//PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, marzo 2026

Señor (a)
ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9051729 de 2026**

Coordinador
Programas especiales
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2026.

Referencia: No **9051729** del año 2026

JHON JAVIER DELGADO CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1069099503 de Nemocón, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta 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 del proceso contractual para cuatro contratos, la suma de DOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ML/C ($ 266.799.984). amparados en el CDP 1226 de 2026-01-09 APOYOS ADM. Y GEST: RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONTRATACIÓN DE APOYOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN. RADICADO CPE NO. 50-9-2026- 000090- FACILITADOR TECNOACADEMIA. Para cada contrato se destina la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. $ 66,699,996.00

Esta suma será pagada por el SENA cada al contratista de la siguiente manera: a) ONCE (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2026, por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 6,063,636.00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en la TecnoAcademia para apoyar el diseño, implementación y ejecución de estrategias para la identificación de talentos y el fortalecimiento de capacidades en competitividad, investigación, ciencia, tecnología e innovación dirigidas a aprendices en el SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos 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.	Participe en la reunión del equipo Tecnoacademia con la líder SENNOVA, para definir los lineamientos en la participación de los eventos realizados por la RedCOLSI. Participe en la reunión con el equipo de Tecnoacademia a fin de concretar como se va a manejar la actualización del Portafolio, guías de aprendizaje, actas y demás	**ANEXO 1.1.** Evidencias de la reunión. **ANEXO 1.2.** Evidencia de la reunion.
2	Participar y apoyar activamente en el desarrollo de las actividades propias del portafolio de servicios de la tecnoacademia.	Realice la programación del aula móvil, formatos de aseguradora, y agendas de desplazamientos correspondientes al Aula móvil de la Tecnoacademia.	**ANEXO 2.1.** Evidencia de los correos.

3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el plan de acción para a operación de la tecnoacademia.	Realicé la inducción a las fichas inscritas para el primer semestre en la línea Electronica y Telecomunicaciones de la Tecnoacademia.	**ANEXO 3.1.** Registro fotográfico inducción.
4	Ejecutar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos de acuerdo con el contexto regional y las líneas de investigación de la Tecnoacademia y el semillero.	Realicé la formación correspondiente al programa "aplicación de la electrónica en proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovacion con enfoque rural" . en las fichas asignadas para el primer semestre académico.	**ANEXO 4.1.** Registro fotográfico de formación.
5	Documentar y socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación, así como los productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Realicé la carga de la información correspondiente al portafolio del facilitador. Realicé el envió de la documentación correspondiente al proceso de inscripción y matricula de las fichas programadas para el primer semestre: Ficha **3457957** - IE Guacavia Ficha **3457958** - Fracisco Walter Ficha **3457965** - IE Catumare Ficha **3457966** - Vanguardia	**ANEXO 5.1.** Evidencia de cargue de archivos en portafolio de instructor. **ANEXO 5.2.** envío de formatos de inscripción y documentos a administración educativa.
6	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 institucionales	Participé en socialización de los formatos correspondientes a desplazamiento y uso de las aulas móviles con el fin de entregar resultado de formación a dirección general.	**ANEXO 6.1.** Evidencia de participación en socialización de aulas móviles.
7	Tener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de	Realicé la inscripción de Los aprendices a la Redcolsi con el fin de iniciar participación	**ANEXO 7.1.** Evidencia de inscripción a Redcolsi.

	acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	en eventos de divulgación de dicha organización.	
8	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.	No se realizó esta actividad en el presente mes.	En el presente mes No se requirió la actividad.
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás en los que le sea convocado.	Participé en las reuniones convocadas por la líder SENNOVA y el coordinador de programas especiales con el fin de adelantar actividades que se deben realizar.	**ANEXO 9.1.** Evidencia fotográfica reuniones con coordinadores.
10	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 estudio de mercado y del sector, en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la tecnoacademia.	Realicé la construcción de la documentación correspondiente al proceso de adquisición de materiales y equipos de la Tecnoacademia.	**ANEXO 10.** Evidencia de entrega de documentos para la adquisición de materiales.
11	Aplicar encuestas para medir la percepción y satisfacción de los grupos objetivo de la Tecnoacademia.	No se realizó esta actividad en el presente mes.	En el presente mes No se requirió la actividad.
12	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles 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 reunión con instructores del programa media técnica para articular trabajo en el semillero de investigación Cienciatec.	**ANEXO 12.** Evidencia de la reunión

