



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

Ibagué, noviembre 2025

**JAIME ALBERTO CUSTODIO VILLADA GARCÉS**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7756823

Dinamizador Tecnoacademia

Centro de Industria y Construcción

Ibagué

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

**Referencia:** No 7756823 del año 2025

Javier Eduardo Usma Mogollón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13568140 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Centro de Industria y Construcción, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$43.493.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$4.293.333), b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de MAYO a NOVIEMBRE de 2025 por valor de CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.600.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

<b>OBJETO</b>
Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Tolima, con el propósito de llevar a cabo actividades inherentes a la formación, orientación y fortalecimiento de competencias y habilidades de los aprendices, en concordancia con los programas de Formación, proyectos de investigación y demás iniciativas relacionadas con la apropiación de Ciencia, Tecnología e Innovación.



### Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Desarrollo de las guías de aprendizaje en los procesos formativos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboracion y Construccion de prototipos mecánicos.</li> <li>• Formulación de proyectos de investigación formativa.</li> </ul>	Guías de aprendizaje: <u>2. GUÍAS DE APRENDIZAJE</u>  Registro fotográfico de aprendices realizando prácticas en formación.  <u>Practicas en formación.pdf</u>
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.	Aplicación de la planeación pedagógica elaborada por programa de formación.	Planeación pedagógica: <u>3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA</u>
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la TecnoAcademia.	Desarrollo de práctica en la formación: construcción de puente a escala y prueba de resistencia.	Registro fotográfico de las prácticas de aprendices en formación  <u>Practicas en formación.pdf</u>
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 de investigación.	Reporte de proyecto formativo.	Planeación e informe proyecto formativo:  <u>7. PROYECTO SEMILLERO</u>
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	Socialización encuesta de satisfacción y diligenciamiento por parte de los aprendices.	Registro fotográfico de los aprendices diligenciando la encuesta.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.		<a href="#">Encuesta de satisfacción.pdf</a>
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.	Reporte ingreso baterías	Correo electrónico remitido al supervisor de contrato informando el ingreso de las baterías.  <a href="#">Reporte ingreso baterias.pdf</a>
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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica.
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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica.
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.	Participación reunión de seguimiento actividades.	Registro fotográfico.  <a href="#">Asistencia reunión seguimiento actividades.pdf</a>  Acta revisión guías  <a href="#">ACTA 005. REVISION GUIAS PROTOTIPADO.pdf</a>



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica.
11	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.	Reporte de proyecto formativo.	Planeación e informe proyecto formativo:  <a href="#">7. PROYECTO SEMILLERO</a>
12	Participar en todas las actividades relacionadas con el acompañamiento a aprendices dentro de las instalaciones de la Tecnoacademia y del Centro de formación para garantizar su cuidado y seguridad absoluta en cumplimiento de la normatividad actúa de protección al menor.	Acompañamiento a los aprendices en el proceso formativo.	Registro fotográfico aprendices en formación:  <a href="#">Practicas formativas.pdf</a>
13	Identificar al menos 1 aprendiz con rendimiento destacado en la disciplina de su formación asociadas a las líneas tecnológicas definidas.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
14	Apoyar las demás actividades que sean asignadas por supervisor.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica

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.				

**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 y los desplazamientos realizados y Planilla de pago seguridad social No. **7989279501** operador SOI para el mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,

**Firma**

*Javier Eduardo Usma Mogollón*  
**Javier Eduardo Usma Mogollón**

**Contratista**

**C.C. No. 13.568.140 de Barrancabermeja**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**JAIME ALBERTO CUSTODIO VILLADA GARCÉS**

**Supervisor Contrato No 7667249 de 2025**

**DINAMIZADOR TECNOACADEMIA**