| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**NFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Boyacá, abril de 2026

Señor(a)
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9189455
subdirectora(E) Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá, Boyacá
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá

Asunto: Informé mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9189455 del año 2026

Pedro Antonio Celis Parra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91493266, 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:** Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 48,954,136). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($473.750). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y

SIETE MIL CUATROCIENTOS

NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. ($ 1.105.416).

**Plazo:** Será hasta el 07 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios

**Ejecución mensual de actividades**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. Ejecute la programación mensual de (2) grupos de formación complementaria | 1. Programación de (2 grupos) de formación complementaria mensual |
| | | 2. Planeé, orienté y Evalué formación en (2) grupos de complementaria.<br><br>COCINA SALUDABLE 3474025<br>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 3486004 | 2. Evidencia obligación 1. Formación complementaria<br><br>Nombre del curso e ID. Planeé, orienté y Evalué formación en (2) fichas de complementaria:<br><br>- COCINA SALUDABLE 3474025<br><br>Competencia: prepara alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. equivale a la norma nts usna del mincomercio, industria y turismo<br>Resultado de aprendizaje: identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | emplatar productos de cocina fría de acuerdo con las necesidades del cliente.<br><br>manejar equipos y utensilios aplicando las técnicas básicas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | conforme a los manuales de funcionamiento.<br><br>elaborar preparaciones de cocina fría de acuerdo con la receta estándar<br><br>- HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 3486004<br>Competencia: Competencia Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos<br><br>Resultados de Aprendizaje: establecer los riesgos de contaminación de los alimentos y sus medidas preventivas según normativa.<br><br>identificar peligros en la salud pública asociados con las fuentes de contaminación de los alimentos.<br><br>aplicar buenas prácticas de manufactura en la industria alimentaria, conforme a normativa.<br><br>validar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura en las cadenas de producción y transporte de alimentos de acuerdo con normativa. |
| 2 | Participar en las actividades<br><br>académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la Subdirección de centro y/o supervisión del contrato | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar 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<br><br>Profesional Integral | 1. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofia plus<br><br>Tiempos de Sofia | 4. Evidencia<br><br>obligación 3. Tiempos de Sofia Plus mensual |
| 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<br><br>entidad. | Entrega de documentación: GC_ Gestión Contractual, como GF_ Gestión Financiera | Entrega de documentación GC – Gestión Contractual, como GF Gestión Financiera. |
| 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<br><br>Autocontrol SIGA. | 1. Realicé informe a que dé lugar dentro de la formación y otros solicitados. | 5. Evidencia obligación 5. Entregables<br><br>Acta de inicio complementarias. |
| 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<br><br>contrato. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar 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<br><br>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<br><br>Supervisor del contrato. | 1. Gestioné, promocioné y organicé los grupos de formación complementaria en el área cocina saludable | 6. Evidencia obligación 7. Gestión de grupos de formación<br><br>-Divulgación (redes sociales, emisoras, videos informativos, reuniones con asociaciones, etc.) |
| 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<br><br>del Centro de formación. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar 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<br><br>del Centro de Formación. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato | |
| 10 | Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia innovación y competitividad y el<br><br>equipo de emprendimiento del centro de desarrollo<br><br>empresarial. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo<br>de ejecución de los programas<br>de formación. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato | |
| 12 | Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias,<br>traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar<br>durante la ejecución del contrato | |
| 13 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de<br>diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de<br>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. | 1. Actualicé la información en los expedientes de grupos en los que impartí formación. | 7. Evidencia obligación 13. Expedientes de formación.<br><br>- Pantallazos de expedientes 2 + Link de acceso |
| 14 | Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato | |

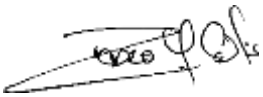
| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato | |

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 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 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. 4649266847 soy pila referente al mes de marzo del 2026



**Firma**

PEDRO ANTONIO CELIS PARRA

**Contratista**
**C.C. No. 91493266**



KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9189455 de 2026

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br><br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |