



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo del 2026

Señor
IBER JAMES QUIÑONEZ CADENA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.8892250 DE 2026
Instructor SENNOVA
CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 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

Objeto: Prestar servicios profesionales especializados en el marco del Área de Innovación y Competitividad del Centro CEAI de la Regional Valle.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Se apoyó la gestión integral de proyectos, servicios tecnológicos y procesos administrativos del Centro, mediante el seguimiento a proyectos de innovación, la convocatoria a presentación de avances ante Comité Primario, la gestión de apoyo técnico para revisión de equipos en proyectos territoriales, el ajuste de estudios de mercado de materiales de formación y la organización de documentos asociados a proyectos de Tecnoparque Nodo Valle.	Correos, estudios previos/estudios de mercado ajustados, documentos de proyectos Tecnoparque y soportes de gestión técnica.
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	Se fortaleció la articulación con actores internos y externos mediante la participación en espacios estratégicos como JETAgriSOL y la consolidación de información relacionada con la Mesa Sectorial de Automatización, estudios de prospectiva, cierre de brechas tecnológicas y seguimiento al Plan Tecnológico del CEAI.	informe de Mesa Sectorial de Automatización, correo de remisión del informe y convocatoria/reunión de articulación JETAgriSOL.
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 calidad, veracidad y trazabilidad de la información, así como su registro y actualización en las plataformas institucionales definidas por el SENA	Se gestionó información institucional y reportes de gestión mediante la elaboración, sistematización y remisión de infografías de caracterización territorial del Proyecto Hábitat Rural, así como la consolidación y envío de informes técnicos para	correos de remisión, infografías de caracterización territorial, informe técnico de indicador y soportes de validación de información.



		soportar indicadores institucionales relacionados con prospectiva y participación de la Mesa Sectorial.	
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.	Se apoyaron actividades de apropiación, divulgación y fortalecimiento de capacidades mediante la gestión de jornadas de transferencia en visión artificial, la planeación de la participación del CEAI en Expoindustrial 2026 y la estructuración colaborativa del reto Hackathon ExpoSolar Colombia 2026, incluyendo convocatoria, acta, documento técnico, criterios de evaluación y presentación del reto.	correos de convocatoria, acta de reunión, presentación, documento técnico del reto, correos de transferencia y soportes de eventos.
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 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.	Se apoyaron procesos formativos, semilleros de investigación y registro calificado mediante la gestión de horas para instructores, la justificación de materiales para semilleros, el acompañamiento al cierre de etapa productiva de aprendices, la elaboración de insumos para aspectos curriculares e investigación de programas, y la participación en simulacros de visita de pares académicos.	correos de solicitud de horas, justificación de materiales, evaluaciones de aprendices, presentaciones y soportes de registro calificado.

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. **82553943** expedido por Compensar referente al mes de **abril**.

Cordialmente,

JOSE FERNANDO PEREZ VILLA
Contratista
C.C. No. 16892133 de Florida (V)

IBER JAMES QUIÑONEZ CADENA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8892250 DE 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.