



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

Cali marzo, 2026

Señor  
Iber James Quinones Cadena  
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.8892250 DE 2026  
Instructor SENNOVA  
CEAI  
Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes de marzo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8892250 DE 2026

**Jose Fernando Perez Villa**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 16.892.133 de Florida (Valle)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad y Automatización Industrial (CEAI ) 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 SETENTA MILLONES QUINCE MIL PESOS MCTE (\$70.015.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) cuotas mensuales, iguales, de febrero a diciembre por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$6.365.000) cada una.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

<b>OBJETO:</b>
Prestar servicios profesionales especializados en el marco del Área de Innovación y Competitividad del Centro CEAI de la Regional Valle.

**Obligaciones Especificas:**



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar integralmente la gestión de proyectos y servicios del Centro, incluyendo proyectos de I+D+i, servicios tecnológicos y actividades de producción de centro, participando en la planeación, ejecución y seguimiento, brindando soporte técnico, administrativo y financiero, con el fin de asegurar el cumplimiento de metas, entregables e indicadores de gestión establecidos.	<p>Seguimiento al proceso de compra del proyecto nacional IAP Hábitat Rural Sostenible y Productivo.</p> <p>Actualización del proyecto IAP en la plataforma SENAVANCE, asegurando registro y trazabilidad de avances.</p> <p>Apoyo proceso de contratación del Mantenimiento laboratorio de servicios tecnológicos</p>	<p>Correos enviados con relación el apoyo de la ejecución presupuestal de los proyectos.</p> <p>Copia de los archivos de requerimientos.</p>
2	Articular y coordinar actores internos y externos, facilitando la interacción entre dependencias del Centro, el sector productivo, las instituciones académicas y demás aliados estratégicos, para fortalecer la innovación y la competitividad garantizando la pertinencia, la alineación con las necesidades del entorno y la coherencia con la planeación institucional; asimismo, apoyar el seguimiento y la actualización del Plan Tecnológico del Centro, en articulación con las instancias y equipos responsables	<p>Visita a la empresa Celsia para explorar oportunidades de trabajo conjunto y posibles alianzas en innovación.</p>	<p>Copia de los correos con la gestión de los posibles convenios a iniciar a estructurar.</p>
3	Gestionar la información institucional y los reportes de gestión, elaborando y consolidando informes oportunos y verificables sobre el avance y los resultados de los proyectos y actividades desarrolladas, asegurando la	<p>Elaboración y consolidación del reporte actualizado de líneas de investigación, semilleros y proyectos del área de innovación.</p> <p>Elaboración de informe sobre la condición de</p>	<p>Documentos de formulación de proyectos de semilleros.</p>



	calidad, veracidad y trazabilidad de la información, así como su registro y actualización en las plataformas institucionales definidas por el SENA	<p>investigación del Centro para la visita de pares académicos.</p> <p>Elaboración de informe para comité primario con avances de proyectos del área de innovación y competitividad.</p> <p>Estructuración de plataforma de gestión del conocimiento del área de innovación y competitividad en Notion.</p>	
4	Participar y apoyar actividades de apropiación, divulgación y fortalecimiento de capacidades en innovación, incluyendo jornadas, talleres, mesas de trabajo, eventos y comisiones; liderar y acompañar jornadas de formulación, estructuración y ajuste de proyectos para las diferentes convocatorias internas y externas, así como apoyar la formulación, evaluación y seguimiento de propuestas orientadas a la consecución de fuentes de financiación complementarias y al fortalecimiento de alianzas estratégicas.	Acompañamiento técnico al proyecto “Hábitat Rural Sostenible y Productivo” en comunidades de Chocó y Boyacá.	Documentación con la formulación del proyecto y los anexos requeridos para esta convocatoria.
5	Apoyar los procesos formativos y de vinculación con el sector productivo, acompañando la formalización y el seguimiento de los semilleros de investigación integrados por instructores y aprendices, la vinculación de aprendices a proyectos, y el soporte a procesos administrativos y contractuales asociados; así	Seguimiento a proyectos de semilleros de investigación, verificando avances, cumplimiento de actividades y registro de información.	Correo con invitación, Lista de asistencia, Registro fotográfico



	mismo, apoyar los procesos de autoevaluación, condiciones de calidad y trámite de registro calificado de los programas, conforme a los lineamientos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la formación profesional integral, la investigación aplicada y la articulación con el entorno productivo.		
--	--	--	--

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.	7526	Yumbo	25 – Febrero -2026	25- Febro - 2026
2.	9426	Guadalupe – Choco	2 – Marzo -2026	3- Marzo - 2026

**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 el No. 67717606 de la planilla, operador Compensar del periodo febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (5) folios que reposan en la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

Cordialmente,

Firma

**Jose Fernando Perez Villa**

Contratista



C.C. No. 16.892.133

Recibí a satisfacción:

Firma

**Iber James Quinones Cadena**

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.8892250 DE 2026

**Cargo del supervisor:** Instructor SENNOVA