



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

Piedecuesta 14 de mayo del 2026

Señor(a)

Yesenia Lizeth Duarte Meza

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8948505

Coordinadora de Formación Profesional Integral

Centro de Atención al Sector Agropecuario

Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No 8948505 del año 2026

Leydy Gabriela Rodriguez Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090226369 de Ragonvalia, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 SETENTA MILLONES QUINCE MIL PESOS MCTE (\$70.015.000,00). 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 valor de SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS (\$636.500). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.



(\$ 6.365.000) cada uno. c) Un pago final que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.728.500)

Plazo: Será hasta el 27 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para gestionar, desarrollar y acompañar las actividades relacionadas con la Formación profesional y la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en la Regional y articulando los centros de formación de la regional.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Relacionamiento con el sector externo, emprendedores interesados en estrategia de competitividad y servicios tecnológicos.	Evidencia fotográfica; Listado de asistencia.
2	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA conforme los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó encuentro de gestión documental con el fin de generar los cargues a nivel administrativo de los lineamientos SENNOVA	Documentos generados.
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.	Se realizo reunión con proveedores para la generación de cotizaciones de los proyectos aprobados para el centro de formación.	Cotizaciones generadas desde los proveedores, Estudios de mercados para presentar a área de contratación.
4	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.	Se realizó estudios de mercado, cotizaciones, conceptos técnicos y seguimiento de estos para proceso de contratación.	Insumos entregados a oficina de contratación.
5	Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i SENNOVA, los avances	Reporte de acciones sobre proyectos ante comité técnico de	Evidencia fotográfica. Listado de asistencia.



	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 ellos.	Reporte mensual de metas para dirección de formación, competitividad y desarrollo.	Documentos presentados.
6	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.	Se realizó socialización de lineamientos 2026 sobre proyectos capacidad instalada a semilleros, líderes de semilleros y líderes de proyectos.	Evidencia fotográfica. Listados de asistencia. Presentación generada.
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.	Se realizó el diligenciamiento del enlace suministrado por la dirección de formación, para la estrategia innovación, investigación y competitividad.	Cuadro de información diligenciada. Formulario diligenciado y enviado a Dirección general.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Relacionamiento de lineamientos 2026 a integrantes de semilleros y líderes de semilleros.	Evidencia fotográfica. Listado de asistencia. Presentación generada a partir de circular emitida.
10	Trabajar de forma articulada y coordinada con las	Se realizó alistamiento y participación en	Registro fotográfico encuentro.



	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 diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo.	auditoría interna ambiental, relacionamiento con el sector externo y presentación de estrategia servicios tecnológicos.	
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.	Se realizó encuentro con emprendedor, para socializar ruta de trabajo y socializar estrategia de servicios tecnológicos estrategia competitividad y desarrollo tecnológico.	Listados de asistencia, registro fotográfico. Plan de trabajo establecido.
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.	Se realizó socialización de la convocatoria de semilleros a interesados, con el fin de dar a conocer tiempos al igual que condiciones de participación de estos para el año 2026.	Correo recepcionado. Formularios de proyectos a presentar.

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: (5) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6015759968** de la planilla SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Leydy Gabriela Rodriguez Gonzalez
Contratista
c.c. 1090226369

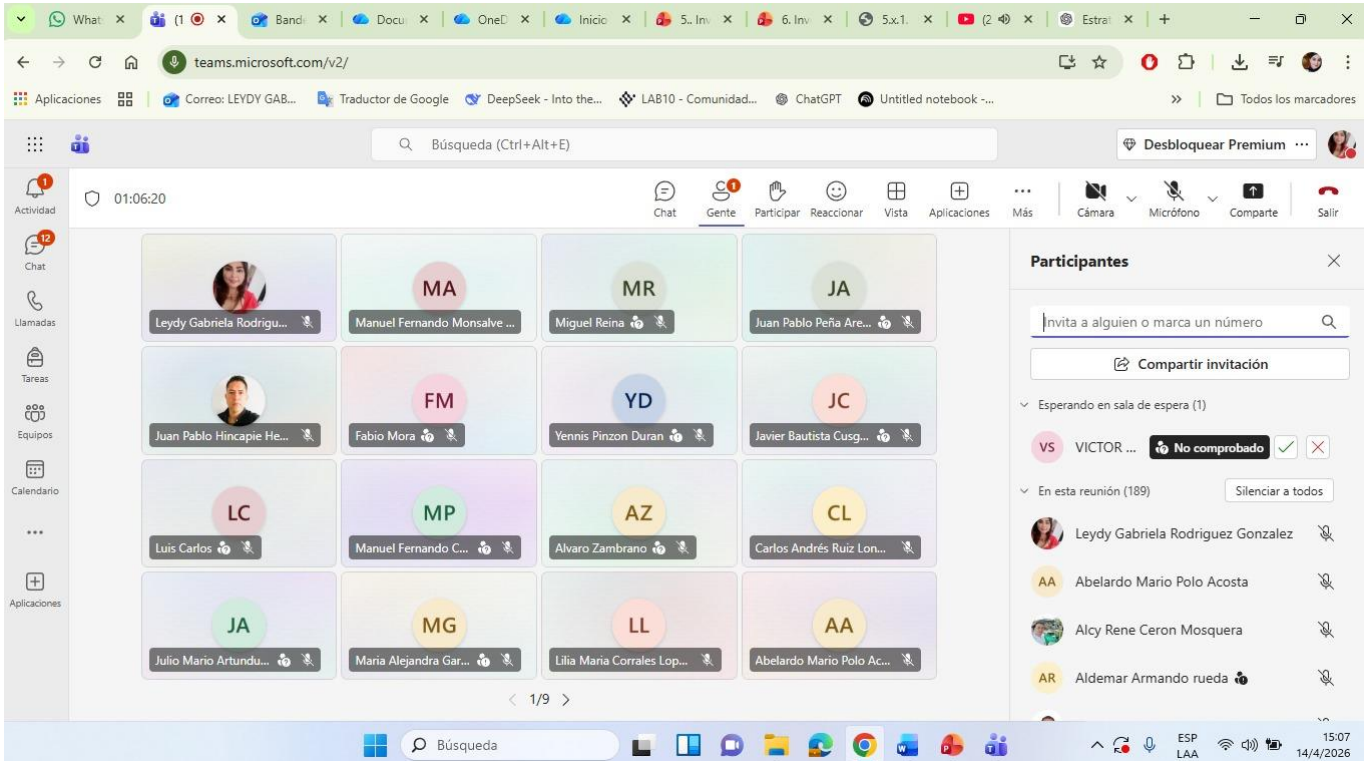
Yesenia Lizeth Duarte Meza
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Supervisor del contrato No. 8948505

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Mayo

CONTRATO 8948505 – LEYDY GABRIELA RODRIGUEZ GONZALEZ

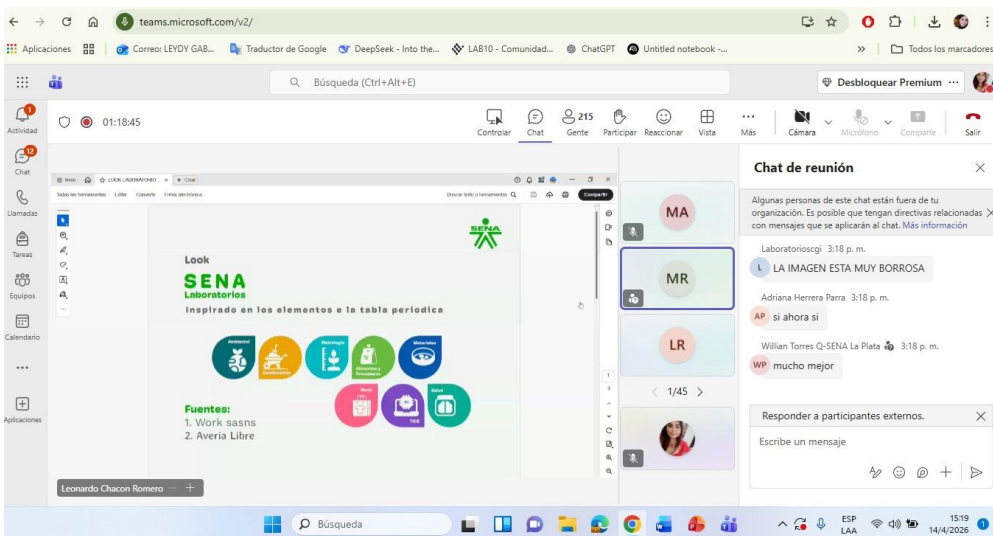
Obligación 1- Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i.

Relacionamiento con emprendedores que se puedan apoyar desde competitividad y desarrollo del centro de formación y sus diferentes estrategias.



Obligación 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.

