



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

Ibagué, Diciembre 2025

**JAIME ALBERTO CUSTODIO VILLADA GARCÉS**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7667249  
Dinamizador Tecnoacademia  
Centro de Industria y Construcción  
Ibagué

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

**Referencia:** No 7667249 del año 2025

Lina Carolina Castañez Leyva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65831865 de Chaparral, 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$46,666,667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 1.866.667), b) OCHO (08) pagos iguales por los meses de ABRIL a NOVIEMBRE de 2025 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS 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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
3	Participar y apoyar activamente los planes	Para el mes objeto de cobro no se realizó	No Aplica



	de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	ninguna actividad contractual relacionada.	
4	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la TecnoAcademia.	Se realizó informe de gestión de acuerdo a los lineamientos asociados a los objetivos planteados en el proyecto Tecnoacademia Vigenica 2025.	Informe de gestión del área de Electrónica vigenica 2025.  <a href="#">Informe Facilitador 2025 (LINA CASTAÑEZ) (2).pdf</a>
5	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.	Se realizaron Juicios evaluativos de los aprendices del área de Electrónica inscritos en el área de Electrónica en las fichas 3206698,3207153, 3207162, 3207166 3207185, 3207202 3215871	Reporte de Juicios Evaluativos  <a href="#">JUICIOS EVALUATIVOS ELECTRONICA</a>
6	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica



	recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.		
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.	Se realizó verificación y entrega del inventario del área de Electrónica a la cuentadante de los equipos y se realizó cierre con sello de los lockers del área.	Documento del inventario del área de Electrónica y fotografías de los sellos del cierre de los lockers del ambiente de formación.  <u><a href="#">INVENTARIO TECNOACADEMIA ELECTRONICA (DICIEMBRE).xlsx</a></u>  <u><a href="#">EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS CIERRE LOCKERS</a></u>
8	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,	Se realizaron Juicios evaluativos de los aprendices del área de Electrónica inscritos en el área de Electrónica en las fichas 3206698,3207153, 3207162, 3207166 3207185, 3207202 3215871	Reporte de Juicios Evaluativos  <u><a href="#">JUICIOS EVALUATIVOS ELECTRONICA</a></u>



	veracidad y confiabilidad.		
9	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.	Se realizó la apertura de EDT, envío de masivos y calificación del mismo en sofia plus.	Documentos de apertura de EDT y masivo con participantes.  <a href="#">SOLICITUD EDT.pdf</a>  <a href="#">DOCUMENTOS EDT SAN SIMON</a>
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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
11	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	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica



	estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.		
12	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.	Se realizó informe técnico del proyecto IDLIST mostrando los resultados obtenidos como soporte en la actividades investigativas realizadas con el semillero de investigación	Informe Técnico proyecto investigativo IDLIST  <u>INFORME TECNICO PROYECTO INVESTIGACION</u>
13	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.	Para el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad contractual relacionada.	No Aplica
14	Identificar al menos 1 aprendiz con rendimiento destacado en la disciplina de su	Se realizó planeación, organización del Evento TECNOGALA de final del programa Tecnoacademia, se	Fotografías del Evento, orden del día planeación del mismo. <u>TECNOGALA, APRENDICES EXALTADOS</u>



	formación asociadas a las líneas tecnológicas definidas.	realiza reconocimientos a los aprendices destacados del programa.	<a href="#">ORDEN DEL DÍA.docx</a>
15	Apoyar las demás actividades que sean asignadas por supervisor.	Se realizó taller para el evento científico por un día en la Tecnoacademia.	Fotorafías del taller y del evento. <a href="#">CIENTIFICO POR UN DIA</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	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 y los desplazamientos realizados y pago a salud y pensión del mes de Noviembre con número de planilla 9495476427 generada por Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en folios

Cordialmente,

*Lina Carolina Castañez*

**Firma**

**Lina Carolina Castañez Leyva**

**Contratista**

**C.C. No. 65.831.865 de Chaparral**

Recibí a satisfacción:

**Firma** *Jaime Alberto Custodio Villada Garcés*

**JAIME ALBERTO CUSTODIO VILLADA GARCÉS**

**Supervisor Contrato No 7667249 de 2025**

**DINAMIZADOR TECNOACADEMIA**