13	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y señaladas por el supervisor.	Participé de reuniones y orientaciones del supervisor de contrato para la consolidación de actividades relacionadas con la ejecución de proyecto Tecnoacacemia.	**ANEXO 13.** Evidencia fotográfica de demás actividades realizadas.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **59712362** del operador Aportes en Línea correspondiente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

Jhon Javier Delgado Caicedo Contratista

C.C. No. 1069099503

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
Fecha: 2026.03.18 11:57:26 -05'00'

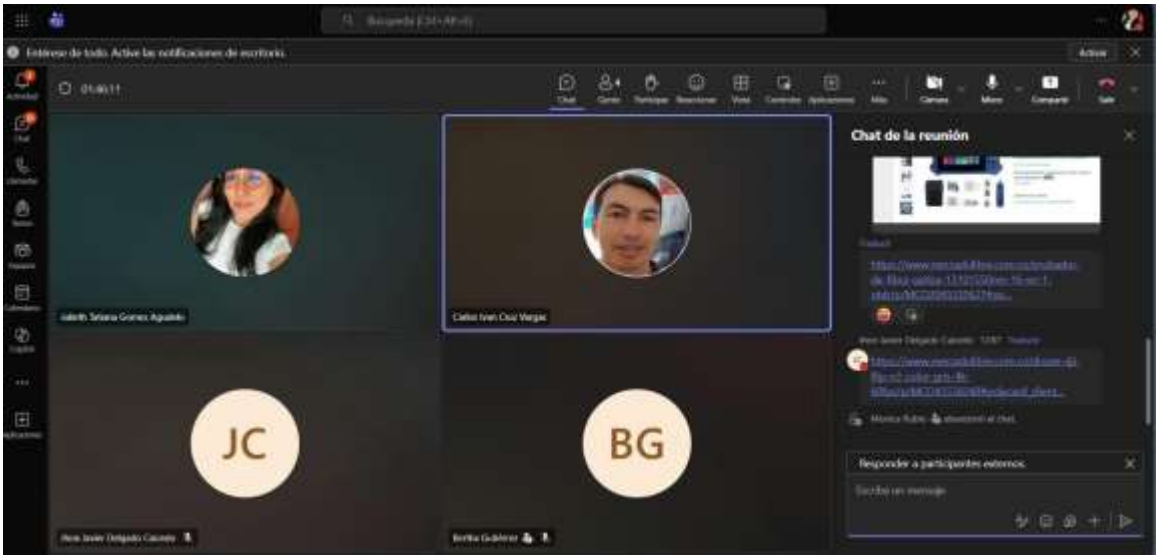
ALVARO IOVANNI CATACOLI VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9052104
Coordinador programas especiales

