



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Agosto de 2026

Señora

YANETH GIOVANNA LOPEZ CAPERA

SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.9252473

Coordinadora Académica

Centro minero

Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Agosto del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9252473 del año 2026

YARY ADRIANA PEREZ RINCÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.728.504 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS Mcte (\$48.954.125) 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 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS Mcte (\$4.579.579) incluido IVA, b) NUEVE pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS Mcte (\$4.737.496) cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS Mcte (\$ 1.737.082) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2026



Objeto: 15_9111_73 Prestar los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con QUÍMICA APLICADA. Así mismo, desarrollar las demás actividades inherentes al proceso formativo que le sean asignadas, aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico-pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Minero de la Regional Boyacá.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, evaluar y realizar seguimiento en la etapa productiva a 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: Ficha: 3171193 - Nombre del Programa: Procesos de la industria química - Código: 92122 - Versión: 2 Competencia: Controlar parada de planta de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Resultado de aprendizaje: RA2 EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE PARADA DE LAS UNIADES DE PROCESO DE ACUERDO CON CRITERIOS TECNICOS OPERACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE. Duración de la Guía: 160 Horas NOTA: El resultado será evaluado de acuerdo a las fechas del plan de trabajo concertado después del día 22 de agosto 2026.	Pantallazo de la reunión y formato F023 y formato Bitácora diligenciado. Se ajunta carpeta con: Portafolio del instructor - Proyecto formativo - Actas de reunión - Diseño curricular de programa - Planeación pedagógica - Guía de aprendizaje - Juicios Evaluativos - Insistencias Se adjuntan Fotos del proceso de formación presencial y virtual.



		competencia: Supervisar procesos de producción de acuerdo con	
2	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Actividad desarrollada: Reunión de área de química para establecer compromisos para la visita de pares para el programa procesos de la industria química Desarrollo del curso de. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Diligenciamiento de la programación de acuerdo a indicaciones de la coordinación de formación y registro de horas en Sofía plus.	Evidencia Se ajunta carpeta con: Fotos de la reunión, virtual. Certificado del curso Soporte de asignación de horas de Sofía plus Y Archivo Excel con la programación de agosto
3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Actividad desarrollada: Portafolio del instructor para la competencia impartida de acuerdo a la obligación 1 Registro de Inasistencias en Sofía Plus para la ficha 3171193.	Evidencia Pantallazo del portafolio instructor presentado en la obligación 1 Pantallazo Novedades de inasistencias en Sofía.
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.	Actividad desarrollada: Elaboración del informe contractual para el mes de Agosto con las indicaciones establecidas por la subdirección y coordinadora del centro. Elaboración del portafolio del instructor, en los formatos actualizados de acuerdo a la obligación 1.	Evidencia Pantallazo del informe contractual Pantallazo de los portafolios de instructor presentado en la obligación 1 Pantallazo del plan de trabajo.



5	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.	Actividad desarrollada: Inventario del área de química.	Evidencia Reporte relación de bienes de mi inventario
6	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Actividad desarrollada: Se realizó la difusión y promoción digital de la oferta educativa del SENA Centro Minero mediante la publicación de estados de redes sociales, divulgando el programa <u>Técnico en Sistemas Teleinformáticos</u> así como el programa <u>Tecnólogo en Supervisión de Agua y Saneamiento</u> para la IV Oferta Abierta 2026 y Oferta Cerrada respectivamente.	Evidencia. Pantallazos de la publicación
7	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Actividad desarrollada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Evidencia Acta N° 2200 Obligaciones no requeridas para el mes de Agosto 2026
8	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Actividad desarrollada: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Evidencia Acta N° 2200 Obligaciones no requeridas para el mes de Agosto 2026
9	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Actividad desarrollada Registro de inasistencias en Sofía plus.	Evidencia Pantallazo de Pantallazo inasistencias, y listas físicas



--	--	--	--

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** [13 Agosto 2026]
- **Certificación de antecedentes penales:** [13 Agosto 2026]
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** [13 Agosto 2026]]
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** [14 Agosto 2026]

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. 9508015847, operador aportes en línea referente al mes de Julio 2026 .

Cordialmente,

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

Firma

YANETH GIOVANNA LÓPEZ CAPERA

Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.9252473 de 2026

