

**De:** [Ruby Esther Meza Hernandez](#)  
**A:** [Ayxa Nataly Caicedo Rosero](#)  
**Cc:** [Oscar Augusto Peña Contreras](#); [José Ricardo Pérez Camargo](#)  
**Asunto:** RE: Informe contractual diciembre e informe final  
**Fecha:** miércoles, 25 de diciembre de 2024 6:44:00 p. m.  
**Archivos adjuntos:** [GTH-F-073 INFORME FINAL NATALY CAICEDO.pdf](#)

---

## Comunicación para Ayxa Nataly Caicedo Rosero

**Asunto:** Agradecimiento y Reconocimiento por su Gestión

Apreciada Ayxa Nataly Caicedo Rosero,

Reciba un cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito compartir el informe final de supervisión respecto a su contrato en la Tecnoacademia Bogotá. Durante su gestión, demostró un alto nivel de compromiso y profesionalismo en la formación de aprendices, el desarrollo curricular y la representación de la Tecnoacademia en eventos destacados como el Congreso Internacional DISTRITO IN 2024.

Le agradezco su valiosa contribución y le deseo muchos éxitos en sus próximos retos profesionales.

## Informe Ejecutivo sobre las Actividades Ejecutadas

**Nombre del Contratista:** Ayxa Nataly Caicedo Rosero

**Objeto del Contrato:** Prestar servicios profesionales como facilitadora de la Tecnoacademia Bogotá, desarrollando actividades relacionadas con la formación, orientación, y desarrollo de competencias en aprendices, conforme a los programas de formación y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.

### 1. Principales Actividades Ejecutadas

#### 1. Formación y orientación:

- Atención en formación a **183 aprendices** distribuidos en **7 fichas de formación complementaria** (2965677, 2965685, 2974363, 2978820, 2989727, 2989728, 3002954) del programa "Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información", certificando **135 aprendices**.
- Asesoramiento en **3 proyectos de investigación** con aprendices de grado noveno del Colegio Manuela Beltrán.

#### 2. Gestión curricular y pedagógica:

- Participación en comités de desarrollo curricular, formulando una bitácora y matrices de análisis para evaluar la pertinencia de los programas.
- Desarrollo curricular conjunto con el área psicopedagógica, que incluyó guías de aprendizaje, rúbricas de evaluación y material de apoyo.

#### 3. Divulgación y sensibilización:

- Organización de talleres y sesiones de sensibilización con **6 instituciones educativas**, enfocadas en el portafolio de servicios de la Tecnoacademia.

- Apoyo en la participación de aprendices en el evento **ROBOYORK 2024**, motivando su integración en proyectos de investigación.

#### 4. **Eventos tecnológicos:**

- Organización y representación de la Tecnoacademia en el Congreso Internacional DISTRITO IN 2024, logrando articular la línea de Tecnologías Virtuales con entes externos al SENA.

#### 5. **Gestión administrativa:**

- Diseño y diligenciamiento de formatos para compras 2024, apoyando los procesos de contratación mediante estudios de mercado y evaluación de cotizaciones.

### 2. Observaciones Generales sobre el Proceso

Ayxa Nataly Caicedo Rosero cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas, destacándose en la formación de aprendices, la ejecución de proyectos pedagógicos y la representación de la Tecnoacademia en eventos externos. Su desempeño reflejó un alto nivel de compromiso y profesionalismo, cumpliendo plenamente con los objetivos establecidos.

No se identificaron aspectos críticos que afectaran la ejecución del contrato, y su gestión contribuyó significativamente al fortalecimiento de los procesos formativos e investigativos del nodo.

### 3. Cumplimiento de Metas

El contratista alcanzó un cumplimiento del **100%** de las metas establecidas, evidenciando una gestión eficiente y contribuyendo significativamente al desarrollo misional de la Tecnoacademia Bogotá.

### 4. Recomendación

Se recomienda considerar a Ayxa Nataly Caicedo Rosero para futuros proyectos, destacando su capacidad técnica y pedagógica. Su desempeño demuestra el impacto positivo de su gestión y la solidez de sus aportes al fortalecimiento de la Tecnoacademia.

