



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, junio 2025

Señora  
**YENI ESPERANZA NAVIA MENESES**  
SUPERVISORA CONTRATO N° **CO1.PCCNTR. 7540171**  
Coordinador de formación profesional integral  
Centro de Comercio y servicios regional Cauca  
Popayán

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

**Referencia:** N° **CO1.PCCNTR. 7540171** del año 2025

Claudia Sofia Idrobo Cruz, identificada con la cédula de ciudadanía N°. 1.061.724.105 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecno academia 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.

<b>OBJETO:</b>	
Prestar servicios profesionales como Facilitador Línea de Tecnologías virtuales del proyecto "TECNOACADEMIA FIJA POPAYÁN VIGENCIA 2025" del Centro de Comercio y Servicios del SENA Cauca.	

**Obligaciones Específicas:**

<b>No</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
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	1.1 Participación de las reuniones de seguimiento de la TA.	<u><a href="#">OBLIGACIÓN 1</a></u>



	formulado y aprobado para la vigencia 2025		
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.	No se realizaron actividades de socialización de la TA con las IE, se retomarán estas actividades para el segundo semestre del año en curso	No aplica para el actual periodo de ejecución
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.	4.1 Se participa en la socialización de la Campaña de Autocuidado e higiene personal	<a href="#">OBLIGACIÓN 4</a>
5	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la Tecnoacademia.	5.1 Planes de sesión de la línea de formación de Tecnologías virtuales.  5.2. Guía de aprendizaje de la línea de formación de Tecnologías virtuales.	<a href="#">OBLIGACIÓN 5</a>
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 mayo, 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	7.1 Actualización del formato de inventario de equipos y consumibles de la línea de Tecnologías virtuales	<a href="#">OBLIGACIÓN 7</a>



	bienes por 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 Tecnologías virtuales	
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 Informe de Novedad de fichas en ejecución de la IE Comfacauca Empresarial Cíclico	<a href="#"><u>OBLIGACIÓN 8</u></a>
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. Construcción de agenda para la jornada del EDT – José Eusebio Caro.	<a href="#"><u>OBLIGACIÓN 9</u></a>
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	A la espera de la aprobación de la solicitud de materiales electrónicos y químicos realizados por la TA, y así	No aplica para el actual periodo de ejecución



	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.	proceder con la consolidación de las cotizaciones de estos.	
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 Inscripción del curso FOAL_DIS.  12.2 Diligenciamiento Encuesta identificación de peligros.	<a href="#">OBLIGACIÓN 12</a>
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.		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 califica tu experiencia del internet en tu sede.  14.2 Diligenciamiento equipos roles de innovación y competitividad 2025.	<a href="#">OBLIGACIÓN 14</a>

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, los desplazamientos realizados y la planilla N° **9487432902** de aportes a salud, pensiones y ARL expedida por la plataforma Aportes en línea: Planilla integrada autoliquidación aportes en línea correspondiente al mes de mayo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

Cordialmente,

*Claudia Sofia Idrobo Cruz*

**Firma**

Claudia Sofia Idrobo Cruz

**Contratista**

C.C. N°. 1061724105

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**YENI ESPERANZA NAVIA MENESES**

**Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 7540171**

**Coordinador de Formación Profesional Integral del Centro de Comercio y Servicios**

Revisó a satisfacción

**Firma**

**Juan Pablo Martínez Idrobo**

**Dinamizador de Innovación y Competitividad**