



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



### **Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 17 De Junio de 2026

Señor(a)

**STEPHANY VALLE CORDOBA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9033762 de 2026

Profesional G09 Centro de Comercio y Servicios

Centro De Comercio Y Servicio

Barranquilla.

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9033762 del año 2026

Keivelin Berdugo Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.424.479 de Puerto Colombia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la regional Atlántico, 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 proceso, 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 tal y como se indica en el presente Estudio previo, numeral 7. Justificación del valor del contrato

**Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de orientación vocacional a estudiantes de instituciones educativas o aprendices y otros grupos de interés para planear, gestionar y acompañar los procesos pedagógicos, formativos e investigativos transversales asociados a la tecnoacademia.



### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar orientación vocacional en las líneas tecnológicas descritas, dirigida a estudiantes de grados 8° y 9 en 16 Instituciones Educativas en articulación con la educación media	Se desarrollaron jornadas pedagógicas y participativas en instituciones educativas focalizadas, logrando fortalecer en los estudiantes el reconocimiento de sus intereses, habilidades y proyección académica y profesional. Durante las actividades se promovió la toma de decisiones informadas frente a su futuro formativo, incorporando un enfoque diferencial, de equidad de género e inclusión, en coherencia con los lineamientos establecidos en el CONPES 4080.	FOTO
2	Gestionar las acciones pedagógicas para fomentar el logro de los objetivos de la TecnoAcademia y la implementación del modelo pedagógico de la TecnoAcademia.	Durante el periodo reportado se realizaron visitas a diferentes instituciones educativas vinculadas a Tecnoacademia, en articulación con el equipo SENNOVA, con el propósito de socializar y promover la estrategia de Semilleros de Investigación. Estas actividades permitieron orientar a los estudiantes sobre las oportunidades de participación en procesos de investigación formativa, fortaleciendo el reconocimiento de sus intereses, habilidades y capacidades para la construcción de su proyecto de vida y su vinculación a escenarios de	FOTO



		ciencia, tecnología e innovación.	
3	Asesorar y acompañar al equipo de facilitadores en la implementación de las estrategias metodológicas y lúdicas, facilitando la interacción del aprendiz con su entorno y su participación en el programa y además de gestionar el relacionamiento con las Instituciones educativas participantes en el programa.	Se realizó reunión de trabajo con los facilitadores de Tecnoacademia con el fin de resolver inquietudes relacionadas con el cierre académico del primer semestre, la consolidación de evidencias, la finalización de los procesos formativos y la proyección de actividades para el segundo semestre. Este espacio permitió unificar criterios y fortalecer el acompañamiento pedagógico a las instituciones educativas vinculadas.	FOTO
4	Hacer seguimiento técnico y acompañamiento pedagógico a las acciones de formación implementadas por el equipo de facilitadores y la gestión pedagógica para fomentar la apropiación de la ciencia, la tecnología, la cultura de innovación y la mentalidad emprendedora de los aprendices.	Se realizó seguimiento a los procesos formativos desarrollados por los facilitadores en las diferentes instituciones educativas, verificando avances, cumplimiento de actividades programadas y cierre de las acciones académicas correspondientes al primer semestre, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de los procesos implementados desde Tecnoacademia.	FOTO
5	Participar en comités, mesas de trabajo, espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás espacios para la estandarización y socialización de procesos psicopedagógicos a nivel nacional, convocados por el centro, regional, enlace nacional TecnoAcademia y/o Dirección de Formación Profesional.	Participación en mesa de trabajo convocada por el Enlace Nacional TecnoAcademia y la Dirección de Formación Profesional, denominada "TecnoAcademia con Identidad", espacio orientado a la socialización de lineamientos, fortalecimiento de estrategias pedagógicas y	FOTO



		<p>estandarización de procesos psicopedagógicos implementados en las diferentes regionales del país. Durante la jornada se intercambiaron experiencias significativas, buenas prácticas y estrategias de acompañamiento a los aprendices, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad institucional del programa y a la articulación de acciones para mejorar la calidad de los procesos formativos desarrollados en TecnoAcademia.</p>	
6	<p>Diseñar instrumentos de diagnóstico académico y percepción del programa TecnoAcademia y analizar la información que resulte de su debida aplicación y consolidación.</p>	<p>Se Diseñó un formato de percepción dirigido a los aprendices vinculados al programa TecnoAcademia, con el propósito de evaluar el nivel de satisfacción frente a los cursos desarrollados, los aprendizajes adquiridos y el impacto de la formación recibida. Asimismo, la encuesta permitió identificar los intereses de los estudiantes respecto a nuevas temáticas y programas de formación, su intención de continuar participando en las actividades de TecnoAcademia y la percepción sobre el desempeño pedagógico de los instructores. Posteriormente, se realizó la consolidación y análisis de la información recolectada, generando insumos para la toma de decisiones y el fortalecimiento de los</p>	FOTO