Socialización de lineamientos investigación, innovación, competitividad y desarrollo tecnológico 2026. A Líderes de semilleros e instructores líderes de proyectos de investigación.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Mayo

CONTRATO 8948505 – LEYDY GABRIELA RODRIGUEZ GONZALEZ

Presentación de planes de transferencia de Comité técnico del centro de formación.

Obligación 5- 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.

Elaboración piezas gráficas servicios

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main window displays a presentation slide titled "Fuentes" (Sources) with a dark blue background and a light blue lightbulb icon. The slide lists five sources:

- 1 Inteligencia Estratégica**
Foro Económico Mundial
<https://intelligence.weforum.org>
- 2 BID**
Banco Interamericano de Desarrollo
<https://publications.iadb.org/es/publicaciones>
- 3 ODS**
Organización de Naciones Unidas
- 4 Observatorios**
Forum for the future
<https://www.forumforthefuture.org/blog/blog-insights>
- 5 Apoyado en IA**
Carrot 2
<https://search.carrot2.org/t/see-why-web>
Chat GPT
Claude IA
<https://www.thefuturelaboratory.com/first-looker>

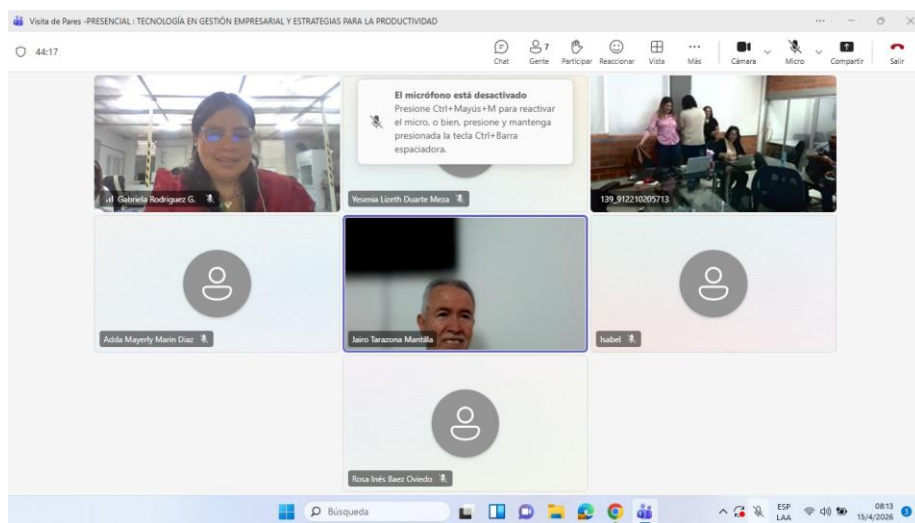
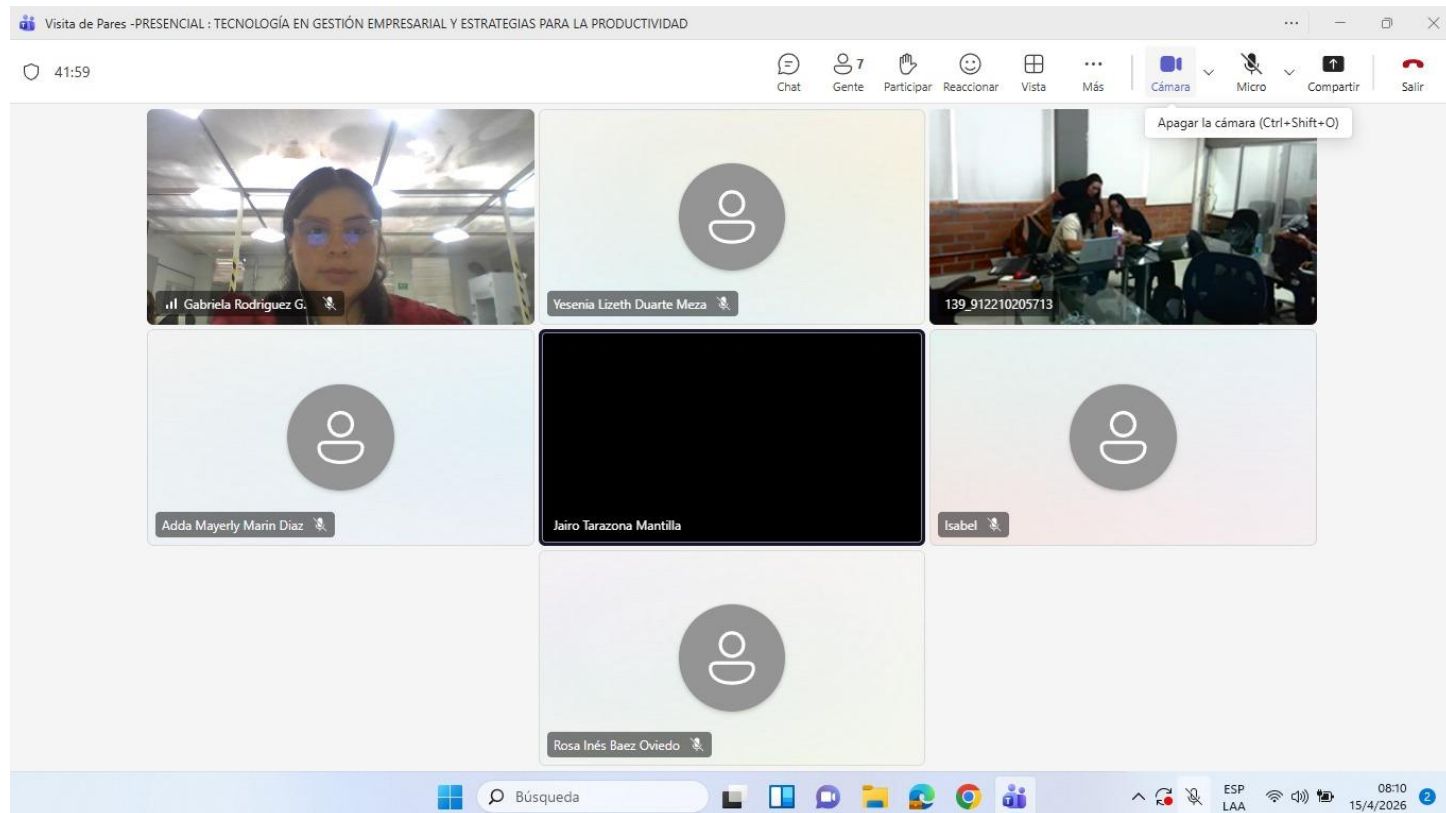
The slide is presented by Gloria Eugenia Sanchez Aguirre. The right sidebar shows the "Participantes" (Participants) list with 240 people in the meeting. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Mayo

CONTRATO 8948505 – LEYDY GABRIELA RODRIGUEZ GONZALEZ

Obligación 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 diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo.

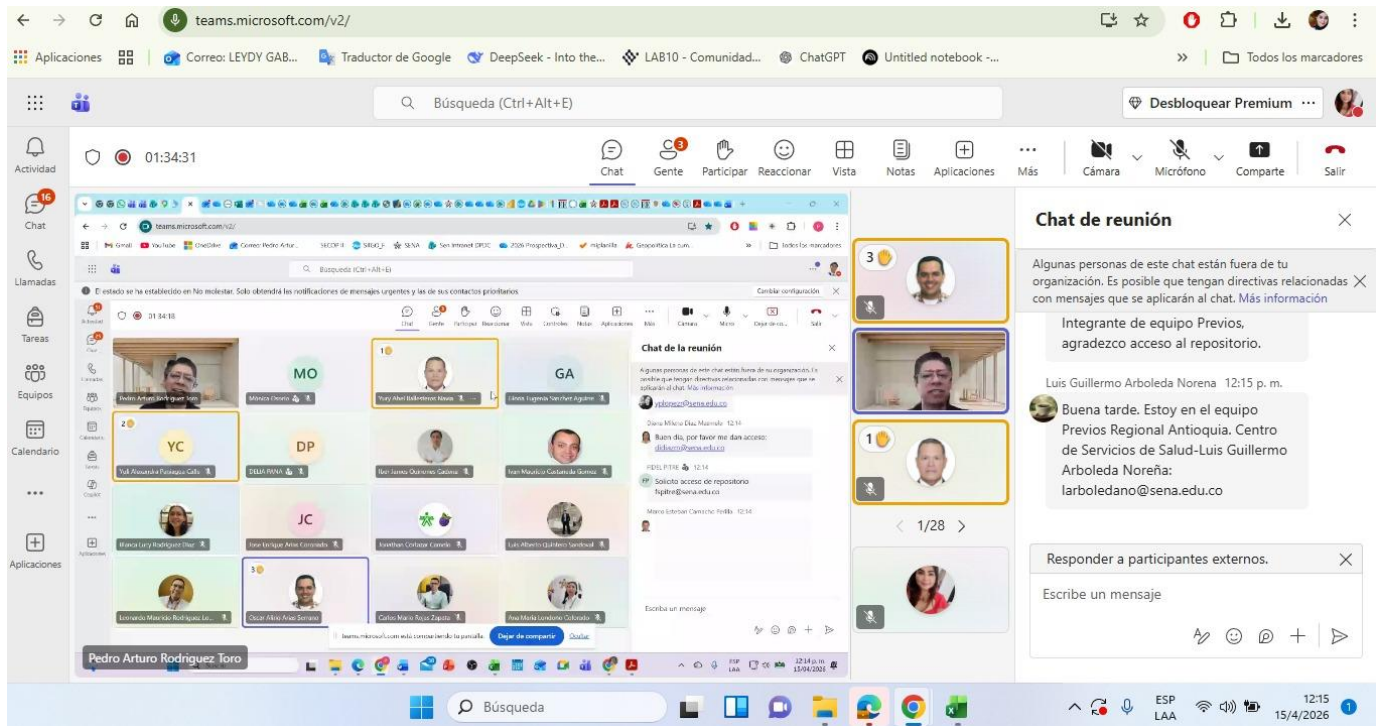
Presentación registro calificado centro.