EVIDENCIAS

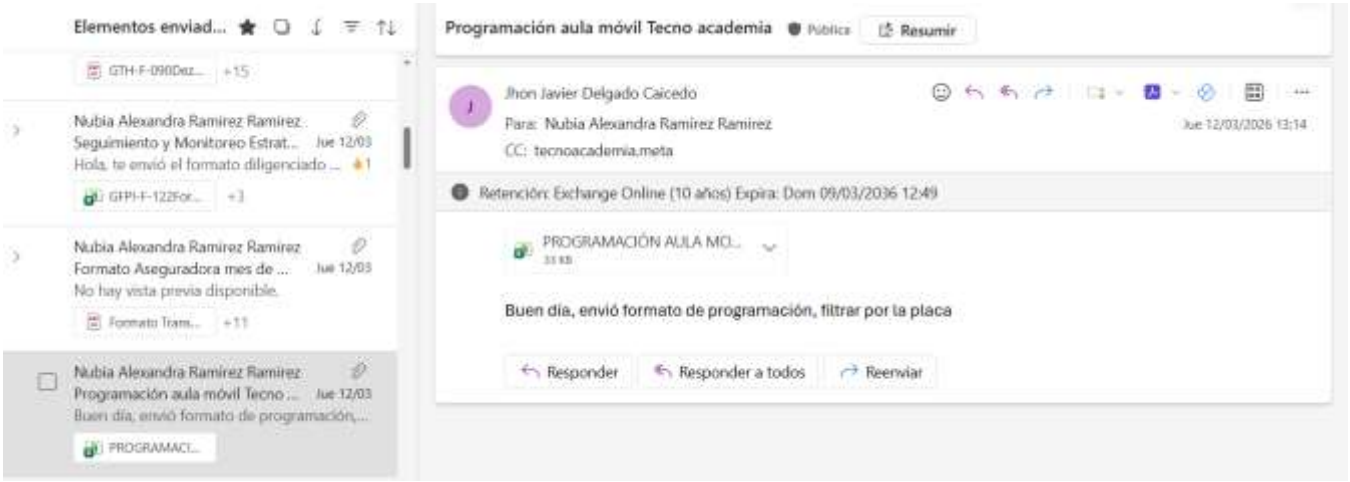
ANEXO 1.1. Evidencias de la reunion



ANEXO 1.2. Evidencia fotográfica, reunión Tecnoacademia.



ANEXO 2.1. Evidencia de los correos.



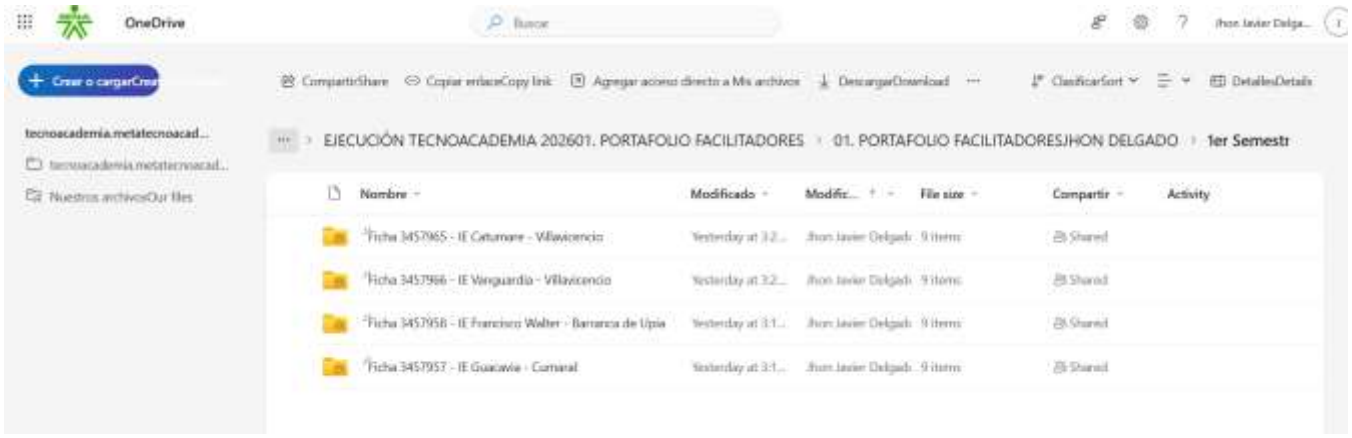
ANEXO 3.1. Registro fotográfico inducción.



