



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal mayo de 2026

Señor

LEVIS SERPA RUIZ

Supervisor contrato No. **CO1.PCCNTR. 9002612 -2026**

Coordinador de Formación Profesional SNFP y Relaciones Corporativas

Dirección regional Centro Agroindustrial Y Fortalecimiento Empresarial

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 9002612** del año 2026

Gimber Jovani Granados, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7.364.151, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecno Academia, 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 SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$66.699.996). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, (1 día) por valor de DOSCIENTOS DOS MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE. (\$202.121)

b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$6.063.636) cada uno.



c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 (29 días) por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TREINTA PESOS M/CTE. \$(5.861.515)

Plazo: Será hasta el día 29 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.

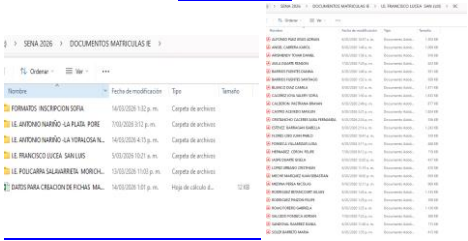


Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico 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.	Esta actividad se realizó en el mes anterior.	OneDrive Carpeta Tecnoacademia 2026: Guía Metodológica https://n9.cl/xyx482 Cronograma: https://n9.cl/ouv2v 
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Esta actividad se realizó en el mes anterior.	Cronograma: https://n9.cl/ouv2v Actas de socialización: https://n9.cl/587fw 
3	Apoyar en la implementación del modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el plan de acción para la TecnoAcademia	Esta actividad se realizó en el mes anterior.	OneDrive Carpeta Tecnoacademia 2026: Guía Metodológica https://n9.cl/xyx482 Cronograma: https://n9.cl/ouv2v
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.	Durante el periodo del mes de mayo se realizó la formación y orientación pedagógica en las instituciones educativas el Cusiana del municipio de Tauramena, I.E Carlos Lleras Restrepo del municipio de Yopal, I.E Jesús Bernal Pinzón del municipio de Maní, I.E El pozo petrolero del municipio de Trinidad.	



		<p>En el fortalecimiento de las capacidades investigativas que serán desarrolladas con los aprendices del programa Tecnoacademia, de acuerdo con las líneas de investigación establecidas para la vigencia 2026.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>Durante el mes de mayo se desarrollaron actividades pedagógicas en las cuatro instituciones educativas asignadas, se desarrollaron actividades encaminadas al fortalecimiento de los conocimientos previos en los temas de liderazgo, trabajo en equipo, fortalecimiento retroalimentación de los saberes en identificación y búsqueda de problemáticas y fortalezas que nos den indicadores para la formulación de los proyectos de investigación,</p>	
6	<p>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 del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>A la fecha no se ha efectuado la entrega formal del inventario asignado; una vez se realice la entrega se efectuará la verificación correspondiente para su control y seguimiento.</p>	<p>Pendiente entrega formal del inventario</p>



<p>7</p>	<p>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 y los que sean requeridos, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.</p>	<p>En el periodo mayo 2026 se actualizó la información en los aplicativos requeridos.</p>	<p>Cronograma de trabajo: https://n9.cl/ouv2v</p> 
<p>8</p>	<p>Apoyar la ejecución de 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.</p>	<p>Durante el periodo de mayo se apoyó la planeación de actividades y talleres formativos orientados a la divulgación tecnológica dirigidos a las instituciones educativas participantes del programa.</p>	<p>Cronograma de trabajo: https://n9.cl/ouv2v</p> 
<p>9</p>	<p>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.</p>	<p>En el mes de mayo participe en reuniones de planeación con el equipo Tecnoacademia para la organización y distribución de las instituciones educativas asignadas a cada facilitador, con el fin de garantizar la cobertura del programa, así mismo, se realizaron espacios de articulación con el equipo para garantizar que el inicio de las actividades formativas se desarrolle de manera coordinada, bajo la misma metodología y lineamientos pedagógicos establecidos para el programa, con el fin de asegurar la calidad</p>	<p>OneDrive Carpeta Tecno academia 2026: alimentación del drive- actas Tecno academia a las IE https://n9.cl/ouv2v</p> 



		y el éxito en su implementación	
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.	Esta actividad se realizó en periodos anteriores.	OneDrive Carpeta Tecnoacademia 2026: Listado de materiales con precios de referencia y códigos de identificación. https://n9.cl/1wzv1k
11	Brindar apoyo de forma articulada y coordinada con los demás roles del Sistema de Competitividad desarrollo tecnológico productivo en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Durante el periodo del mes de mayo no se realizaron actividades encaminadas a el apoyo de roles del sistema de competitividad.	No aplica para el periodo reportado
12	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General.	Durante el periodo del mes de mayo no se adelantaron procesos de evaluación de proyectos, dado que no se recibieron iniciativas para revisión	No aplica para el periodo reportado
13	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	En el periodo reportado no se realizaron comisiones de servicio que implicaran legalización de gastos.	No aplica para el periodo reportado
14	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del	En el mes de mayo se continuó organizando y actualizando la información generada en el desarrollo de las	OneDrive Carpeta Tecnoacademia 2026:. https://n9.cl/1wzv1k



	área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.	actividades del programa en la carpeta digital institucional para consulta del equipo Tecnoacademia.	
--	---	--	--

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. **4654910101** de la planilla SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Gimber Jovani Granados
Contratista
C.C. No. 7.364.151

LEVIS SERPA RUIZ
Supervisor Contrato **9001823 de 2026**

Vo. Bo. Julián David García Guevara- Dinamizador de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo.