PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, abril de 2025

Señor (a)
ANA ESTELA VALDERRAMA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7448408
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 30 del mes abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7448427 del año 2025

Yo **Nayibe del Pilar Lizarazo Mejía** identificado con la cédula de ciudadanía No. 51990446 de Bogotá, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento diez pesos moneda legal ($45.995.110) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2025 por valor de dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos moneda legal ($2.913.024) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal ($4.599.511) incluido IVA, y un pago final por valor de un millón seiscientos ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete pesos moneda legal ($1.686.487) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2025.

.

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en el área de COMUNICADOR SOCIAL. para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Oriente formación **complementaria** - Comunicación en Equipos de Trabajo. *Competencia*: establecer la estrategia de Comunicación. *RAP*: determinar las dificultades comunicativas dentro del equipo de trabajo. Las Fichas son: 1.Ficha No. 3197676 Alcaldía de Toca. (48H) Toca 2.Ficha No. 3211548 (48H) Alcaldía Paz de Río. Paz de Rio. Oriente en formación **titulada** – Transversal de Comunicación. Competencia: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. RAP: establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el	Programación Ficha No. 3197676 (48H) Toca Ficha No. 3211548 (48H) Paz de Rio. Ficha No. 3095996 (32H) Técnico en Asistencia Administrativa. Samacá. Lista de asistencia Registro fotográfico. Guía de aprendizaje Material de apoyo

		desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 4.Ficha No. 3095996 (32H) Técnico en Asistencia Administrativa. Samacá.	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	El reconocimiento de conocimientos previos se realizó con base en la discusión sobre un video, centrado en la funcionalidad del proceso comunicativo. Además de un ejercicio lingüístico.	Video "Comunicación el Arte de crear momentos" Ricardo Mitrani "La historia sin Fin"
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se envía a Sofía Plus: Programación de las formaciones. Formato inscripción de aprendices. Entrega informe Mensual.	Programaciones y formatos de inscripción de: Ficha No. 3197676 Alcaldía de Toca. (48H) Toca Ficha No. 3211548 (48H) Alcaldía Paz de Río. Paz de Rio Informe Mensual.
5.	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por	De acuerdo con programación presento agenda de desplazamiento al municipio de Toca. .	Programación municipios de Toca y Paz de Río. Formato legalización Toca. Formato legalización Mongua.

	escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emiten juicios valorativos de Tres (3) Fichas.	Juicios Valorativos de: Ficha No. 3168293 Ficha No. 3179333 Ficha No. 3172560 **Resultados de Aprendizaje Evaluados**: 01 Determinar las dificultades comunicativas dentro del equipo de trabajo según los protocolos organizacionales. 02 Diseñar la estrategia de comunicación del equipo de trabajo de acuerdo con el plan de la organización. 03 Validar el diseño de la estrategia de acuerdo con necesidades de comunicación del equipo de trabajo. 04 Proponer alternativas para el diseño de la estrategia según la verificación realizada.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias CampeSENA en la ruta creación de unidades productivas	La actividad que se deriva de esta obligación se proyecta ejecutar dentro del periodo del contrato en la medida de creación de UP	
8	Participar y apoyar en el proceso de Inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participé en: Jornada de inducción, lineamientos y estrategias del Programa CampeSena – complementaria. 05 – 03 -25 08 – 03 -25	Registro fotográfico – Lista asistencia

9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Gestión con entes gubernamentales y comunitarios, para la implementación de la Formación en los distintos municipios del departamento de Boyacá.	Registro de Contactos realizados.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Reunión Nacional virtual - Estrategias CampeSena y Full Popular: Lineamientos operativos 11 – 04 -25	Registro Reunión nacional Campesena y Full Popular
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyecta ejecutar dentro del periodo del contrato	
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance	Presenté el informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril.	Informe Mensual de ejecución contractual GTH-F- 062-V10 mes abril. -Aportes Seguridad Social mes de marzo

	a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Aportes a Seguridad Social Planilla de cobro Si Contratistas	-Planilla de cobro mes de abril -Reporte de tiempos Sofia Plus
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se velan por los ambientes de formación y medios tecnológicos facilitados para la orientación de la formación	

16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento, evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Se mantiene actualizado portafolio del Instructor ;	Guías de aprendizaje Plan de trabajo - titulada Registro de inasistencia - Sofia Formato de juicios evaluativos por ficha
18	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.	Capacitaciones realizadas	SST Manual de Discapacidad y su política en el Sena

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	28525	MONGUA	19 – 03 -25	21 – 03 -25
2.	39225	TOCA	03 – 04 -25	03 – 04 -25

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 aporte a Seguridad Social planilla No. 9484567410 correspondiente al mes de marzo de 2025. operador Aportes en Línea y periodo enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*").

Cordialmente,

NAYIBE DEL PILAR LIZARAZO MEJIA
Contratista
C.C. No. 51990446

Recibí a satisfacción:

ANA ESTELA VALDERRAMA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7448427 de 2025

Coordinador Académico