### 5. Conclusión

Ayxa Nataly Caicedo Rosero cumplió integralmente con las obligaciones contractuales, mostrando un alto nivel de compromiso y profesionalismo. Su contribución en la formación de aprendices, el desarrollo curricular y la representación de la Tecnoacademia en eventos fue esencial para el fortalecimiento de los procesos formativos e investigativos, garantizando resultados significativos para la vigencia.

Con aprecio Ruby,

---

**De:** Ayxa Nataly Caicedo Rosero <ancaicedor@sena.edu.co>

**Enviado el:** jueves, 12 de diciembre de 2024 6:00 p. m.

**Para:** Ruby Esther Meza Hernandez <rmezah@sena.edu.co>

**CC:** Oscar Augusto Peña Contreras <oapenac@sena.edu.co>; Magda Rosa Guerrero Rojas <mrguerrero@sena.edu.co>

**Asunto:** Informe contractual diciembre e informe final

Muy buenas noches apreciada Ruby,

Me permito informarte que la información contractual respectiva al mes de diciembre y de informe final, se encuentra en la carpeta destinada en el One Drive.

Agradezco mucho tu atención.

Cordialmente,



**Ayxa Nataly Caicedo Rosero**

Centro De Diseño Y Metrología - Complejo

Paloquemao - Contratista

[ancaicedor@sena.edu.co](mailto:ancaicedor@sena.edu.co)

PBX:+(57) 601 5461500

Calle 15 31-44





**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.6096607 del 14 de marzo.**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Ayxa Nataly Caicedo Rosero

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:** C.C. N° 1061718544 de Popayán.

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecnoacademia Bogotá para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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. 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. 3. Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la Tecnoacademia. 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, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 11. Trabajar de forma 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. 12. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de contrato y tengan relación con el objeto del contrato.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Tecnoacademia Bogotá, Centro de Diseño y Metrología- Sede Edificio Tecnoparque Calle 54 N° 10-59, Bogotá D.C.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 281 días (9 meses y 17 días)

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 14 de marzo 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de diciembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 30 de diciembre de 2024

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 46.179.199)

Valor total del contrato	\$ 46.179.199
Valor Ejecutado	\$ 46.179.199
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

**SUPERVISOR:** Ruby Esther Meza Hernández

**IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:** 64.557.971

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se participa en comités de Desarrollo curricular de Tecnoacademia Nacional, emitiendo una retroalimentación sobre los programas de formación vigentes para las Tecnoacademias. Como producto de esta actividad se obtuvo las matrices de análisis de programas de formación y la respectiva bitácora.

Esta evaluación verifica que los programas estén diseñados a medida de las necesidades de los aprendices, garantizando la coherencia entre los objetivos de aprendizaje y los aspectos técnicos y pedagógicos, siempre alineados con los estándares educativos.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Este tipo de actividades fortalecen los procesos de formación de la Tecnoacademia, ya que acercan a los facilitadores a la definición de los programas que orientan.

Se participa en diferentes sensibilizaciones tanto en instituciones educativas como en la Tecnoacademia, para ofertar el portafolio de la Tecnoacademia.

Como la idea de este tipo de actividades es mostrar los programas de formación y las ventajas que tienen los aprendices al ingresar a la Tecnoacademia, hablando puntualmente de la vigencia 2024, hubiese sido importante establecer una estrategia más organizada, que permita que la población sensibilizada pueda ser direccionada de forma correcta a los procesos de matrícula. Lo anterior en el sentido de pérdida de información, aprendices que estaban interesados y no fueron convocados, contactos perdidos de acudientes, etc.

Se atendió en formación a 6 Instituciones educativas en la línea de Tecnologías Virtuales en el programas de Diseño y desarrollo de Sistemas de Información durante la ejecución del contrato. Las instituciones educativas fueron: COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA (IED), COLEGIO MANUELA BELTRAN (IED), COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES (IED), COLEGIO TÉCNICO PALERMO (IED), FUNDAGES, COLEGIO SORRENTO (IED).

