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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, de mayo 2026

Señor(a)
Keila Karina González Martínez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9115623
Subdirectora (E)
Centro De la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9115623 del año 2026

YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.068.785 de Cerrito Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De la Innovación Agroindustrial y de Servicios, Programa Regular 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 789.583). 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 QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 1.579.166).

Plazo: Será hasta el 11 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

Nro.	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. Ejecute programación mensual 3 fichas	1. Evidencia obligación 1. YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA_MAYO
		5.Planeé formación complementaria en 3 grupos.- **3492305** - Elaboración de productos de repostería- **3486107** - Elaboración de productos de repostería- **3502145 -** Manipulación de alimentos.	2 evidencia obligación 1. Formación complementaria Nombre del curso e ID. Planeé, orienté y Evalué formación en (2) fichas de complementaria: Elaboración de productos de repostería Fichas **3492305 .** 2 evidencia obligación 1. Formación complementaria **Competencia de aprendizaje:** Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud. del cliente **RESULTADOS DE APRENDISAJE** 1. Preparar maquinaria y herramientas para el proceso de elaboración de productos de repostería según manual de procedimiento. 2. Alistar las materias primas e insumos del proceso de producción de productos de repostería según diagrama de proceso 3. Elaborar de productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional 4. Presentar informes de producción teniendo en cuenta el protocolo establecido. Nombre del curso e ID. Planeé, orienté y Evalué formación en (1) ficha de complementaria:

			3- evidencia obligación 1. Formación complementaria. Ficha **3486107** **Competencia de aprendizaje:** Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud. del cliente **RESULTADOS DE APRENDISAJE** 1. Preparar maquinaria y herramientas para el proceso de elaboración de productos de repostería según manual de procedimiento. 2. Alistar las materias primas e insumos del proceso de producción de productos de repostería según diagrama de proceso 3. Elaborar de productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional 4. Presentar informes de producción teniendo en cuenta el protocolo establecido. Nombre del curso e ID. Planeé, orienté y Evalué formación en (1) ficha de complementaria Manipulación de alimentos: **3502145**. 4- evidencia obligación 1. Formación complementaria **COMPETENCIA**: Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos **RESULTADOS DE APRENDISAJE** Establecer los riesgos de contaminación de los alimentos y sus medidas preventivas según normativa. Identificar peligros en la salud pública asociados con las fuentes de contaminación de los alimentos

			Aplicar buenas prácticas de manufactura en la industria alimentaria, conforme a normativa
2	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por 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 actualizado y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	1. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofía Plus.	3. evidencia obligación 3. Tiempos 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 entidad.	**Entrega de documentos** GC_ Gestión Contractual, como GF Gestión Financiera.	4. evidencia- obligación 4. Entrega de documentación. Entrega de documentos GC, Gestión contractual y GF Gestión financiera.https://url-shortener.me/HSLQ
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 de esta obligación se proyectan a desarrollar 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 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 cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la	Esta actividad se realizó en el mes febrero	

	subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor 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 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 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 equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial. (SENOVA)	Realicé caracterización e impartí extensionismo el e proyecto elaboración de pan con masa madre.	5. Evidencia obligación 10, informe sobre panaderías visitadas en el proyecto masa madre.
11	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas 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, 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 durante la ejecución del contrato	
13	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	Envío trazabilidad de expedientes terminados, de 3 ultimas fichas cerradas para certificar.	7. evidencia obligación 13. Trazabilidad de expedientes fichas terminadas.

	Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	Este reporte si hizo en el informe mes de enero.	
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	**9526**	SAN PABLO DE BORBUR- BOYACA	21/04/2026	25/04/2026
2	**11026**	SAN PABLO DE BORBUR- BOYACA	06/05/2026	10/05/2026

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 **4650298612.** referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Contratista



YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA
CC: 28068785



KEILA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Supervisora del contrato: **CO1.PCCNTR. 9115623**


SENA