



|   |                                     |                     |                          |                   |
|---|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| <b>PROCESO</b>                                  |                                     |                     |                          |                   |
| <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                      |                                     |                     |                          |                   |
| <b>NOMBRE DEL FORMATO</b>                       |                                     |                     |                          |                   |
| <b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |                                     |                     |                          |                   |
| <b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>          |                                     |                     |                          |                   |
| Pública   | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada |

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

|         |          |                     |  |                   |  |
|---------|----------|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública | <b>x</b> | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |
|---------|----------|---------------------|--|-------------------|--|

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre, mayo de 2026

Señor(a)

**NATALIA MARTINEZ OSPINA**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8955305

INSTRUCTOR G09

Centro de Formación Minero Ambiental

EL Bagre

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8955305 de 2026

**FRANCISCO LUIS VERBEL GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 9.314.583 de Corozal - Sucre, en mi calidad de contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$48.954.136). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 4.579.581,00), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ( \$4.737.497,00 ) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ( \$ 1.737.082,00).

**Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 5\_9127\_315 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación en la etapa lectiva y productiva titulada y/o complementaria en los programas de la red de conocimiento de Gestión administrativa y financiera que atiende el Centro de Formación Minero Ambiental.



## Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones   | Acciones realizadas   | Evidencias   |
|------|--|---|--|
| 1    | <p>Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.</p> | <p>Desarrolle acciones de formación en la <b>ficha 3334018</b> Asistencia Administrativa.</p> <p><b>Competencia:</b> Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.</p> <p><b>Resultado de Aprendizaje:</b><br/>           Verificar el procedimiento técnico de acuerdo con la naturaleza del documento y lineamientos de la organización.</p> <p>Proyectar documentos digitales con herramientas y tecnología de punta de acuerdo con políticas organizacionales y normatividad vigente.</p> <p><b>Competencia:</b> Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.</p> | <p>Listados de Asistencia y evidencias fotográficas.</p> |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | <p><b>Resultado de Aprendizaje:</b></p> <p>01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.</p> <p>02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.</p> <p>03 Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.</p> <p>04 Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.</p> |  |
| 2 | Realizar acompañamiento presencial y/o virtual a los aprendices en el diligenciamiento de formatos y gestión de novedades, durante sus prácticas o desarrollo de la etapa productiva bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz.  | <p>Realice acompañamiento presencial a los aprendices en la ficha 3334018 Asistencia Administrativa.</p> <p><b>Competencia:</b> Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y Normativa.</p>   | Listados de Asistencia y evidencias fotográficas.  |
| 3 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.   |   |  |
| 4 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.  | Participo con los aprendices en la formación que me fue asignada en esta ficha 3334018 Asistencia Administrativa. | Listados de Asistencia y evidencias fotográficas.  |
| 5 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Entrega de informes pertinentes a la ejecución de la formación del mes de mayo.                                   | Lista de asistencia y evidencias fotográficas.   |
| 6 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.              | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 7 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.   | Se programan actividades de enseñanzas acordes a la formación profesional integral.                               | Listas de asistencia, y cronograma de actividades del mes de mayo.                                     |
| 8 | Seleccionar y reportar novedades en los ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.              | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 9  | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros 5 días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.  | Se entregó el cronograma de actividades formativas y no formativas en el tiempo establecido tanto en el informe mensual como subido al drive.                         | Cronograma de actividades de mayo subido al drive.   |
| 10 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para realizar el seguimiento a la planeación y ejecución de la formación profesional, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 11 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.  | Se aplica las buenas prácticas ambientales en las actividades programadas y ambientes de aprendizajes de acuerdo las normas y reglamentos establecidos por el centro. | Proyecto formativo.  |
| 12 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 13 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.  | Se utilizaron las diferentes herramientas y plataformas ofrecidas por la institución para ofrecer las actividades a los aprendices.                                   | Anexo listado y evidencias fotográficas de las clases presentadas en el mes de mayo.                   |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 14 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 15 | Apoyar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 16 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 17 | Brindar apoyo en la elaboración solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 18 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol.                                    | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 19 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 20 | Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 21 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de   | Se implemento estrategias con los  | Listados de Asistencia y evidencias fotográficas.  |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.   | aprendices llevando el proceso de formación de manera lúdica.  |  |
| 22 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 23 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 24 | Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelanten las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.               | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 25 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 26 | Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de los procesos.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 27 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al                                  | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al                                  |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   | cumplimiento de esta obligación.   | cumplimiento de esta obligación.   |
| 28 | Participar en las reuniones y capacitación de programas por el supervisor o por el centro de formación.         | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron evidencias referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 29 | Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato | Presente el informe mensual de ejecución del mes de mayo.  | Informe mes de mayo subido en Secop II.  |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1    |                           |                         |                                 |                               |
| 2    |                           |                         |                                 |                               |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4648733591** de la planilla, Expedido por Bancoomeva referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**FRANCISCO LUIS VERBEL GARCIA**

Contratista

**C.C. No. 9.314.583 de Corozal - Sucre**

**NATALIA MARTINEZ OSPINA**

**Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.8955305**

**INSTRUCTOR G09**

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE   |                      |                           |   | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |                   |                           |                  |
|---|----------------------|---------------------------|---|--------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:  | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 9314583   | NÚMERO PLANILLA:               | <b>4648733591</b> | TIPO DE PLANILLA:         | I-INDEPENDIENTES |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:  | MONTERIA             | DEPARTAMENTO:             | CORDOBA   | PERIODO COTIZACIÓN OTROS:      | MES               | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES              |
| CIUDAD/MUNICIPIO:   | CLL 10 12-36 SAMARIA | TELÉFONO:                 | 7830571   | DÍAS DE MORA:                  | 0                 | NÚMERO AUTORIZACIÓN:      | 9996609883       |
| DIRECCIÓN:  | 02-INDEPENDIENTE     | CLASE APORTANTE:          | I-INDEPENDIENTE                                   | FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):       | 2026/04/30        |                           |                  |
| TIPO APORTANTE:   | PRIVADA              | ACTIVIDAD ECONOMICA:      | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |                                |                   |                           |                  |
| TIPO EMPRESA:   | ÚNICO                |                           |   |                                |                   |                           |                  |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:  |                      |                           |   |                                |                   |                           |                  |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |                      |                           | NO  |                                |                   |                           |                  |

| TOTAL APORTES A PENSIÓN |                    |                |            |                     |           |             |              |            |      |                   |             |             |                   |
|-------------------------|--------------------|----------------|------------|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| ADMINISTRADORA          |                    | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS |           | FSP         |              | MORA       |      | TOTALES           |             |             |                   |
| CÓDIGO                  | NOMBRE             |                |            | EMPLEADOR           | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP  | APORTES           | MORA        | DESCUENTO   | VALOR PAGADO      |
| 25-14                   | 25-14 COLPENSIONES | 1              | \$ 303.200 | \$ 0                | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0         | \$ 0       | \$ 0 | \$ 303.200        | \$ 0        | \$ 0        | \$ 303.200        |
| <b>SUBTOTALES:</b>      |                    |                |            |                     |           |             |              |            |      | <b>\$ 303.200</b> | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 303.200</b> |

