



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 11 de mayo de 2026

Señor  
Juan Carlos Daza Rico  
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9034275  
Profesional G10  
Centro de Servicios y Gestión Empresarial  
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual desde el 11 de abril hasta 11 de mayo 2026.

**Referencia:** No.CO1.PCCNTR.9034275 del año 2026

Veruska Joice Arteaga Cabrales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26202417 de Montería, 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 la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$66.699.996.). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$6.063.636) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** hasta el 26 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 5\_9402\_084 / 5\_9402\_085 / 5\_9402\_086 / 5\_9402\_087 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	Desarrollar el diseño curricular y metodológico interdisciplinario adscrito a la Tecnoacademia, para	Elaboré guía de aprendizaje e instrumento de	<b>Anexo 1.1</b>



	garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y talleres, y la elaboración de planes de sesión que alimenten el banco de proyectos por programa de formación.	evaluación del resultado de aprendizaje número 2 del diseño curricular Diseño Y Desarrollo De Sistemas De Información.	Enlace de evidencia de guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. <a href="https://acortar.link/C5S6pk">https://acortar.link/C5S6pk</a>
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias de conocimiento, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y del Centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2026 para la Tecnoacademia Y realizar seguimiento a aprendices mediante la articulación, con acudientes e instituciones educativas durante los procesos formativos con el objetivo de lograr la permanencia de los aprendices	Continúo con el proceso de formación con aprendices de las fichas #3471849, 3480424, 3481285, 3482116, 3472075, 3472988, 3484722	<b>Anexo 3.1.</b> Lista de asistencia formación de aprendices ficha # 3484722
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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	Se realiza la toma virtual de inventario.	<b>Anexo 6.1</b> Captura de pantalla correo soporte de toma virtual de inventario.



	del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional		
7	Realizar los procesos de registro, actualización, verificación, matrícula y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean solicitados por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad	Realicé creación de rutas, asociación de aprendices y programación de fichas en el aplicativo SOFIA PLUS.	<b>Anexo 7.1</b> Captura de pantalla del proceso de creación de rutas y asociación de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.	Participé en reunión de seguimiento de equipo convocado por orientadora vocacional.  Participé en reunión de seguimiento proceso de compras y finalización de proceso de matrícula.  Participé en reunión de planeación semillero de investigación SICOM 4.0	<b>Anexo 9.1</b> Lista de asistencia de la reunión con equipo.  <b>Anexo 9.2</b> Lista de asistencia de la reunión con equipo.  <b>Anexo 9.3</b> Lista de asistencia de la reunión con equipo.
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, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	Participé y colaboré en reunión virtual de seguimiento del proceso de compras convocado por Tecnoparque.  Colaboré con la realización del documento estudios	<b>Anexo 10.1</b> Captura de pantalla reunión virtual con Tecnoparque.  <b>Anexo 10.2</b>



		previos correspondiente al ítem otros equipos.	Enlace del documento Estudios previos otros equipos <a href="https://acortar.link/Wlv1sH">https://acortar.link/Wlv1sH</a>
11	Articular comunicaciones internas y externas con roles SENNOVA, dependencias y usuarios en general, elaborando documentos de soporte y brindando información oportuna y veraz sobre los servicios de la Tecnoacademia para fortalecer las estrategias institucionales y atender adecuadamente las solicitudes del público.	Participé en comunicación con padres de familia de las fichas matriculadas con el objetivo de informar asistencia de aprendices.	<b>Anexo 11.1</b> Captura de pantalla comunicación padres de familia.
12	Aportar a las acciones, procesos y resultados de las actividades de Investigación, Innovación, y Desarrollo Tecnológico del PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
13	Apoyar la orientación vocacional para fomentar la cadena de formación de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en CTel	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
14	Realizar los trámites administrativos que se requieran y mantener organizado el archivo físico y digital de la Tecnoacademia.	Organicé archivos en físico y digital por ficha matriculada para el respectivo seguimiento de aprendices.	<b>Anexo 14.1</b> Enlace archivo digital de fichas matriculadas <a href="https://acortar.link/X6RhOz">https://acortar.link/X6RhOz</a>

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 6013346909 SOI Panilla referente al mes de abril.

Cordialmente,

*Veruska Joice Arteaga Cabrales*

**Veruska Joice Arteaga Cabrales**

Contratista

**C.C. No. 26202417**

Firmado digitalmente por  
Juan Carlos Daza R.  
2025.06.14  
*J. Daza Rico*  
**Juan Carlos Daza Rico**  
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9034275**  
**2026**



ANEXOS

Anexo 3.1. Lista de asistencia formación de aprendices ficha # 3484722

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE abril DEL AÑO 2024

OBJETIVO (1) Formación Grupo Ficha # 3484722.										
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	COMPANIA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/FIX.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mariquela Ojeda									Mariquela Ojeda
	Luis Peres									Luis Peres
	Juan Bernad									Juan Bernad
	Anna Estenace									Anna Estenace
	Wion Arteaga									Wion Arteaga
	Camila Lopez									Camila Lopez
	Ronald Carriz									Ronald Carriz
	Valentina Padilla									Valentina Padilla
	Salome Garcia									Salome G.
	Kerke Garcia									Kerke Garcia
	Angel Andres									Angel Andres
	Johan Cordoba									Johan C.
	Valeria Mena									Valeria M.
	Emily Jimenez									Emily J.
	Luciana Gutierrez									Luciana Gutierrez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