La mayoría instituciones educativas están comprometidas con el trabajo realizado con la Tecnoacademia, sin embargo, es importante evaluar la pertinencia de los programas ofertados para dichas instituciones y sus enfoques, para que los procesos formativos sean aún más enriquecedores.

Se apoyó la participación de aprendices pertenecientes a la línea de Tecnologías Virtuales en el evento ROBOYORK 2024 llevado a cabo el 20 septiembre del 2024.

La experiencia en este tipo de eventos es importante, en especial para los aprendices que se proyectan en el semillero. Es muy positivo que puedan conocer otro tipo de escenarios donde puedan poner a prueba sus capacidades, independientemente que sea una competencia o una simple muestra. Además, motivan a los aprendices a seguir sus procesos de formación en investigación.

Se dió formación y asesoró 3 proyectos de investigación, asociados a aprendices de semillero de la línea de Tecnologías Virtuales de grado noveno de la IED Colegio Manuela Beltrán.

Los procesos llevados a cabo con los aprendices de semillero son en esencia el objetivo de Tecnoacademia. Es fundamental que los aprendices tengan la opción de realizar sus propuestas y trabajar en ellas siguiendo las etapas básicas de una investigación.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

En la presente vigencia hubo algunos retos relacionados con los horarios para la formación en proyectos e investigación a los aprendices asociados al semillero, ya que no se habilitó un horario específico para ello, y cada línea trabajó de manera aislada y diferente. Para que estos procesos sean más robustos, es importante establecer una estrategia que abarque todas las líneas, que parta incluso de una jornada a la semana para que todos los facilitadores impartan formación en investigación y asesoren los proyectos.

Por otro lado, crea en conjunto un formato para el registro de proyectos de investigación de semilleros y se diligencia el formato para la creación de semilleros y grupos de investigación.

Se matricularon y se emitieron los juicios evaluativos respectivos a 7 fichas de formación complementaria (2965677, 2965685, 2974363, 2978820, 2989727, 2989728, 3002954), pertenecientes al programa de Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información, con un total de 183 aprendices.

En las articulaciones se destacan el IED Colegio Enrique Olaya Herrera, cuyos aprendices demostraron compromiso y responsabilidad con la formación de la Tecnoacademia.

Se matricularon 183 aprendices de los cuales se certificaron 135, en el programa de Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información.

En cuanto a los procesos de matrícula, hay muchos aspectos por mejorar empezando por la gestión documental para las matrículas y en general todos los procesos de la Tecnoacademia.

Se ejecutaron diferentes talleres, para dar a conocer los contenidos ofertados en la línea de Tecnologías Virtuales, principalmente relacionados con programación de videojuegos y aplicaciones móviles.

Estos talleres son una excelente oportunidad para establecer relaciones entre las líneas de formación y entes externos a la Tecnoacademia, así que es importante fortalecerlas y replicarlas.

Se formula en conjunto con el área de psicopedagogía el desarrollo curricular para el programa de Diseño y desarrollo de Sistemas de Información. Esta actividad incluye la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo y rúbricas de evaluación.

Sería interesante generar e implementar desarrollos curriculares estandarizados para que rúbricas de aprendizaje en todos los programas Tecnoacademia permitan una evaluación más uniforme y rigurosa.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Se apoyó en los procesos de contratación y ejecución de compras 2024 de la Tecnoacademia Bogotá. El producto entregado de esta actividad fueron los formatos de estudio de mercado, cotizaciones etc.

Sería importante que para este tipo de procesos se cuente con un compañero de línea que aporte a la formulación de este tipo de propuestas ya que es importante tener más de una perspectiva para ir estableciendo el enfoque de la línea de Tecnologías Virtuales.

Se trabajó en la organización y ejecución de la participación de la Tecnoacademia Bogotá en el Congreso Internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación DISTRITO IN 2024.

La participación en este tipo de eventos permite que la Tecnoacademia se dé a conocer en espacios diferentes al SENA, potenciando articulaciones que son muy útiles para un proyecto que está empezando como la Tecnoacademia Bogotá.

