PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá; Julio de 2025

Señor (a)
Keyla Karina González Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7482642
Subdirectora (e)
Centro De la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá - Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de 01 al 31 Julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7482642 del año 2025

SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25290314 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del contrato es por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 45.841.793). 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 NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS ($ 919.902). 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 proporcional al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292). Con cargo al CDP 9225.

Plazo: Será hasta el 23 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.

Obligaciones Específicas:

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 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.	1. Elaboré la programación mensual de (1) fichas de formación titulada virtual.	1) Programación mensual enlace JULIO
		2. Planee la FPI en (1) fichas de formación de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales: A. Titulada virtual GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456	2) Evidencia obligación 1. Planeación FPI de (1) fichas de formación titulada virtual A. GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456 S A. Guía de aprendizaje. B. Material de Apoyo. C. Instrumentos de evaluación.

		3. Oriente formación profesional integral de (1) fichas de formación titulada virtual	3) Evidencia Obligación 1 Orientación FPI Virtual en de una (1) ficha asociada A. GESTIÓN DE REDES DE DATOS **Ficha: 3118456** **Proyecto Formativo**: Planeación, implementación y gestión de infraestructura informática en el sector Mipyme para la mejora de la productividad, desarrollo e innovación. **Fase: planeación** **Competencias:** o 220501091 - Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas. o 220501105 - Administrar infraestructura tecnológica de red según modelos de referencia y procedimiento técnico. **Resultados de aprendizaje:** 220501105-01 - Planificar la implementación de plataformas de gestión y monitoreo según parámetros definidos en la solución. - Grabaciones sesiones

		4. Evalué las evidencias de un (1) ficha de la formación virtual. A. GESTIÓN DE REDES DE DATOS	4) Evidencia Obligación 1 Evaluación FPI Virtual en la (1) fichas asociadas A. GESTIÓN DE REDES DE DATOS Ficha: 3118456 A. Instrumentos de evaluación. B. Plan de trabajo concertado. C. Juicios Evaluativos.
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.	1. Participé en la socialización de: A. Socialización y reunión solicitudes julio 2025	5) Evidencia Obligación Reunión solicitudes Julio 2025 - Pantallazo citación
3.	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
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	1. Entrega de documentación GC - Gestión Contractual como GF - Gestión Financiera.	6) Entrega de documentación GC - Gestión Contractual como GF - Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube.

	lineamientos legales de la entidad.		Enlace: JULIO
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 Auto Control SIGA.	Realice el acta de informe de seguimiento de la formación del GESTIÓN DE REDES DE DATOS Ficha: 3118456	7) Evidencia Obligación Informe Apoyo a la formación Acta de seguimiento de formación Juicios Evaluativos
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, 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.	1. Realice piezas para gráficas para la promoción de cursos complementarios:	
8.	Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

	Coordinación académica del Centro de formación.		
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 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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
12	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-	Las actividades que se	

	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.	derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
13	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 el No. 87486051 planillas de seguridad social, del operador mi planilla, del periodo de Julio 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente



Firma
SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO
Contratista
C.C. No. 25290314

Recibí a satisfacción:

Firma
Keyla Karina González Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7482642 DE 2025
Subdirectora de centro