



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán junio 2025

Señora

YENI ESPERANZA NAVIA MENESES

SUPERVISORA CONTRATO N° CO1.PCCNTR. 7539955

Coordinadora del Grupo de formación Integral, Gestión Educativa y Promoción de Relaciones Corporativas del Centro de Comercio y Servicios
Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca.

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR. 7539955 del año 2025

Claudia Alejandra Meneses Jacobo, identificada con la cédula de ciudadanía N°. 1.061.744.056 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Popayán, 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: \$ 57.306.667, que se pagaran así: A) Un primer pago, por valor de un millón trescientos seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte (\$ 1.306.667) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2025. B) Diez pagos iguales, por valor de cinco millones seiscientos mil pesos (\$5.600.000) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como Facilitador Línea de Biotecnología – Ciencias Básicas del proyecto "TECNOACADEMIA FIJA POPAYÁN VIGENCIA 2025" del Centro de Comercio y Servicios del SENA Cauca.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Coordinar, gestionar y apoyar la implementación de las acciones administrativas, técnicas y operativas que soporten el proceso formativo de los aprendices en la Tecnoacademia y la ejecución técnica, operativa y presupuestal del plan de trabajo de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2025	1.1 Participación de las reuniones de seguimiento de la TA.	<u>OBLIGACIÓN 1</u>



2	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.	Se está a la espera de los lineamientos de los equipos de diseño y desarrollo curricular de la dirección general para hacer parte de las mesas nacionales en la línea de ciencias básicas.	No aplica para el actual periodo de ejecución
3	Coordinar y adelantar las convocatorias, y demás acciones, requeridas para ofertar y divulgar los servicios de la Tecnoacademia al público en general e instituciones de educación.	Participación en jornada de socialización de la TA Fija con la IE Nuestra Señora del Carmen, ubicada en la vereda el Sauce del Municipio de Rosas Cauca	<u>OBLIGACIÓN 3</u>
4	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	No se realizaron actividades de inducción, sensibilización, transferencia y/o divulgación de la TA	No aplica para el actual periodo de ejecución
5	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la Tecnoacademia.	5.1 Acta de seguimiento a la formación de la línea de Ciencias Básicas 5.2 Planes de sesión de la línea de formación de Ciencias Básicas 5.3. Guía de aprendizaje de la línea de formación de Ciencias Básicas 5.4. Seguimiento a la realización de encuestas de satisfacción a aprendices.	<u>OBLIGACIÓN 5</u>
6	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, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero.	6.1 En el mes de junio, posterior a la apertura de la ficha de investigación, se crearán talleres de investigación enfocados en proyectos tecnológicos y se fomentará la participación de los aprendices en proyectos de investigación regionales.	No aplica para el actual periodo de ejecución
7	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	7.1 Actualización del formato de inventario de equipos y consumibles de la línea de Ciencias Básicas	<u>OBLIGACIÓN 7</u>



	parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	7.2. Toma física del inventario del ambiente de Ciencias Básicas	
8	Consolidar, gestionar y 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 el centro de formación, la supervisión o la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	8.1 Diligenciamiento de formato masivo para la creación de perfiles en la plataforma Sofia Plus para creación de EDT	<u>OBLIGACIÓN 8</u>
9	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos relacionados con la Tecnoacademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas, para fomentar el emprendimiento, la divulgación de buenas prácticas y aprendizajes y la apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación y la cultura de innovación de los estudiantes beneficiados por la Tecnoacademia.	9.1. Solicitud de creación de EDT con IE Fco Antonio de Ulloa e INEM Fco José de Caldas	<u>OBLIGACIÓN 9</u>
10	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.	Se está a la espera de los lineamientos para la participación en los comités, mesas de trabajo y espacios de gestión de planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación y diseño curriculares convocados por el enlace nacional de Tecnoacademia	No aplica para el actual periodo de ejecución
11	Apoyar el proceso administrativo y 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	A la espera de la aprobación de la solicitud de materiales electrónicos y químicos realizados por la TA, y así proceder con la consolidación de las cotizaciones de los mismos	No aplica para el actual periodo de ejecución



	mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.		
12	Participar en la implementación de los planes de seguridad y salud en el trabajo, conformación de brigadas, acciones de bienestar y demás relacionados.	12.1. Diligenciamiento de encuesta sobre riesgos y peligros físicos, químicos y ambientales 12.2. Inscripción a curso de manejo de discapacidad	OBLIGACIÓN 12
13	Realizar el registro oportuno de la información, informes de gestión, datos y afines en los repositorios institucionales y plataformas de MINCIENCIAS (Ej. CvLAC, GrupLAC, Sistema Unificado Documental SENNOVA, TEAMS, SUD o afines) de acuerdo con los requerimientos de SENNOVA o el centro de formación.	Se está a la espera de lineamientos sobre registro oportuno de información.	No aplica para el actual periodo de ejecución
14	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos y de investigación	14.1. Diligenciamiento de encuesta sobre roles y competitividad del equipo 14.2. Diligenciamiento de encuesta sobre la percepción de la calidad del internet en el complejo	OBLIGACIÓN 14

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.	117925	Vereda el Sauce, Rosas Cauca	21 de mayo de 2025	21 de mayo de 2025
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, los desplazamientos realizados y la planilla N° **4603225704** de aportes a salud, pensiones y ARL expedida por la plataforma ACH SOI EN LINEA: Planilla integrada autoliquidación aportes en línea correspondiente al mes de mayo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma
CLAUDIA ALEJANDRA MENESES JACOBO
Contratista
C.C. N°. 1.061.744.056

Firma
YENI ESPERANZA NAVIA MENESES
Supervisora Contrato N° CO1.PCCNTR. 7539955
Coordinadora del Grupo de formación Integral, Gestión Educativa y Promoción de Relaciones Corporativas del Centro de Comercio y Servicios.

Firma
Juan Pablo Martinez Idrobo
Dinamizador de Innovacion y Competitividad