



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán Septiembre 2025

Señora

YENI ESPERANZA NAVIA MENESES

SUPERVISORA CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7534856

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.7534856 del año 2025

Jhonn Alexander Guerrero Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 10.304.502 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 pagarán 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 Diseño e Ingeniería 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,	1.1 Participación de las reuniones de equipo técnico y seguimiento de la Tecnoacademia 2025.	Anexo 1



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	operativa y presupuestal del plan de trabajo de acuerdo con el proyecto 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 tecnológica de electrónica y telecomunicaciones.	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 Tecnoacademia 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 realiza reunión virtual con el nuevo coordinador de I.E El mirador para formalizar los procesos formativos del II semestre 2025 4.2 Se participa en reunión con profesores de la I.E Inem con fines de articulación para la feria Expoinem	Anexo 4
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 Ingeniería y Diseño. 5.2 Planes de sesión de la línea de Ingeniería y Diseño. 5.3. Guía de aprendizaje de la línea de Ingeniería y Diseño.	Anexo 5
	Diseñar e implementar acciones de formación		



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	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. Se realiza la documentación pertinente para participar en Ciencia al Parque con el proyecto Glowhands	Anexo 6
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 parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	7.1 Actualización del formato de inventario de equipos y consumibles de la Línea de Ingeniería y Diseño.	Anexo 7
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 Reporte de juicios evaluativos de las fichas correspondientes al primer semestre. 8.2 Reporte de horas de apoyo a la formación	Anexo 8
	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos	9.1 EDT con estudiantes de la I.E Loma baja	Anexo 9



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	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	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 mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	11.1 Estudio de mercado rubros proyectos TA 2026. 11.2 Consolidado proyección TA2026	Anexo 11
12	Participar en la implementación de los	12.1 Participación en la jornada de capacitación en primeros auxilios	Anexo 12



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	planes de seguridad y salud en el trabajo, conformación de brigadas, acciones de bienestar y demás relacionados.		
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 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 y de investigación	14.1. Participación en la jornada de socialización del inicio de obras de adecuaciones eléctricas, a ejecutarse en las instalaciones del complejo. 14.2 Realización de Informe del sistema solar fotovoltaico de la TA para la dinamizadora Ambiental del CCYS	Anexo 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.				
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. **7982694846** 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 agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma
JHONN ALEXANDER GUERRERO NARVAEZ
Contratista
C.C. N°. 10.304.502

Recibí a satisfacción:

Firma
YENI ESPERANZA NAVIA MENESES
Supervisora Contrato N° CO1.PCCNTR. 7534856
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