| TOTAL APORTES A SALUD |  |                |                            |       |                     |       |               |            |             |                   |             |             |             |                   |            |
|-----------------------|--|----------------|----------------------------|-------|---------------------|-------|---------------|------------|-------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|------------|
| ADMINISTRADORA        |  | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD |       | LICENCIA MATERNIDAD |       | SALDO A FAVOR |            | LIQUIDACIÓN |                   | MORA        |             | TOTALES     |                   |            |
| CÓDIGO                | NOMBRE                                 |                | NÚMERO AUTORIZACIÓN        | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA      | VALOR      | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES       | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES | APORTES     | MORA              | DESCUENTO  |
| ESSC07                | ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS | 1              | \$ 0                       | \$ 0  | \$ 0                | \$ 0  | \$ 0          | \$ 236.900 | \$ 0        | \$ 0              | \$ 0        | \$ 236.900  | \$ 0        | \$ 0              | \$ 236.900 |
| <b>SUBTOTALES:</b>    |  |                |                            |       |                     |       |               |            |             | <b>\$ 236.900</b> | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 236.900</b> |            |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |  |                |                     |       |                      |          |             |            |         |                 |             |              |                 |
|---------------------------------------|--|----------------|---------------------|-------|----------------------|----------|-------------|------------|---------|-----------------|-------------|--------------|-----------------|
| ADMINISTRADORA                        |  | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP     |       | SALDO A FAVOR        |          | LIQUIDACIÓN |            | MORA    |                 | TOTALES     |              |                 |
| CÓDIGO                                | NOMBRE                                 |                | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR       | COTIZACIÓN | APORTES | MORA            | DESCUENTO   | VALOR PAGADO |                 |
| 14-23                                 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1              | \$ 0                | \$ 0  | \$ 0                 | \$ 0     | \$ 9.900    | \$ 9.900   | \$ 0    | \$ 0            | \$ 0        | \$ 9.900     |                 |
| <b>SUBTOTALES:</b>                    |  |                |                     |       |                      |          |             |            |         | <b>\$ 9.900</b> | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 0</b>  | <b>\$ 9.900</b> |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES |                |                              |  |                   |                |                 |            |            |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                    |          |           |            |      |      |                           |              |            |  |     |            |             |              |            |  |     |                   |              |          |      |      |      |      |      |
|-------------------------------|----------------|------------------------------|--|-------------------|----------------|-----------------|------------|------------|--------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------|----------|-----------|------------|------|------|---------------------------|--------------|------------|--|-----|------------|-------------|--------------|------------|--|-----|-------------------|--------------|----------|------|------|------|------|------|
| DATOS DEL COTIZANTE           |                |                              |  |                   |                |                 |            |            |                    | NOVEDADES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                    |          |           |            |      |      |                           |              |            |  |     |            |             |              |            |  |     |                   |              |          |      |      |      |      |      |
| Nº                            | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES                      | TIPO COTIZANTE                                 | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING       | RET | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | SEGURIDAD SOCIAL   |          |           |            |      |      |                           |              |            |  |     |            |             |              |            |  |     |                   |              |          |      |      |      |      |      |
|                               |                |                              |  |                   |                |                 |            |            |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ADMIN              | DÍAS COT | IBC       | COTIZACIÓN | FSP  |      | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN      | DÍAS COT                               | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN      | DÍAS COT                               | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC  | CCF  | SENA | ICBF | ESAP |
| 1                             | CC 9314583     | VERBEL GARCIA FRANCISCO LUIS | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS |                   | \$ 1.895.000   |                 |            |            | NO                 |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 25-14 COLPENSIONES | 30       | 1.895.000 | \$ 303.200 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0                      | Normal       | \$ 303.200 | ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS | 30  | 1.895.000  | \$ 236.900  | \$ 0         | \$ 236.900 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 30  | 1.895.000         | 9314583      | \$ 9.900 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |

**TOTAL PAGADO: \$ 550.000**

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** FRANCISCO LUIS VERBEL GARCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3334018 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 152,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 152,00