### Anexo 6.1 Captura de pantalla correo soporte de toma virtual de inventario.

The screenshot displays an email client interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of email results under 'Resultados principales'. The main content area shows an email from 'ChatBotSA' with the subject 'Comprobante de realización de toma virtual de inventarios'. The email body contains the following text:

**Comprobante de realización de toma virtual de inventarios.**  
REGIONAL 5 - SENA - REGIONAL ANTIOQUIA  
CENTRO DE COSTO: 940210 - CTR DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL  
Fecha: Martes, 14 de Abril de 2026 6:16:17 PM  
El Cuentadante VERUSKA JOICE ARTEAGA CABRALES, con CC/NIT: 26202417, realizó la **Toma Virtual** de Inventarios bajo la Planilla de inventario No. TVI-20260414-82885 y ha dejado constancia de que el inventario registrado en el Sistema de información del almacén, está a su cargo y al respecto se encuentra conforme. Caso contrario si dejó alguna novedad, debe comunicarse a la mayor brevedad con los encargados del almacén de su Despacho Regional o Centro de Formación para resolver sus inquietudes y/o solicitudes

- CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 61
- VALOR TOTAL: \$121.802.009,44
- CANTIDAD BIENES VERIFICADOS: 61
- VALOR DE BIENES VERIFICADOS: \$121.802.009,44
- CANTIDAD BIENES NO VERIFICADOS: 0
- VALOR DE BIENES NO VERIFICADOS: \$0,00



## Anexo 7.1 Captura de pantalla del proceso de creación de rutas y asociación de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS

The screenshot displays the Sofia Plus web application interface. The header shows the user's name, VERUSKA JOICE ARTEAGA, and navigation options like 'Ayuda y soporte', 'Detalle de Sesión', 'LMO SENA', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. The sidebar menu on the left lists various functions under 'Ejecución de la Formación', with 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' currently selected. The main content area is titled 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' and features search filters for 'Fecha de actualización' (set to 'MÉDIA - DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN') and 'Ruta de Aprendizaje' (set to 'TVMARTESEMANA2018'). A 'Consultar Aprendices' button is visible. A green message box at the bottom of the main area states: 'La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 32 Aprendices(s) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: TVMARTSEMANA2018. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta.' The footer of the application shows 'SOFIA Plus Versión 3.0.00 Desarrollado by SENA - © SENA 2018' and the user's location 'Bogotá - Colombia +4°C'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with a temperature of 27°C, the search bar, and various application icons.

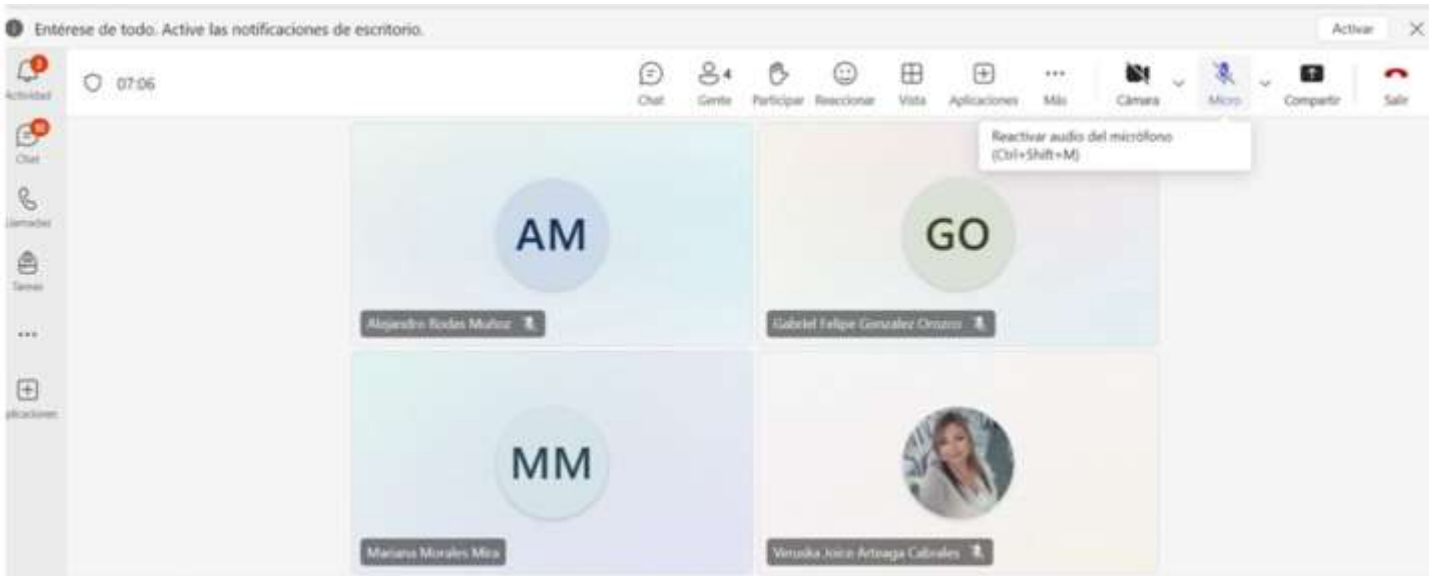








**Anexo 10.1** Captura de pantalla reunión virtual con Tecnoparque.





Anexo 11.1 Captura de pantalla comunicación padres de familia.