		<p>procesos formativos y de orientación vocacional implementados por el programa.</p>	
<p>7</p>	<p>Apoyar la consolidación y sistematización de la información necesaria para la evaluación del programa y la gestión documental de los procesos pedagógicos de la TecnoAcademia</p>	<p>Como resultado de las actividades de apoyo a la consolidación y sistematización de información del programa TecnoAcademia, se organizaron, recopilaron y actualizaron los soportes y registros correspondientes a las actividades pedagógicas, jornadas de orientación vocacional y procesos formativos desarrollados durante la ejecución del programa. Así mismo, se realizó el envío de los informes semestrales de los resultados obtenidos durante el semestre. caracterización de la población atendida, informes de actividades y demás documentos requeridos para el seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos implementados.</p> <p>De igual manera, se apoyó la sistematización de la información recolectada mediante instrumentos y dinámicas aplicadas a los aprendices, permitiendo el análisis de resultados relacionados con intereses vocacionales, participación estudiantil, enfoque diferencial, inclusión y apropiación de procesos de ciencia, tecnología e innovación.</p> <p>Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la</p>	<p>FOTO</p>



		gestión documental y al adecuado seguimiento técnico y pedagógico del programa TecnoAcademia, garantizando la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información necesaria para los procesos de evaluación y mejora continua.	
8	Apoyar las gestiones requeridas y los procesos de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la investigación en los procesos de formación implementados en la TecnoAcademia.	Como resultado del apoyo brindado a las gestiones y procesos de formación orientados al fortalecimiento de las capacidades investigativas de los aprendices vinculados a TecnoAcademia, se desarrollaron actividades pedagógicas y metodológicas encaminadas a promover el pensamiento crítico, la identificación de problemáticas del entorno y la construcción de propuestas de solución desde enfoques de innovación y desarrollo territorial.	FOTO
9	Ejecutar y evaluar estrategias de seguimiento a egresados y gestionar acciones que promuevan movilidad de aprendices hacia la educación técnica, tecnológica y universitaria donde se fortalezca su proyecto de vida desde el desarrollo de habilidades en Ctel.	Debido a que el programa se encuentra en etapa de ejecución en las instituciones educativas articuladas, actualmente se están desarrollando acciones preliminares como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y caracterización inicial de los grupos activos.</li> <li>• Organización de bases de datos de aprendices para</li> </ul>	N/A



		<p>futura trazabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización temprana sobre rutas de continuidad formativa (educación técnica, tecnológica y universitaria).</li> <li>• Sensibilización sobre la importancia del proyecto de vida y el fortalecimiento de habilidades en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel).</li> </ul> <p>Una vez se consolide el avance académico y se cuente con la primera cohorte en etapa de culminación, se implementarán formalmente las estrategias de seguimiento a egresados y acompañamiento en en movilidad educativa.</p>	
10	<p>Gestionar la elaboración de documentos estratégicos y proyección de diseños curriculares en articulación con las dependencias correspondientes, aportando desde el reconocimiento de la relación entre la formación y la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.</p>	<p>Como resultado de las acciones orientadas a la gestión y fortalecimiento de procesos estratégicos y pedagógicos de TecnoAcademia, se participó en espacios de articulación relacionados con acciones de mejora para los procesos de formación complementaria y fortalecimiento curricular. En el marco de estas actividades, se asistió a jornadas de transferencia de conocimiento lideradas por el equipo técnico y</p>	FOTO



		pedagógico, orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales en temas asociados a la gestión eficiente de la formación complementaria.	
11	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Se fortaleció el trabajo articulado con el equipo SENNOVA mediante la planeación y ejecución conjunta de actividades relacionadas con los Semilleros de Investigación, promoviendo la integración entre los procesos de formación, investigación e innovación desarrollados en las instituciones educativas participantes.	FOTO
12	Entregar dentro de los términos establecidos en la ley, los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato	Se cumplió con la entrega oportuna de la documentación requerida para la ejecución del contrato.	N/A
13	Generar informes mensuales con relación a los resultados obtenidos con ocasión a los servicios contratados.	Se elaboró y presentó informe mensual detallando las actividades desarrolladas, avances y resultados obtenidos durante el periodo.	N/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. 9505633768 de aportes en línea, referente al mes de Mayo de 2026

Cordialmente,

  
**Keivelin Berdugo Rivera**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1.044.424.479**

**STEPHANY VALLE CORDOBA**  
**SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9033762 de 2026**  
**Profesional G09**  
**Regional Atlántico**



EVIDENCIAS:

Anexo obligacion 1.



