



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

Ciudad y fecha:  
Popayán noviembre de 2025.

Señora:

**YENI ESPERANZA NAVIA MENESES**

SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR. 8234507**

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 noviembre del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 8234507** del año 2025.

**MANUEL JAVIER BARCENAS MAPALLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 10296587, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios – Regional Cauca, 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 DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$19.164.629), que se pagaran así A) un primer pago por el mes de agosto de 2025 por el valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE(\$766.585) B) cuatro pagos iguales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de septiembre a diciembre de 2025.

**Plazo:** Hasta el 31 de diciembre de 2025

<b>OBJETO:</b>
930710-0488 Prestar servicios de apoyo a la gestión del Centro de Comercio y Servicios en el desarrollo las acciones relacionadas con la operación y ejecución del proyecto “Transferencia tecnológica para fortalecer la panificación artesanal con masa madre en panaderías populares y rurales de Colombia”, comprendiendo las actividades allí inmersas y en especial las acciones de transferencia presenciales en las panaderías que le sean asignadas



### Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en las actividades y en los espacios que se promuevan en el marco del proyecto nacional “Transferencia tecnológica para fortalecer la panificación artesanal con masa madre en panaderías populares y rurales de Colombia”.	NO APLICA	NO APLICA
2	Realizar contacto y sensibilizaciones a las potenciales panaderías en pro de consolidar la meta del Centro de Formación como beneficiarios del proyecto nacional, confirmando su participación o causal de rechazo, en el instrumento o medio de información previsto para ello.	Se realizaron llamadas telefónicas y conversación vía WhatsApp con los dueños de nuevos emprendimientos rurales, se visitaron y se concretaron las formaciones en Masa Madre	<a href="#">Actividad 2.pdf</a>
3	Realizar el registro de las panaderías, señalando estado inicial y pactando plan de transferencia, de conformidad al cronograma y meta asignada.	Se realiza inspección inicial de los emprendimientos, para determinar un plan de trabajo del mes de noviembre	<a href="#">Actividad 3.pdf</a>
4	Implementar la metodología dispuesta por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos CNHTyA, dando para ello acompañamiento técnico personalizado a dos panaderías por semana acorde a la meta asignada, enseñando técnicas sensoriales para el control y mantenimiento adecuado de la masa madre, asegurando la correcta apropiación y guiando el proceso para la elaboración de pan con masa madre; teniendo en cuenta la condiciones y usando	Se Realizo formación y capacitación en el proceso de panificación con Masa Madre a panaderías del municipio e Rosas Cauca, donde el proceso de capacitación partió desde los principios básicos hasta la elaboración del pan con Masa Madre	<a href="#">Actividad 4.pdf</a>



	los insumos y equipos de cada panadería.		
5	Utilizar, examinar y cuidar del kit técnico entregado (que contiene: pHímetro, termómetro, gramera, entre otros ítems) empleado para poder monitorear las condiciones y optimizar el proceso de elaboración de pan con masa madre. Al final de la transferencia ejecutada con el proyecto deberá devolver a su supervisor en el Centro de Formación el PHímetro con el registro de revisión y seguimiento efectuado al mismo.	NO APLICA	NO APLICA
6	Entrega de material didáctico, cartilla, decálogo y el sello que identifica la producción de pan con masa madre y otorgamiento de certificaciones del SENA a las panaderías que cumplieron con la transferencia en el marco del proyecto. (El sello es el soporte de que en la panadería se realiza pan con masa madre y la certificación es para las personas que reciban la transferencia).	NO APLICA	NO APLICA
7	Registrar la información correspondiente y realizar reportes solicitados sobre la ejecución del proyecto de forma completa, y acorde a los criterios de calidad y pautas dadas por el equipo coordinador del proyecto desde el CNHTyA y desde el centro de Comercio y Servicios.	Durante las capacitaciones se recolecto información física y digital como son formularios de caracterización, listados de asistencia y actas de aceptación mes de noviembre	<a href="#">Actividad 7.pdf</a>
8	Promover y garantizar el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción de las panaderías beneficiarias al finalizar la	Se realizaron las encuestas de satisfacción de tres panaderías	<a href="#">Actividad 8.pdf</a>



	transferencia de la técnica para producción de pan con masa madre.	beneficiadas hasta el momento de entrega del informe, las demás a 31 de noviembre	
9	Mantener comunicación constante, trabajar de forma articulada y coordinada con las áreas que corresponda en su Centro de Formación y con el equipo coordinador del proyecto desde el CNHTyA, en pro de la buena ejecución, logro de las metas, emisión de alertas y alternativas de solución.	Durante el mes de octubre se realizaron reuniones y virtuales y presenciales para tratar temas de informes de ejecución, asignación de emprendimientos para capacitación y emprendimientos ejecutados	<a href="#">Actividad 9.pdf</a>
10	Generar un informe técnico detallando y soportando las acciones ejecutadas del proyecto de forma completa, y acorde a los criterios de calidad y pautas dadas por el equipo coordinador centro de Comercio y Servicios.	NO APLICA	NO APLICA
11	Apoyar el proceso administrativo y elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales o rubros de la iniciativa, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, pos contractuales a ejecutar por el proyecto.	NO APLICA	NO APLICA
12	Participar en la implementación de los planes de seguridad y salud en el trabajo, conformación de brigadas, acciones de bienestar y demás relacionados.	NO APLICA	NO APLICA
13	Realizar el registro oportuno de la información, informes de gestión, datos y afines en los repositorios institucionales y plataformas (Ej.	Se realizaron reuniones grupales de trabajo y	<a href="#">Actividad 13.pdf</a>



	CvLAC, GrupLAC, Sistema Unificado Documental SENNOVA, TEAMS, SUD o afines) de acuerdo con los requerimientos de SENNOVA o el centro de formación.	capacitación para el mes de noviembre	
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.	Se realizaron actividades de capacitación, evaluación y encuesta de extensionistas para el mes de noviembre	<a href="#">Actividad 14.pdf</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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 **8638711857** de aportes a salud, pensiones y ARL expedida por la plataforma ASOPAGOS correspondiente al mes de octubre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti -trámites”).



Cordialmente,

**Firma**  
**MANUEL JAVIER BARCENAS MAPALLO**  
**C.C. No. 10296587**

Recibí a satisfacción:

**Firma**  
**Angie Natalia Bravo Gómez**  
Líder del proyecto

**Firma**  
**Juan Pablo Martínez**  
Dinamizador de Innovación y Competitividad

**Firma**  
**YENI ESPERANZA NAVIA MENESES**  
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. No 8234507 del año 2025**  
Coordinadora del Grupo de formación Integral, Gestión Educativa y Promoción de Relaciones Corporativas del Centro de Comercio y Servicio