PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Mayo 2025

JAIME ALBERTO CUSTODIO VILLADA GARCÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7756823
Dinamizador Tecnoacademia
Centro de Industria y Construcción
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Mayo del año 2025

Referencia: No 7756823del año 2025

Javier Eduardo Usma Mogollón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13568140 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Centro de Industria y Construcción, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($43.493.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($4.293.333), b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de MAYO a NOVIEMBRE de 2025 por valor de CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.600.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO
Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Tolima, con el propósito de llevar a cabo actividades inherentes a la formación, orientación y fortalecimiento de

competencias y habilidades de los aprendices, en concordancia con los programas de Formación, proyectos de investigación y demás iniciativas relacionadas con la apropiación de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Inducción aprendices Tecnoacadmia – Prototipado.	Registro fotográfico del proceso de inducción. https://drive.google.com/drive/folders/1DUaH45E5oi7YsMd2PJXYYXiseM8M8q38?usp=drive_link
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la TecnoAcademia.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional,	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero de investigación.		
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	Se le realizo mantenimiento a dos impresoras 3D. Se realizó inventario equipos laboratorios.	Registro fotográfico impresora. Excel de inventario. https://drive.google.com/drive/folders/1DUaH45E5oi7YsMd2PJXYYXiseM8M8q38?usp=drive_link
7	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	Se registró de aprendices en sofiaplus. Se solicitó la creación de fichas para matricula de los aprendices en el programa de tecnoacademia.	Captura de pantalla de registro de aprendices en sofiaplus. Correo electrónico remitido solicitando la creación de fichas. https://drive.google.com/drive/folders/1DUaH45E5oi7YsMd2PJXYYXiseM8M8q38?usp=drive_link

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
11	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.		
12	Participar en todas las actividades relacionadas con el acompañamiento a aprendices dentro de las instalaciones de la Tecnoacademia y del Centro de formación para garantizar su cuidado y seguridad absoluta en cumplimiento de la normatividad actúa de protección al menor.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
13	Identificar al menos 1 aprendiz con rendimiento destacado en la disciplina de su formación asociadas a las líneas tecnológicas definidas.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
14	Apoyar las demás actividades que sean asignadas por supervisor.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica

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.				
2.				

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 Planilla de pago seguridad social No. **7971230686** operador SOI para el mes de abril vigentes. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma
Javier E. Usma Mogollón
Javier Eduardo Usma Mogollón
Contratista
C.C. No. 13.568.140 de Barrancabermeja

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIME ALBERTO CUSTODIO VILLADA GARCÉS
Supervisor Contrato No 7667249 de 2025
DINAMIZADOR TECNOACADEMIA