



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, septiembre 2025

Señora

YENI ESPERANZA NAVIA MENESES

SUPERVISORA CONTRATO N° **CO1.PCCNTR.7619155**

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 septiembre del año 2025

Referencia: N° **CO1.PCCNTR.7619155** del año 2025

Lida Deisi Vivas Leal, identificada con la cédula de ciudadanía N° 34.566.398 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: \$54.880.000, que se pagaran así: A) Un primer pago, por valor de cuatro millones cuatrocientos ochenta mil pesos (\$4.480.000) COP Incluido IVA, por el mes de marzo de 2025. B) nueve pagos iguales, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$ 5.600.000) COP Incluido IVA, por los meses de abril a diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como orientador vocacional 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	1.1 ACTA No 22 Equipo de trabajo T.A 19 de agosto. 1.2 ACTA No 23 Equipo de trabajo T.A 26 de agosto	Evidencia 1



	Tecnoacademia y la ejecución técnica, operativa y presupuestal del plan de trabajo de acuerdo con el proyecto formulado y aprobado para la vigencia 2025.	1.3 ACTA No 24 Equipo de trabajo T.A 02 de septiembre	
2	Apoyar la documentación y consolidar la información requerida para la elaboración de informes de gestión, reporte de avance en indicadores y metas de la estrategia Tecnoacademia, y en general la información que alimente los procesos de gestión del conocimiento de la Entidad, también para la evaluación del programa Tecnoacademia.	Se documentara y consolidara la información para la elaboración de los respectivos informes requeridos por las dependencias.	Durante la vigencia del mes en esta obligación no se han realizado acciones.
3	Gestionar las acciones pedagógicas para fomentar el logro de los objetivos de la Tecnoacademia a través del desarrollo e implementación de su modelo pedagógico.	3.1 Sensibilización Cadena formativa proyecto de vida IE Loma Bajo.	Evidencia 3
4	Realizar acompañamiento pedagógico y hacer seguimiento técnico a las acciones de formación que adelante el equipo de facilitadores para fomentar la apropiación de la ciencia, la tecnología, la cultura de innovación y la mentalidad emprendedora de los aprendices.	No aplica para este mes.	Durante la vigencia del mes en esta obligación no se han realizado acciones.
5	Gestionar la formalización de los procesos de articulación, relacionamiento y afines	5.1 Reunión Orientadores IE Las Huacas, Valle del Oritgal 28-8-25.	Evidencia 5



	con las Instituciones educativas y padres de familia que accedan a los servicios de la Tecnoacademia.		
6	Participar en comités, mesas de trabajo, espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás espacios para la estandarización y socialización de procesos pedagógicos, de orientación vocacional o afines convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o Dirección de Formación Profesional.	6.1 Reunión articulación Sena INCI AECID	Evidencia 6
7	Diseñar e implementar instrumentos de diagnóstico académico y percepción del programa Tecnoacademia (Aprendices, Padres de Familia e IE) y analizar la información que resulte de su debida aplicación y consolidación.	No aplica para este mes.	Durante la vigencia del mes en esta obligación no se han realizado acciones.
8	Diseñar y presentar, con apoyo de los facilitadores, informes trimestrales de seguimiento académico y avance de las acciones del programa Tecnoacademia convocando aprendices, Padres de Familia, Instituciones educativas y el centro de formación.	Trimestralmente se realizara informe de seguimiento académico y de avances con apoyo de facilitadores.	Durante la vigencia del mes en esta obligación no se han realizado acciones.
9	Ejecutar y evaluar estrategias de seguimiento a egresados y gestionar acciones que promuevan la movilidad	9. Encuesta de seguimiento a Egresados.	Evidencia 9



	de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en CTI.		
10	Apoyar los 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.	10. EDT Open House IE Loma Bajo Rosas Cauca.20-08.25	Evidencia 10
11	Diseñar e implementar acciones que promuevan el bienestar integral de los aprendices y el equipo de Tecnoacademia, de forma articulada con las demás dependencias del centro. De igual forma, participar en la implementación de los planes de seguridad y salud en el trabajo, conformación de brigadas y demás actividades relacionadas.	11.1 Capacitación en Primeros Auxilios.	Evidencia 11
12	Diseñar e implementar acciones que promuevan la retención de los aprendices vinculando a los Padres de Familia e Instituciones educativas.	No aplica para esta vigencia.	Durante la vigencia del mes en esta obligación no se han realizado acciones.



13	Trabajar de forma articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación, en la regional, entidades y actores en diferentes ámbitos, para fortalecer las estrategias y actividades desarrolladas en la Tecnoacademia.	13.1 Acta No 8 Visita de Tecnólogo Gestión Empresarial. 13.2 Reunión orientadores IE Valle del Ortigal Las Huacas 28-8-25 13.3 Apoyo mesa de inscripción	Evidencia 13
14	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.	Evidencia de cargue de información al sistema de gestión documental y actualización de plataformas conforme a los requerimientos.	Durante la vigencia del mes en esta obligación no se han realizado acciones.

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 No. 9491402832 de aportes a salud, pensiones y ARL expedida por la plataforma Aportes en línea: Planilla integrada autoliquidación aportes en línea correspondiente al mes de agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en 6 (seis) folios

Cordialmente,

Firma
LIDA DEISI VIVAS LEAL
Contratista
C.C. N°34.566.398

Recibí a satisfacción:

Firma
YENI ESPERANZA NAVIA MENESES
Supervisora Contrato N° CO1.PCCNTR. 7619155
Coordinadora del Grupo de formación Integral, Gestión Educativa y Promoción de Relaciones Corporativas del Centro de Comercio y Servicios.

Revisó a satisfacción

Firma
Juan Pablo Martínez Idrobo
Dinamizador de Innovación y Competitividad

No aplica para el actual periodo de ejecución