



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

Ciudad y fecha; Valledupar, mayo de 2026

Señor:

**ENDER HEBERTO GÁMEZ MONTERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9077606 del 2026

Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesión Integral Relaciones Corporativas y Gestión Educativas. Dependencia: Coordinación Misional

Valledupar

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9077606 del 2026.

**VICTOR JOSE USTARIZ GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.565.083, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de Formación Profesional Integral Relaciones Corporativas y Gestión Educativas – SENNOVA, 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 M/CTE (\$ 70.015.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLON SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.060.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 6.365.000) cada uno, y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$5.304.167).

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



**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo que tengan lugar en el Centro de Formación.

**Ejecución mensual de actividades**

No	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.	Construir y diseñar el plan de innovación y competitividad para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA para la vigencia 2026, y poder socializarlo al comité técnico de centro, actores del ecosistema del centro de formación.	Se encuentra en plan en construcción para socialización con la coordinación misional.
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.	Una vez sean aprobados los proyectos de la convocatoria 2026 - (SVP) se elaborarán las fichas técnicas y requerimientos de cada proyecto aprobado según convocatoria.	Fichas técnicas y requerimientos por proyectos.
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 innovación y competitividad - SENNOVA.	Se realizará las gestiones pertinentes en cuanto al apoyo de la contratación en algunas etapas de los proyectos de I+D+i aprobados.	Procesos contractuales
4	Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i innovación y competitividad - SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la	Se realizarán mensualmente seguimiento dejando en actas e informes los procesos y resultados de los productos en ejecución en la presente vigencia.	Seguimiento administrativo



	Dirección de Formación Profesional.		
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.	Se deberá desarrollar el primer informe mensual de seguimiento técnico y presupuestal de avance de los proyectos y cargue al aplicativo del Sistema de Vigilancia de Programas (SVP) - SENNOVA.	Seguimiento administrativo
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.	Plan operativo innovación y competitividad para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA 2026 se define comité técnico de regional, priorización de líneas temáticas y convocatoria previa en el centro de formación.	Lineamientos u orientaciones Convocatoria 2026.
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 abrirá la actualización de semilleros de investigación – censo sennova y se definirá la entrega de planes de trabajo de semilleros de investigación del centro de formación como la estrategia para encuentros de semilleros de investigación departamental y nacional.	Seguimiento administrativo
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	Apoyar los trámites de comisiones de semilleros de investigación donde se realice.	Seguimiento administrativo



	apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados.		
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.	Se realizará las gestiones pertinentes en cuanto al apoyo de la contratación en algunas etapas de los proyectos de I+D+i aprobados.	Seguimiento administrativo
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.	Plan operativo de innovación y competitividad - SENNOVA 2026.	Se define comité técnico del centro de formación
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 realizará las gestiones pertinentes en cuanto al apoyo de la contratación en algunas etapas de los proyectos de I+D+i aprobados.	Seguimiento administrativo
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 realizará reunión General de competitividad e innovación - SENNOVA para socialización de diferentes lineamientos y plan operativo 2026.	Seguimiento administrativo, acta de reunión.



13	Informar sobre el porcentaje del avance de los proyectos presentados mensualmente.	Presentación de informes de proyectos en ejecución de la presente vigencia.	Proceso de seguimiento administrativo
14	Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto contractual.	Envío de información cuando se requiera según obligaciones contractuales	Proceso de seguimiento administrativo

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	43526	JAGUA DE IBIRICO	21/04/2026	21/04/2026
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. 6015873469 de la planilla, del operador SOI y periodo abril de 2026.

Cordialmente,

**VICTOR JOSE USTARIZ GUTIERREZ**  
Contratista  
C.C. No. 1.065.565.083

**ENDER HEBERTO GÁMEZ MONTERO**  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9077606 del 2026

Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesión Integral Relaciones corporativas y Gestión Educativas. Dependencia: Coordinación Misional