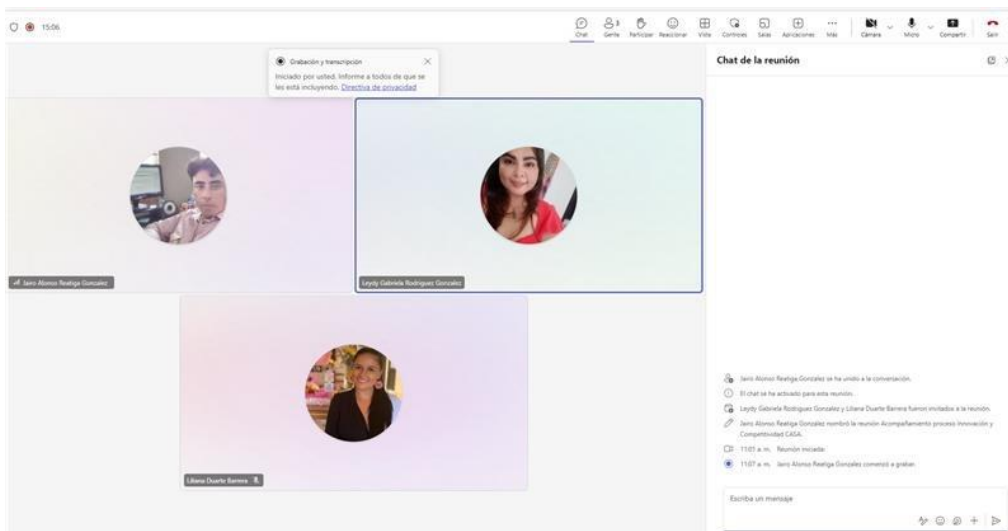
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Mayo

CONTRATO 8948505 – LEYDY GABRIELA RODRIGUEZ GONZALEZ

Presentación equipos PREVIOS plan tecnológico de centro



Seguimiento de centro



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Mayo

CONTRATO 8948505 – LEYDY GABRIELA RODRIGUEZ GONZALEZ

OneDrive

Buscar

Leydy Gabriela Ro...

Compartir

Copiar vínculo

Añadir acceso directo a Mis archivos

Descargar

Exportar a Excel

Automatizar

Integrar

Sincronizar

Todos los documentos

Detalles

Documentos

General

Repositorio 2025

Santander

Santander - 9122 - Centro Atención Sector Agropecuario

9122 - MGA_2025_23_537

EJECUCIÓN

Ir al sitio

Nombre	Modificado	Modificad...
2193 - SERVICIO NACIONAL...	12/3/2025	Leydy Gabriela R
Anexo No. 3.2 Estudio de mercado (1).xlsx	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod
COTIZACION 0822 SENA CASA - SANTAN...	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod
Estudio de mercados equipos de moderni...	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod
EVALUACION TECNICA FINAL_CONTRATO...	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod
FICHA TÉCNICA DE LA COMPRA.docx	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod
PROCESO CONTRATO FRUVER SECOP.pdf	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod
RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN_ C...	12/3/2025	Leydy Gabriela Rod

Windows Taskbar

System Tray