PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 17 de febrero de 2026

Señora
ADDA MAYERLY MARIN DÍAZ
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.8931790**
Coordinadora formación Profesional Integral
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de enero de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8931790 del año 2026

Leidy Diana Díaz Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.547.550 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 este (1) contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($49.500.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de enero de 2026 por CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($450.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.500.000) cada uno. c) Un pago final que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2026 por CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($4.050.000)

Plazo: Será hasta el 27 de diciembre de 2026.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en el Centro de Formación casa para asegurar la planificación, el desarrollo, la implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión aplicable a la tipología de Servicios Tecnológicos de SENNOVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de SENNOVA.	Se realizó capacitación en ISO 17025 e ISO 9001 para fortalecer el mantenimiento y la mejora del Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad del Cacao, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.	pantallazo
2	Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de SENNOVA.	Se implementó la norma ISO 17025 para fortalecer el sistema de gestión y el cumplimiento normativo del servicio tecnológico.	pantallazo
3	Acompañar la actualización de la información/evidencia de la ejecución de los proyectos de servicios tecnológicos en la plataforma definida por la entidad.	En esta vigencia no se presentaron actividades asociadas a la actualización de información o evidencias en la plataforma institucional para proyectos de servicios tecnológicos.	En esta vigencia no se presentaron actividades asociadas a la actualización de información o evidencias en la plataforma institucional para proyectos de servicios tecnológicos.

4	Gestionar las revisiones por la dirección del sistema de gestión de la calidad de los de los servicios tecnológicos, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, e introducir los cambios o mejoras necesarios.	En esta vigencia no se desarrollaron actividades relacionadas con revisiones por la dirección del sistema de gestión de calidad de los servicios tecnológicos.	En esta vigencia no se desarrollaron actividades relacionadas con revisiones por la dirección del sistema de gestión de calidad de los servicios tecnológicos.
5	Realizar y/o revisar los informes de gestión del área respectiva y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del proyecto y la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.	Se participó en reunión de empalme con el equipo técnico y el líder de competitividad, como actividad de seguimiento al desarrollo de proyectos y a la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.	Se participó en reunión de empalme con el equipo técnico y el líder de competitividad, como actividad de seguimiento al desarrollo de proyectos y a la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.
6	Consolidar y analizar las realimentaciones, tanto positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorios o servicios técnicos o servicios especiales), buscando la mejora del sistema de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.	Se consolidó y analizó la retroalimentación de la prestación del servicio del Laboratorio de Calidad del Cacao, de acuerdo con las matrices de aguas, alimentos y suelos, con el fin de identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión, las actividades del	Se consolidó y analizó la retroalimentación de la prestación del servicio del Laboratorio de Calidad del Cacao, de acuerdo con las matrices de aguas, alimentos y suelos, con el fin de identificar oportunidades de

		laboratorio y el servicio al cliente.	mejora en el sistema de gestión, las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.
7	Orientar los análisis de no conformidades para Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas y consolidar el informe en las herramientas definidas por la entidad.	Durante la presente vigencia no se realizaron análisis de no conformidades ni se implementaron acciones correctivas, por lo que no se consolidaron informes	Durante la presente vigencia no se realizaron análisis de no conformidades ni se implementaron acciones correctivas, por lo que no se consolidaron informes
8	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de Servicios Tecnológicos, Dinamizador de ST o por el responsable de servicios tecnológicos.	Durante la presente vigencia no se requirió suministrar información a la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador o Dinamizador de Servicios Tecnológicos ni al responsable de los servicios tecnológicos.	Durante la presente vigencia no se requirió suministrar información a la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador o Dinamizador de Servicios Tecnológicos ni al responsable de los servicios tecnológicos.
9	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.	Durante la presente vigencia no se realizaron actividades de apoyo a la evaluación técnica, administrativa o presupuestal de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación formulados por el SENA.	Durante la presente vigencia no se realizaron actividades de apoyo a la evaluación técnica, administrativa o presupuestal de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación formulados por el SENA.

10	Apoyar la gestión para la generación de resultados en proyectos de investigación y desarrollo tecnológico adscritos al grupo de investigación del Centro de Formación, participando en actividades que fortalezcan la innovación y generación de conocimiento.	Durante la presente vigencia no se realizaron actividades de apoyo a la gestión de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico ni se participaron en acciones de fortalecimiento de la innovación o generación de conocimiento.	Durante la presente vigencia no se realizaron actividades de apoyo a la gestión de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico ni se participaron en acciones de fortalecimiento de la innovación o generación de conocimiento.
11	Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	Durante la presente vigencia no se participaron reuniones ni actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	Durante la presente vigencia no se participaron reuniones ni actividades programadas por Servicios Tecnológicos.
12	Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución.	Durante la presente vigencia no se realizaron ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico ni auditorías internas de proyectos a través de los medios remotos dispuestos por la institución.	Durante la presente vigencia no se realizaron ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico ni auditorías internas de proyectos a través de los medios remotos dispuestos por la institución.