EVIDENCIAS MAYO 2026



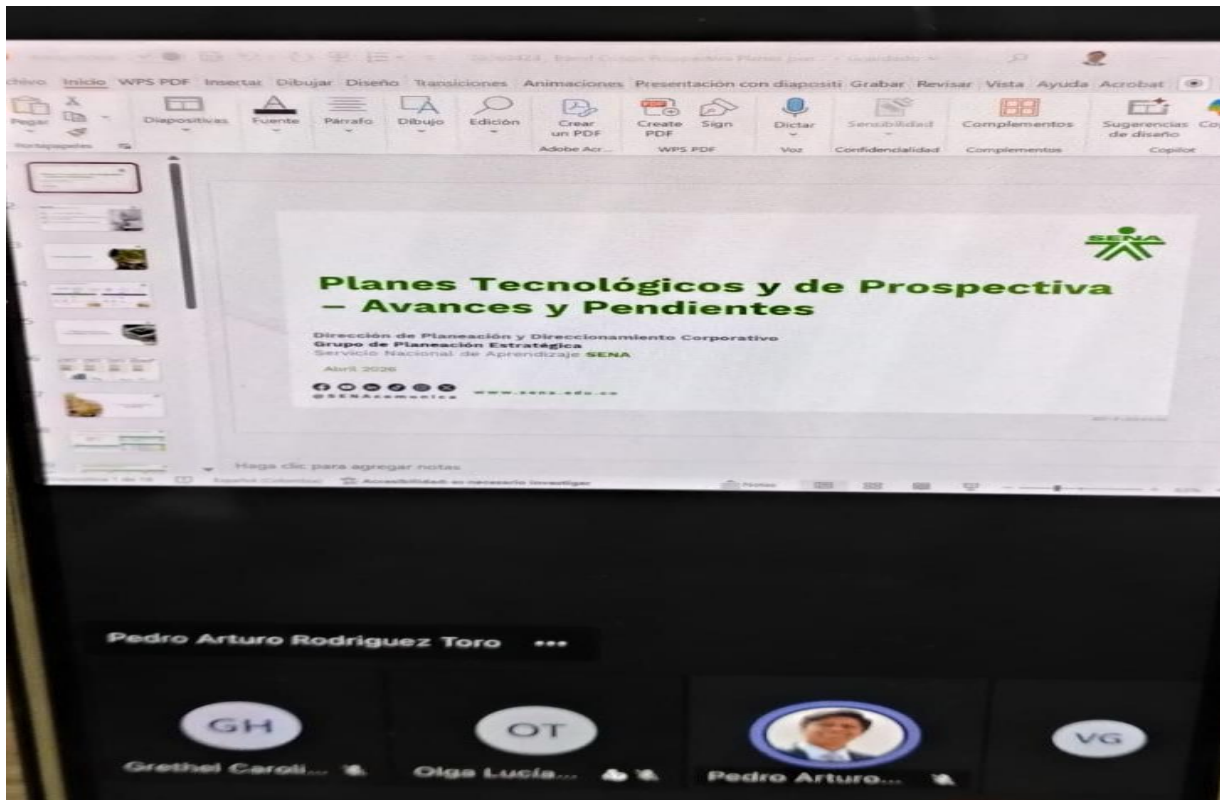








ACTA No. 001-2026		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión técnica de visita diagnóstica y priorización de organización asociativa para la implementación del proyecto Biofábrica Comunitaria – Investigación Acción Participativa (IAP) - 2026		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> La Jagua de Ibirico, Cesar, 21/04/2025	<b>HORA INICIO:</b> 6:30 am	<b>HORA FIN:</b> 4:00 pm
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Veredas y unidades productivas visitadas – Municipio de La Jagua de Ibirico – Cesar	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación del proyecto nacional Biofábrica Comunitaria bajo metodología Investigación Acción Participativa.</li><li>2. Visita técnica de reconocimiento a organizaciones asociativas del municipio de La Jagua de Ibirico.</li><li>3. Identificación de condiciones territoriales, productivas, ambientales y organizativas de cada asociación.</li><li>4. Análisis de disponibilidad de materias primas e infraestructura para</li></ol>		





00:40

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

 Victor José Ustari Gálvez		 Victor C. Vladimir Cortés A.	 Gethel Carolina Álvarez Hernández
 Diana Edith Santamaría Rodríguez	 Wilmer Herman Para González		 Gustavo Andrés Gómez Ciccamia
	 Udolfo Herrera García	 Jenny Paola Valencia Salcedo	
	 Arturo Arango Santos		

1/4

00:25

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

	 Marta Victoria Lizaso Duarte	
	 Artis Alfaro Ramos	 Silva Carolina Quintero Hingosa
 Juan Manuel Bravo Caicedo	 Claribeth Navarro Izquierdo	 Jose Carlos Socarras Daza



