



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica diciembre de 2025

Señor (a)

GANDRA ESPERANZA MORENO LEMUS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7534224**

Coordinadora misional

Formación profesional integral

Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7534224 del año 2025

Julio Cesar Socarras Ballesta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77192254 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Innovación y Competitividad, 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 SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$63.448.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a ocho (8) días del mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$1.648.000), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$6.180.000) cada uno.



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como dinamizador de innovación y competitividad, para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i.	No aplica para este periodo. Actividad realizada durante los meses de marzo, abril, junio, julio, septiembre y octubre	No aplica para este periodo
2	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para este periodo. Actividad realizada durante los meses de mayo, junio y noviembre	No aplica para este periodo
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema SENNOVA.	Gestionar el traspaso de bienes a cargo ante el área de Almacén del centro.	Realizar solicitud en el aplicativo miinventario Acta de concertación del traspaso



			<p>Traspaso Silla ergonómica</p> <p>Disponible en:</p> <p>7. DICIEMBRE</p>
4	<p>Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>Realizar reunión de seguimiento a los proyectos vigencia 2024.</p>	<p>Acta 026-2025</p> <p>Disponible en:</p> <p>7. DICIEMBRE</p>
5	<p>Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i SENNOVA, los avances tanto en la ejecución técnico-presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Sistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.</p>	<p>Presentar informe en 6° REUNIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COMPETITIVIDAD - CAE - CBC - CIGEC - TECNOPARQUE - TECNOACADEMIA</p>	<p>Impresión de pantalla 6° REUNIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COMPETITIVIDAD - CAE - CBC - CIGEC - TECNOPARQUE - TECNOACADEMIA.</p> <p>Disponible en:</p> <p>7. DICIEMBRE</p>
6	<p>Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual SENNOVA para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344 de 1996, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación.</p>	<p>No aplica para este periodo.</p> <p>Actividad realizada durante los meses de febrero, marzo, abril y septiembre</p>	<p>No aplica para este periodo</p>



7	Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.	<p>No aplica para este periodo.</p> <p>Actividad realizada durante los meses de febrero, julio, agosto y septiembre</p>	No aplica para este periodo
8	Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados.	<p>No aplica para este periodo.</p> <p>Actividad realizada durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre octubre y noviembre</p>	No aplica para este periodo
9	Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro.	<p>No aplica para este periodo.</p> <p>Actividad realizada durante los meses de febrero a noviembre</p>	No aplica para este periodo
10	Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; así mismo, con los demás roles del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las	<p>No aplica para este periodo.</p> <p>Actividad realizada durante los meses de marzo, abril, junio, julio,</p>	No aplica para este periodo



	diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo.	agosto, septiembre, octubre y noviembre	
11	Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos.	Participar en reunión de socialización de proyecto con la fundación Planeta Caldas	Listado de asistencia de reunión
12	Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Sistema de I+D+i en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.	No aplica para este periodo. Actividad realizada durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre	No aplica para este periodo

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 el No. 7994564859 y 7997469733 de las planillas NuevoSOI correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Firma

JULIO CESAR SOCARRAS BALLESTA

Contratista

C.C. No. 77192254

Recibí a satisfacción:

Firma

Gandra Esperanza Moreno Lemus

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7534224 de 2025

Coordinadora misional



ANEXOS

Ilustración 1 solicitud en el aplicativo miinventario.

FORMATO MOVIMIENTO DE BIENES

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO TRASPASO Y REINTEGRO DE BIENES
FORMATO MOVIMIENTO DE BIENES

Nota Importante: La presente solicitud se encuentra pendiente por finalizar. Verifique los datos de los bienes que desea traspasar a otro Cuentadante de su Dependencia. Ingrese las observaciones que considere pertinentes y luego de clic en Finalizar para enviar la solicitud a los Gestores de Almacenes e Inventarios.

