso, 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 DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS Mcte (\$ 12.878.631) 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 septiembre de 2025 por valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS Mcte (\$ 1.073.219) incluido IVA, b) DOS pagos iguales por los meses de (octubre) 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, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS Mcte (\$ 2.606.390) incluido IVA., **Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2025.



OBJETO:

15_9111_353 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 Topografía , área temática de Topografía en los programas de formación Titulada FIC de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Específicas:

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 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 siguientes fichas: PROCESO DE INDUCCION	- ACTA
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 académicas citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato: PROCESO DE INDUCCION	- ACTA
3	Realizar registro, verificación, actualización y seguimiento oportuno de la información requerida en los Sistemas de información	ACTA	



	Gestión de la Formación Profesional Integral.	PROCESO DE INDUCCION	
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.	Informe de ejecución contractual con evidencias PROCESO DE INDUCCION	ACTA
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:	- PROCESO DE INDUCCION
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.	ACTA PANTALLAZO DE MI INVENTARIO SENA ACTA



7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	Participar en la gestión, promoción y organización de grupos de formación complementaria de los procesos formativos.	PROCESO DE INDUCCION ACTA
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.	Se realiza la evaluación de los siguientes resultados de aprendizaje: PROCESO DE INDUCCION	ACTA
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:	ACTA
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 relacionadas con los proyectos de investigación lideradas por parte del Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del Centro de Formación.	ACTA



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 de diseño y desarrollo curricular citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato.	ACTA
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 de renovación y/o solicitud de registros calificados y los procesos de autoevaluación de los programas de formación citadas por parte del centro de formación o el supervisor del contrato.	ACTA

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.				
2.				

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. de la planilla **7986167069** Expedido por soi para el mes de Agosto del año 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en carpetas correspondientes.

Cordialmente,

Firma

Elmer Edilberto Huerfano Perez

Contratista

C.C. No. 1057586931 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

Firma

Jeimy Liliana Mojica Piragauta

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.8358564 del año 2025

Coordinador académico