Entrega de informe del equipo IAP Red de Biofabrica de Bioinsumos

01:28:43

ME ANTIQUAA ABRIL 2026 pptx - PowerPoint

Diagnóstico de la UP Municipio de Valdivia Vereda La Paulina

30°C Soleado

9:28 a. m. 30/04/2026

Windows taskbar: Buscar, 30°C Soleado, 9:28 a. m. 30/04/2026

Asesoría - Centro Biotecnológico del Caribe Valledupar

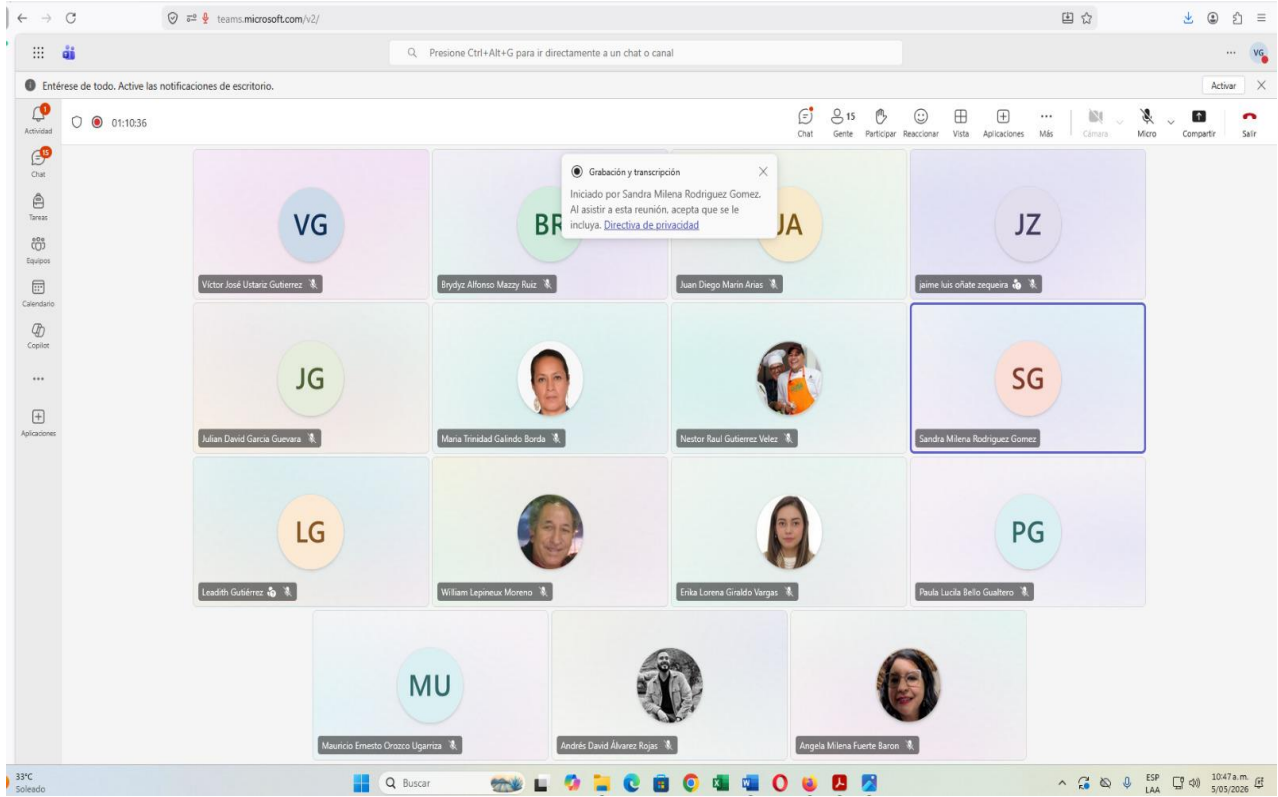
23:57

VICTOR USTARIZ, Oscar Felipe Ardila Ortiz, Jose Daniel Lopez Marin, Pedro Arturo Rodriguez Tobo, Juan Sanabria, Cesar Libardo Henao Castellanos, Indra

11:22 a. m. 30/04/2026

Windows taskbar: Buscar, 33°, 11:22 a. m. 30/04/2026









ACTA No. 002-2026		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión técnica y diagnóstico participativo – Implementación de una Biofábrica comunitaria proyecto nacional IAP 2026 Centro Biotecnológico del Caribe – Regional Cesar		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Valledupar, Cesar 27/04/2025	<b>HORA INICIO:</b> 8:30 am	<b>HORA FIN:</b> 10:20 am
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Diferentes áreas y espacios del Centro Biotecnológico del Caribe – Kilometro 7 vía la Paz	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Recorrido técnico por las unidades productivas del centro de formación.</li><li>2. Verificación de infraestructura y procesos asociados a bioinsumos.</li><li>3. Evaluación de capacidades productivas y disponibilidad de biomasa.</li><li>4. Identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.</li><li>5. Definición de necesidades técnicas y acciones de fortalecimiento.</li><li>6. Definir el área donde se realizará la Biofábrica</li><li>7. Identificar las necesidades requeridas para la implementación de la Biofábrica</li><li>8. Conclusiones y compromisos.</li></ol>		