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

---

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

---

**INSTRUCTOR:** FRANCISCO LUIS VERBEL GARCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL



**CENTRO DE FORMACION MINERO AMBIENTAL  
INFORME DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y NO FORMATIVAS POR PARTE DE CONTRATISTAS**

|                                   |                                     |                          |                  |                      |           |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------|----------------------|-----------|
| <b>INSTRUCTOR:</b>                | <b>Francisco Luis Verbel Garcia</b> | <b>N°DCTO IDENTIDAD:</b> | <b>9314583</b>   | <b>NIS:</b>          |           |
| <b>CORREO SENA:</b>               | <b>lverbel@sena.edu.co</b>          | <b>MES A REPORTAR:</b>   | <b>Mayo</b>      | <b>DIAS HÁBILES:</b> | <b>19</b> |
| <b>EVENTO SEGUN PROGRAMACION:</b> |                                     | <b>FECHA DE ENTREGA:</b> | <b>2/05/2026</b> |                      |           |

| ACTIVIDADES DE FORMACION REPORTADAS SEGUN PROGRAMACION |                   |  |  |  |                         |             |             |            |            |               |             |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|-------------------|--|--|--|-------------------------|-------------|-------------|------------|------------|---------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
| NUMERO DE FICHA  | FASE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD A DESARROLLAR  | COMPETENCIA A DESARROLLAR  | RESULTADOS DE APRENDIZAJE  | Ambiente de aprendizaje | FECHA DESDE | FECHA HASTA | HORA DESDE | HORA HASTA | HORAS POR DIA | TOTAL HORAS | L | M | M | J | V | S | D |  |
| 3334018  | Análisis          | DIAGNOSTICAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE UNA MIPYME EN COLOMBIA UTILIZANDO INFORMACIÓN RECOLECTADA, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y VOCABLOS BÁSICOS | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico   | RA3. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL DOCUMENTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN RA4. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.  | PARQUE EDUCATIVO TARAZA | 2/05/2026   | 20/05/2026  | 7:00 a. m. | 3:00PM     | 8             | 104         |   |   |   | X | X | X | X |  |
| 3334018  | Análisis          | DIAGNOSTICAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE UNA MIPYME EN COLOMBIA UTILIZANDO INFORMACIÓN RECOLECTADA, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS                    | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. | 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS<br>02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL<br>03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS<br>04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS | PARQUE EDUCATIVO TARAZA | 21/05/2026  | 31/05/2026  | 7:00am     | 3:00pm     | 8             | 48          |   |   |   | X | X | X | X |  |
| <b>SUBTOTAL HORAS:</b>                                 |                   |  |  |  |                         |             |             |            |            |               | <b>152</b>  |   |   |   |   |   |   |   |  |

| ACTIVIDADES DIFERENTES A FORMACION SEGUN PROGRAMACION |             |       |             |             |            |            |               |             |            |   |   |   |   |   |   |
|---|-------------|-------|-------------|-------------|------------|------------|---------------|-------------|------------|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIPCIÓN   | Actividades | Lugar | FECHA DESDE | FECHA HASTA | HORA DESDE | HORA HASTA | HORAS POR DIA | TOTAL HORAS | L          | M | M | J | V | S | D |
|   |             |       |             |             |            |            |               |             |            |   |   |   |   |   |   |
| <b>SUBTOTAL HORAS:</b>                                |             |       |             |             |            |            |               |             | <b>152</b> |   |   |   |   |   |   |

**TOTAL HORAS REPORTADAS 152**

\_\_\_\_\_  
VºBº COORDINADOR

\_\_\_\_\_  
VºBº SUPERVISOR

*Francisco Verbel Garcia*

\_\_\_\_\_  
FIRMA INSTRUCTOR



**ANEXO EVIDENCIA FOTOGRAFICAS DE LAS OBLIGACIONES 1,2,4,7 PROGRAMACION EN LA FICHA  
3334018 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