Se elaboran los informes de actividades contractuales y se diligencia el formato de para pagos de contratistas por conceptos de honorarios y/o prestación de servicios, para los meses de la vigencia del contrato.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O  
ACTIVIDADES EJECUTADAS**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

### **Informe Ejecutivo sobre las Actividades Ejecutadas**

**Nombre del Contratista:** Ayxa Nataly Caicedo Rosero  
**Objeto del Contrato:** Prestar servicios profesionales como facilitadora de la Tecnoacademia Bogotá, desarrollando actividades relacionadas con la formación, orientación, y desarrollo de competencias en aprendices, conforme a los programas de formación y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.

#### **1. Principales Actividades Ejecutadas**

##### **1. Formación y orientación:**

- Atención en formación a **183 aprendices** distribuidos en **7 fichas de formación complementaria** (2965677, 2965685, 2974363, 2978820, 2989727, 2989728, 3002954) del programa "Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información", certificando **135 aprendices**.
- Asesoramiento en **3 proyectos de investigación** con aprendices de grado noveno del Colegio Manuela Beltrán.

##### **2. Gestión curricular y pedagógica:**

- Participación en comités de desarrollo curricular, formulando una bitácora y matrices de análisis para evaluar la pertinencia de los programas.
- Desarrollo curricular conjunto con el área psicopedagógica, que incluyó guías de aprendizaje, rúbricas de evaluación y material de apoyo.

##### **3. Divulgación y sensibilización:**

- Organización de talleres y sesiones de sensibilización con **6 instituciones educativas**, enfocadas en el portafolio de servicios de la Tecnoacademia.
- Apoyo en la participación de aprendices en el evento **ROBOYORK 2024**, motivando su integración en proyectos de investigación.

##### **4. Eventos tecnológicos:**

- Organización y representación de la Tecnoacademia en el Congreso Internacional DISTRITO IN 2024, logrando articular la línea de Tecnologías Virtuales con entes externos al SENA.

##### **5. Gestión administrativa:**

- Diseño y diligenciamiento de formatos para compras 2024, apoyando los procesos de contratación mediante estudios de mercado y evaluación de cotizaciones.

#### **2. Observaciones Generales sobre el Proceso**

Ayxa Nataly Caicedo Rosero cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas, destacándose en la formación de aprendices, la ejecución de proyectos pedagógicos y la representación de la Tecnoacademia en eventos externos. Su desempeño reflejó un alto nivel de compromiso y profesionalismo, cumpliendo plenamente con los objetivos establecidos.

No se identificaron aspectos críticos que afectaran la ejecución del contrato, y su gestión contribuyó significativamente al fortalecimiento de los procesos formativos e investigativos del nodo.

#### **3. Cumplimiento de Metas**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

El contratista alcanzó un cumplimiento del **100%** de las metas establecidas, evidenciando una gestión eficiente y contribuyendo significativamente al desarrollo misional de la Tecnoacademia Bogotá.

**4. Recomendación**

Se recomienda considerar a Ayxa Nataly Caicedo Rosero para futuros proyectos, destacando su capacidad técnica y pedagógica. Su desempeño demuestra el impacto positivo de su gestión y la solidez de sus aportes al fortalecimiento de la Tecnoacademia.

**5. Conclusión**

Ayxa Nataly Caicedo Rosero cumplió integralmente con las obligaciones contractuales, mostrando un alto nivel de compromiso y profesionalismo. Su contribución en la formación de aprendices, el desarrollo curricular y la representación de la Tecnoacademia en eventos fue esencial para el fortalecimiento de los procesos formativos e investigativos, garantizando resultados significativos para la vigencia.

SANCIONES: SI\_\_ NO\_X\_\_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI\_X\_  
NO\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: Excelente (X) BUENO\_\_ REGULAR\_\_  
INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

  
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Profesional G02-Gestion Jurídica.

**Ruby Esther Meza Hernández**

**Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.6096607**

**Profesional G02**

**Vo. Bo.**

8. Control de cambios



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**