FECHA DE SOLICITUD: 01/12/25 14:14:29

REGIONAL CÓDIGO: 20 NOMBRE: CESAR
CENTRO CÓDIGO: 952010 NOMBRE: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIPO SOLICITUD: TRASPASO

INFORMACIÓN ENTREGA DE BIEN (QUIEN ENTREGA)

RESPONSABLE DEL BIEN: JULIO CESAR SOCARRAS BALLESTA
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC NÚMERO: 77192254
DEPENDENCIA: CENTRO AGROEMPRESARIAL
CARGO: CONTRATISTA

INFORMACIÓN RECIBO DE BIEN (QUIEN RECIBE)

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC NÚMERO: NOTA: Ingrese el número de cédula y luego de doble clic sobre este campo para validar los datos. Este proceso tardará un momento.

RESPONSABLE DEL BIEN: NATANIEL ROMERO OÑATE
CARGO: FUNCIONARIO
REGIONAL:

GIL-F-015 V.02 Su solicitud ha sido registrada correctamente. Esta petición será cargada al gestor de almacén de su dependencia. Pulse Aceptar para cerrar este formato.

Ilustración 2 Impresión de pantalla 6ª REUNIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COMPETITIVIDAD - CAE - CBC - CIGEC - TECNOPARQUE - TECNOACADEMIA.

SharePoint

Repositorio 2025

Documentos > General > Repositorio 2025 > Cesar > Cesar - 9114 - Centro Biotecnológico del Caribe

Nombre	Modificado	Modificado por
CONTRATOS DE APRENDIZAJE	hace 6 minutos	Victor José Ustáriz Gutiérrez
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA MGA	hace 5 minutos	Victor José Ustáriz Gutiérrez
PROYECTOS IAP	hace 6 minutos	Victor José Ustáriz Gutiérrez
SEGUIMIENTO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACION	hace 6 minutos	Victor José Ustáriz Gutiérrez

Participantes

- Julio Cesar Socarras Ballesta
- Carlos Andres Gonzalez Alvarado
- María Carolina Cordeiro Prieto
- Manuel de Jesús Zurita Benítez
- Genara Patricia Medina Argente
- Milagros Arrieta Zapata Rodríguez
- Nail Alexander Hernández Romero
- Auris Mariana Pinedo Zurita
- Edwardo José Hernández Armenta
- José Carlos Socarras Díaz
- Victor José Ustáriz Gutiérrez
- Andrés José Armesto Peña
- Edna Margarita García Estera



Ilustración 3 Asistencia reunión socialización de proyecto planeta Caldas.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Soc. Asist. Proyecto Revista Divulgación Cultural.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	J. Socarras	77192259		X		J.P.J.	jsocarras@sena.edu.co	3167916970		<i>[Firma]</i>
2	I. Nurieth Arango	631944921		X		CNE	inurietha@se	317342123		<i>[Firma]</i>
3	N. Romero Oñate	18920152			X	Sindicato	victoria@qui	3106500105		<i>[Firma]</i>

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Ilustración 4 Impresión de pantalla correo gestión traspaso de inventario.

Transferencia de inventario Resumir

Nataniel Romero Oñate Responder Responder a todos Reenviar ...

Para: Ivian Nurieth Madariaga Arango; Julio Cesar Socarras Ballesta
 CC: ijuso <jcsocarras@gmail.com> Mié 03/12/2025 18:22

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 18:22

Traspaso Silla Ergonomica - Julio S...
420 KB

Buenas tardes,

Remito acta firmada.

Cordialmente,

De: Ivian Nurieth Madariaga Arango <inmadariaga@sena.edu.co>
 Enviado el: miércoles, 3 de diciembre de 2025 4:48 p. m.
 Para: Nataniel Romero Oñate <nromero@sena.edu.co>; Julio Cesar Socarras Ballesta <jcsocarras@sena.edu.co>
 CC: ijuso <jcsocarras@gmail.com>
 Asunto: RE: Transferencia de inventario

buenas tardes compañeros,

adjunto acta de traspaso entre cuentadantes para que por favor la firmen y la envíen para poder proceder con el proceso de traspaso.

cordialmente