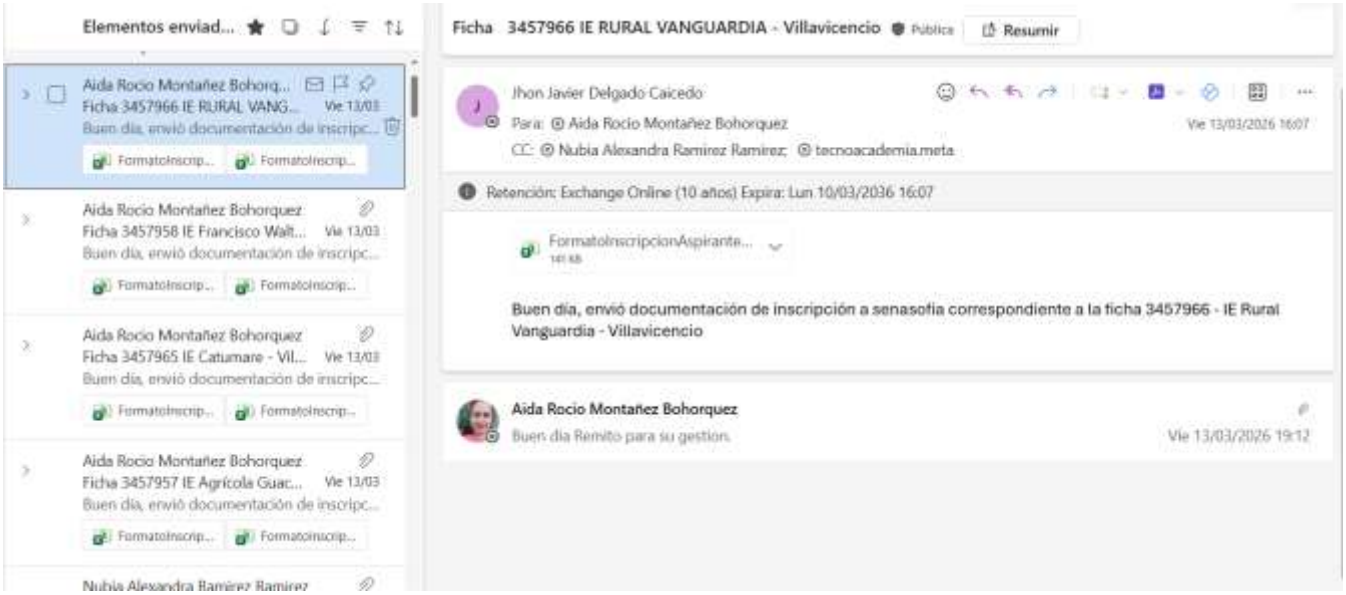
ANEXO 4.1. Registro fotográfico de formación.

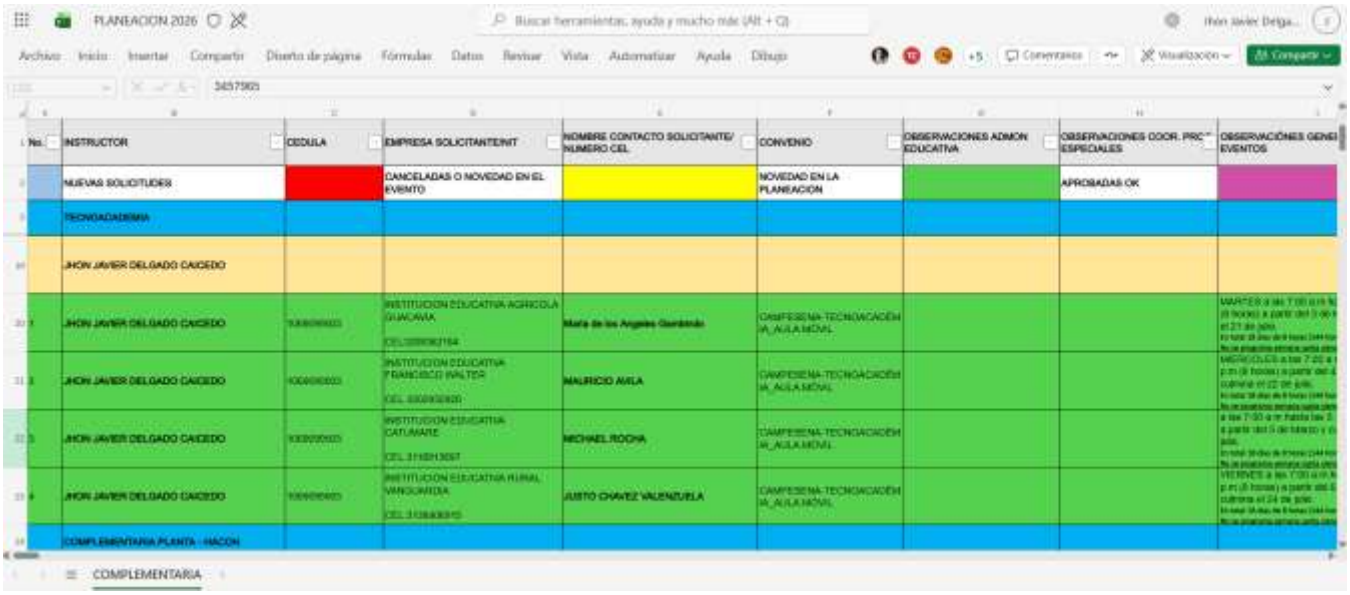


ANEXO 5.1. Evidencia de cargue de archivos en portafolio de instructor.



