PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, Abril del 2025

Señor (a)
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7434642
SUBDIRECTORA (E)
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.
Puerto Boyacá - Boyacá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7484299

RITA ISABEL LEON MARQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No44192104 de Sabanalarga Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios, 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: El valor es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($46.301.744). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 2.606.390). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. Y c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES

DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 2.299.755).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de	1.Ejecute la programación mensual de 2 grupos de formación titulada y 1 grupo de formación complementaria. 2.Planeé, oriente y evalué formación en 2 grupos técnicos: a. salud pública_331308 b. técnico en atención integral a la primera infancia_230101255	1. Programación de dos fichas de formación titulada del mes de abril. 1.RITA LEON MARQUEZ_ABRIL_2025..xlsx 2.evidencia, obligación 1 formación TECNICO: **TC AIPI** **Grupo:** 637200 **Programa:** atención integral a la primera infancia **Competencia:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia **Resultados de Aprendizaje:**

	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.	c. primeros auxilios_ 3178558 3.Planeé, oriente y evalué formación en un grupo de complementaria a. salud pública_331308 b. técnico en atención integral a la primera infancia_230101255 c. primeros auxilios_ 3178558	**RAP2** fomentar habitos y estilos de vida saludable en niños, niñas, familias y comunidades teniendo en cuenta la política pública y la ruta integral de atenciones 3. evidencia, obligación 1 formación TECNICO: **TC SALUD PUBLICA** **Grupo:** 3066269 **Programa:** salud publica **Competencia:** Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud (vigilancia en salud pública) **Resultados de Aprendizaje:** **RAP1** reconocer eventos de interés en salud pública teniendo en cuenta el hábitat de las personas, medio ambiente, comportamiento, consumo y la prestación de servicios de salud. 4. evidencia, obligación 1 formación COMPLEMENTARIO: **Grupo:**3178558 **Programa:** primeros auxilios_ **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud. **Resultados de Aprendizaje:** **a.** Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en Cuenta lineamientos vigentes.

			b. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos c. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guía. d. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de Emergencia correspondiente según protocolos y guías. **EXPEDIEN_2 EXPEDIENTE 2**
2	Participar en las actividades académicas y demás reuniones 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.	participe en las siguientes actividades: 1.induccion del proceso formativo **Responsable**: Eliana tunarrosa 2. jornada capacitación planeación estratégica pedagógica. Días: 4 y 5 de abril 2025	3.Evidencia Obligación 2 participación actividades; 1. nombre actividad: inducción del proceso formativo. Fotografía Listado de asistencia. 2. nombre actividad: jornada capacitación planeación estratégica pedagógica Fotografía Listado de asistencia.
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la	1. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofía Plus.	4.Evidencia obligación 3. Tiempos de Sofia Plus desde el Inicio del contrato.

	Formación Profesional Integral		
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.	1.Entrega de documentación: GC_ Gestión Contractual, como GF Gestión Financiera	Entrega de documentación GC-gestión contractual como GF gestión financiera, evidencias cargadas en la nube **ABRIL2025**
5	Apoyar la realización de 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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato. .	
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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato. .	
7	Apoyar en las actividades de divulgación,	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar	

	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.	durante la ejecución del contrato.	
8	Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
10	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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
11	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar	

	retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	durante la ejecución del contrato. .	
12	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato. .	
13	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar	

	computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	durante la ejecución del contrato. .	
14	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato. .	

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.	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 y los certificados de afiliación a la seguridad social de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



RITA ISABEL LEON MARQUEZ

Contratista

C.C. No. 44192104 Sabanalraga Atlantico

Recibí a satisfacción:

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6994096
SUBDIRECTORA (E)
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.