



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, 17 de Julio del 2025

Señora

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7891258

Subdirectora de centro (e)

Subdirección

Puerto Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2025

Referencia: No 7891258 del año 2025.

Ana María Moreno Franky, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049640025 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en calidad de instructora, 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 del contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS. (\$ 22.537.604) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de mayo de 2025 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 1.686.487). b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de junio a septiembre 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 octubre de 2025



por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA M/CTE. (\$2.453.073).

Plazo: Será hasta el 16 de octubre 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se brindó apoyo en las actividades de planeación, orientación y evaluación del proceso de formación profesional integral del programa con las competencias 22310042 y competencia 280301038, en cumplimiento de la obligación asignada y conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico del centro y las orientaciones de la Coordinación Académica. Las acciones se desarrollaron de acuerdo con la modalidad, intensidad y estructura definidas en el diseño curricular, dejando evidencia mediante la elaboración y organización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y aplicación, plan de	CARPETA N° 1



		trabajo concertado, control de inasistencias, soportes de comunicación, materiales de apoyo y documentos complementarios relacionados con los contenidos técnicos del programa.	
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.	Se proyecta dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.	
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.	Se proyecta dar cumplimiento 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 lineamientos legales de la entidad.	Se realizó la entrega oportuna, clara y coherente de la documentación requerida para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y sus respectivas obligaciones, conforme a los lineamientos legales establecidos por la entidad.	LINK: OneDrive
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.	Se proyecta dar cumplimiento 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.	Se proyecta dar cumplimiento 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.	Se apoyó en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para el proceso de inscripción y matrícula del programa de formación titulada "Interpretación de Planos Arquitectónicos", y gestionando la documentación correspondiente para la creación de la ficha asociada al programa regular, de acuerdo con la programación y lineamientos establecidos por el centro de formación.	CARPETA N° 7
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.	Se proyecta dar cumplimiento 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.	Se proyecta dar cumplimiento 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.	Se proyecta dar cumplimiento 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.	Se realiza seguimiento a la asistencia de los aprendices buscando generar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	CARPETA N° 11
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.	Se proyecta dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.	
13	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	Se proyecta dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.	



14	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se proyecta dar cumplimiento 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 4612873840 de la planilla, operador SOI y periodo correspondiente al



mes de junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ANA MARIA MORENO FRANKY

Contratista

C.C. No. 1049640025

Recibí a satisfacción:

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato 7891258 de 2025

Subdirector De Centro