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.

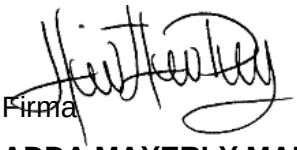
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7995824641 de la planilla, SOI planilla asistida y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma
Leidy Diana Díaz Patiño
Contratista
C.C. No. 63.547.550 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Firma
ADDA MAYERLY MARIN DÍAZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.8931790 de 2026
Coordinadora formación Profesional Integral

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO

CONTRATO CO1.PCCNTR.8931790**– LEIDY DIANA DIAZ PATIÑO**

1. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de SENNOVA.

Se realizó capacitación en ISO 17025 e ISO 9001 para fortalecer el mantenimiento y la mejora del Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad del Cacao, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.





2. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de SENNOVA.

Se implementó la norma ISO 17025 para fortalecer el sistema de gestión y el cumplimiento normativo del servicio tecnológico.



3. Acompañar la actualización de la información/evidencia de la ejecución de los proyectos de servicios tecnológicos en la plataforma definida por la entidad.

En esta vigencia no se presentaron actividades asociadas a la actualización de información o evidencias en la plataforma institucional para proyectos de servicios tecnológicos.

4. Gestionar las revisiones por la dirección del sistema de gestión de la calidad de los de los servicios tecnológicos, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, e introducir los cambios o mejoras necesarios.

Se participó en reunión de empalme con el equipo técnico y el líder de competitividad, como actividad de seguimiento al desarrollo de proyectos y a la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.

2. PERSONAL VINCULADO		
NOMBRE	**ROL**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A LÍDERAR**
Gabriela Rodríguez	Líder de competitividad y desarrollo	Realiza el inventario general de materiales del laboratorio y la actualización de los listados, asegurando la identificación y clasificación de cada gabinete. Asimismo, se verifica el inventario de reactivos según fechas de vencimiento y consumo, almacenándolos conforme a la matriz de riesgo y la normatividad vigente del SENA. Confirma el inventario de equipos e instrumentos y se organiza la documentación correspondiente para garantizar la trazabilidad y el control documental. Apoyan actividades técnicas como la preparación de muestras para análisis de absorción atómica, la recepción de muestras y la limpieza de material de laboratorio. Y apoyo en el desarrollo de eventos de divulgación tecnológica según la programación establecida.
Giselle Pérez	Profesional técnica del laboratorio de calidad	
Leidy Díaz	Apoyo administrativo	
Leonardo Navarro	Líder del laboratorio de calidad. Responsable de gestión técnica y administrativa.	

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y ENTREGABLES		
ACTIVIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**ENTREGABLE**
Manejar adecuadamente el inventario de materia de laboratorio.	Se realizará el inventario general de materiales del laboratorio y la actualización del listado correspondiente, asegurando la identificación y clasificación de cada gabinete según los materiales asignados. Asimismo, se llevará a cabo el inventario de reactivos teniendo en cuenta sus fechas de vencimiento y el consumo actual, seguido de la actualización del listado de	Documentos de inventario renovados y actualizados.

5. Realizar y/o revisar los informes de gestión del área respectiva y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del proyecto y la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.

En el mes no se encontraba activa convocatoria de la Ley 344, por lo cual no se desarrollaron actividades asociadas.

6. Consolidar y analizar las realimentaciones, tanto positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorios o servicios técnicos o servicios especiales), buscando la mejora del sistema de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.

No se generaron requerimientos adicionales por parte de Dirección General durante el periodo.

7. Orientar los análisis de no conformidades para Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas y consolidar el informe en las herramientas definidas por la entidad.

   En el mes no se programaron comisiones ni visitas de pares relacionadas con el sistema I+D+i.

8. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de Servicios Tecnológicos, Dinamizador de ST o por el responsable de servicios tecnológicos.
   Durante el mes no se aperturaron nuevos contratos de aprendizaje asociados al sistema.

9. Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.

   No se programaron mesas de articulación formal; se mantuvo comunicación permanente vía correo institucional.

10. Apoyar la gestión para la generación de resultados en proyectos de investigación y desarrollo tecnológico adscritos al grupo de investigación del Centro de Formación, participando en actividades que fortalezcan la innovación y generación de conocimiento.

    En el periodo no se desarrollaron encuentros externos debido a la programación institucional del Centro.

11. Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.

    En el periodo no se desarrollaron encuentros externos debido a la programación institucional del Centro.

12. Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución.
    No se recibieron nuevas directrices para socialización en el periodo reportado.