| OBJETIVO(S) <i>Impartición de la ficha 3334018 Tico Antenor - Administrativa</i> |                       |               |        |             |              |                      |                               |               |                    |                               |
|--|-----------------------|---------------|--------|-------------|--------------|----------------------|-------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No   | NOMBRES Y APELLIDOS   | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO            | TÉLEFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1  | Esther Castañeda      | 1002084827    |        |             |              | Aprendiz SENA        | esthercastaneda1001@gmail.com | 3148440178    | Si                 | Esther Castañeda              |
| 2  | Maria Fajure          | 1045418753    |        |             |              | Aprendiz SENA        | Mariafajure10@gmail.com       | 305725512     | Si                 | Maria Fajure                  |
| 3  | Yolenis Carcedo       | 1007324837    |        |             |              | Aprendiz SENA        | YolenisCarcedo10@gmail.com    | 316147653     | Si                 | Yolenis Carcedo               |
| 4  | Karen Pineda          | 1002084818    |        |             |              | Aprendiz SENA        | KarenPineda10@icloud.com      | 371434703     | Si                 | Karen Pineda                  |
| 5  | Karen Roldan          | 10454130      |        |             |              | Aprendiz SENA        |                               |               | Si                 | Karen Roldan                  |
| 6  | Valentina Posso       | 1002085238    |        |             |              | Aprendiz SENA        |                               |               | Si                 | Valentina P.                  |
| 7  | Valentina J           | 10454130      |        |             |              | Aprendiz SENA        |                               | 318944085     | Si                 | Valentina J                   |
| 8  | Anisabela Sardi       | 1007520842    |        |             |              | Aprendiz SENA        |                               |               | Si                 | Anisabela                     |
| 9  | Yuliana Lopez         | 1007468628    |        |             |              | Aprendiz SENA        | yulianlopez10@gmail.com       | 310437967     | Si                 | Yuliana Lopez                 |
| 10   | Deidy David           | 1045419398    |        |             |              | Aprendiz SENA        | deidydavid10@gmail.com        | 3218900298    | Si                 | Deidy David                   |
| 11   | Anny Rendón           | 1005598228    |        |             |              | Aprendiz SENA        | annyrendon10@gmail.com        | 3218859838    | Si                 | Anny Rendón                   |
| 12   | Luzmila Correa Balboa | 1038094435    |        |             |              | Aprendiz SENA        | correa10@gmail.com            | 3114542656    | Si                 | Luzmila Correa                |
| 13   | Fico Werbel           | 9.314583      |        |             |              | inst SENA            | FicoWerbel@gmail.com          | 3014448287    | Si                 | Fico Werbel                   |
| 14   | Anisabela Sardi       | 1007520842    |        |             |              | Aprendiz SENA        |                               |               | Si                 | Anisabela                     |
| 15   | Deidy David           | 1045419398    |        |             |              | Aprendiz SENA        | deidydavid10@gmail.com        | 3218900298    | Si                 | Deidy David                   |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