ANEXO 5.2. envío de formatos de inscripción y documentos a administración educativa.

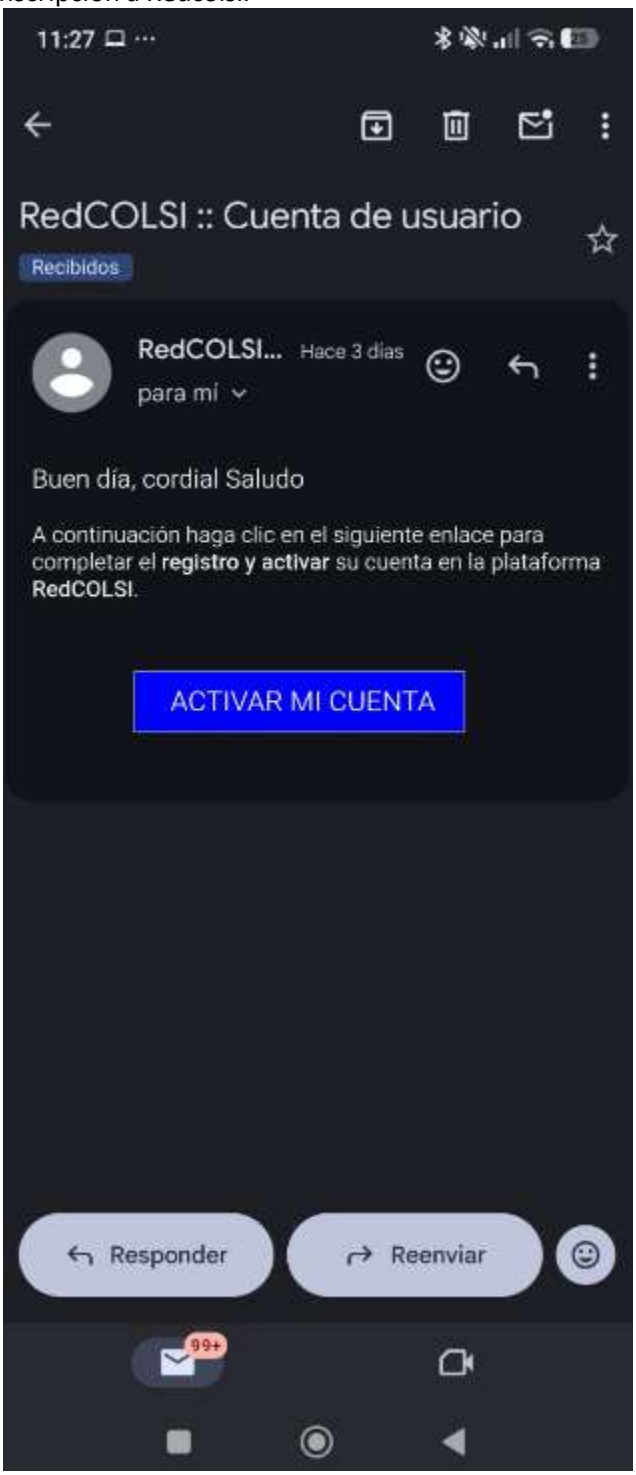




ANEXO 6.1. Evidencia de participación en socialización de aulas móviles.



ANEXO 7.1. Evidencia de inscripción a Redcolsi.



ANEXO 9.1. Evidencia fotográfica reuniones con coordinadores.





ANEXO 10. Evidencia entrega fichas técnicas de adquisición de materiales.



formato fichas tenicas materiales Electronica y Robotica .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

Compartir Actualizar

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

ITEM	1
Nombre del Producto	Kit de club micro:bit® v2| paquete de 10 unidades Go Bundle
CODIGO DEL PRODUCTO SECOP	32101628
Unidad de medida	Unidad
Generalidades	10 tarjetas micro:bit v2 10 cables micro USB de 6 pulgadas 10 portapilas para 2 baterías AAA 20 pilas AAA.

ANEXO 12. Evidencia Reunión.



ANEXO 13. Evidencia fotográfica de demás actividades realizadas.