| OBJETIVO(S) <i>Impartir formación Fieha 3334018 Tco Fortificación Administrativa</i> |                     |               |        |             |              |                      |                                  |               |                    |                               |
|--|---------------------|---------------|--------|-------------|--------------|----------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No   | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO               | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1  | Yuliana López       | 7007468628    |        |             | Aprendiz     | Senia                | yulialopezjaramillo@gmail.com    | 3104357987    | Si                 | Yuliana López                 |
|  | Valentina J         | 1045427481    |        |             | Aprendiz     | Senia                | Valcaramello.martín@gmail.com    | 3189740825    | Si                 | Valentina J.M                 |
| 3  | Diego David         | 7045479398    |        |             | Aprendiz     | Senia                | diego.vamosa.castaneda@gmail.com | 3218900298    | Si                 | Diego David                   |
| 4  | Yolanda Carcedo     | 1007324837    |        |             | Aprendiz     | Senia                | YolandaCarcedoBajm@gmail.com     | 3161673653    | Si                 | Yolanda Carcedo               |
| 5  | Manly Aquino        | 1045428357    |        |             | Aprendiz     | SENA                 | Manly Aquino 707@gmail.com       | 3006975317    | Si                 | Manly A.                      |
| 6  | Karen Pareja        | 1007084878    |        |             | Aprendiz     | SENA                 | karenpareja@gmail.com            | 3114349833    | Si                 | Karen Pareja                  |
| 7  | Paula Correa        | 100754582     |        |             | Aprendiz     | Senia                | PaulaCorrea810@gmail.com         | 3008974152    | Si                 | Paula C.                      |
| 8  | Elizabeth V         | 1045424220    |        |             | Aprendiz     | Senia                | Elizabeth.Villalba@gmail.com     | 3193477265    | Si                 | Elizabeth V.                  |
| 9  | Alena Fierro        | 7007130835    |        |             | Aprendiz     | Senia                | Alenamiravalos@gmail.com         | 3004482033    | Si                 | Alena Fierro                  |
| 10   | Esther Castañeda    | 1002084827    |        |             | Aprendiz     | Senia                | //                               | 3108440488    | Si                 | Esther Castañeda              |
| 11   | Angy Lombardi       | 1005572828    |        |             | Aprendiz     | Senia                | AngyLombardi@gmail.com           | 3218859338    | Si                 | Angy Lombardi                 |
| 12   | Anisleyda Solís Paz | 1007526842    |        |             | Aprendiz     | Senia                | //                               | //            | Si                 | Anisleyda                     |
| 13   | Francisco Velásquez | 9.314583      |        |             | inst.        | Senia                | frank@senia.edu                  | 3014468687    | Si                 | Francisco Velásquez           |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) *Empoderamiento formación ficha 33340187co frecuencia alto taraya*

| No | NOMBRES Y APELLIDOS     | No. DOCUMENTO     | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL?     | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO  | TELÉFONO/EXT.     | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|-------------------------|-------------------|--------|-------------|-----------------|----------------------|---|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| 1  | <i>Reidy David</i>      | <i>745419398</i>  |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>reidyviana@senacosta.net</i><br><i>reidy@gmail.com</i> | <i>3218780298</i> | <i>Si</i>          | <i>Reidy David</i>            |
| 2  | <i>Yorlenis Carcedo</i> | <i>1007324837</i> |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>yorleniscarcedoboga@gmail.com</i>                      | <i>3161673653</i> | <i>Si</i>          | <i>Yorlenis Carcedo</i>       |
| 3  | <i>Anisaida S</i>       | <i>607526842</i>  |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>  </i>   | <i>  </i>         | <i>Si</i>          | <i>Ani. S.</i>                |
| 4  | <i>Marley Aguirre</i>   | <i>7045478353</i> |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>Marleyaguirre707@gmail.com</i>                         | <i>3006975117</i> | <i>Si</i>          | <i>Marley A.</i>              |
| 5  | <i>Olivia Jaramillo</i> | <i>1015078715</i> |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>carmenjaramillo915@gmail.com</i>                       | <i>3106477793</i> | <i>Si</i>          | <i>Olivia Jaramillo</i>       |
| 6  | <i>Milena Mira</i>      | <i>7027130835</i> |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>milenamirar34@gmail.com</i>                            | <i>3004480000</i> | <i>Si</i>          | <i>Milena Mira</i>            |
| 7  | <i>Esther Castañeda</i> | <i>100084821</i>  |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>  </i>   | <i>3148440478</i> | <i>Si</i>          | <i>Esther Castañeda</i>       |
| 8  | <i>Amey Rendón</i>      | <i>1005572828</i> |        |             | <i>Aprendiz</i> | <i>Senar</i>         | <i>amymenrendon@gmail.com</i>                             | <i>3218859838</i> | <i>Si</i>          | <i>Amey Rendón</i>            |
| 9  | <i>Francisco Veste</i>  | <i>9.34583</i>    |        |             | <i>Inst</i>     | <i>Senar</i>         | <i>frank@senacosta.net</i>                                | <i>301446264</i>  | <i>Si</i>          | <i>Francisco Veste</i>        |