Anexo obligacion 1.





Anexo Obligacion 2.

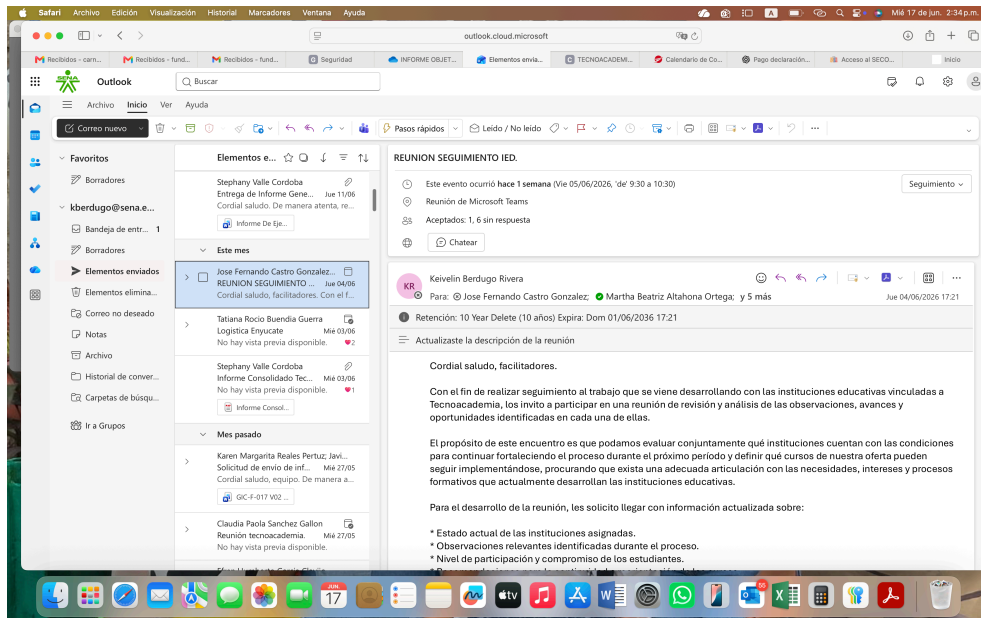


Anexo Obligacion 2.





### Anexo Obligación 3.

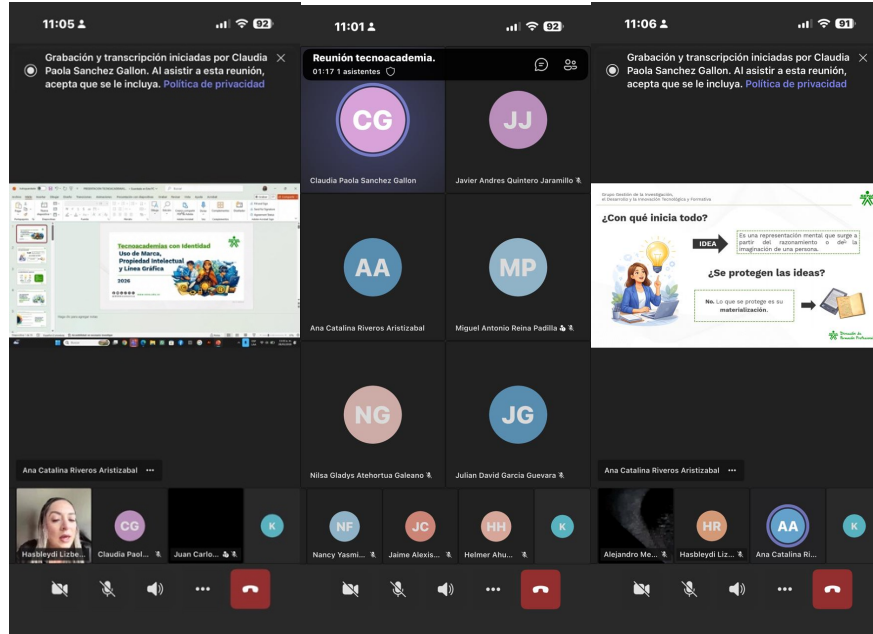
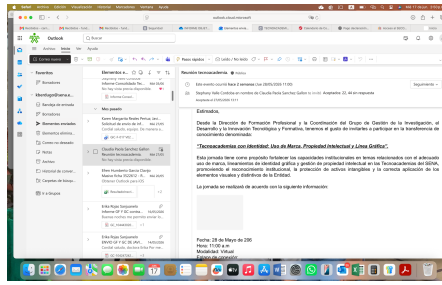


### Anexo Obligación 4.

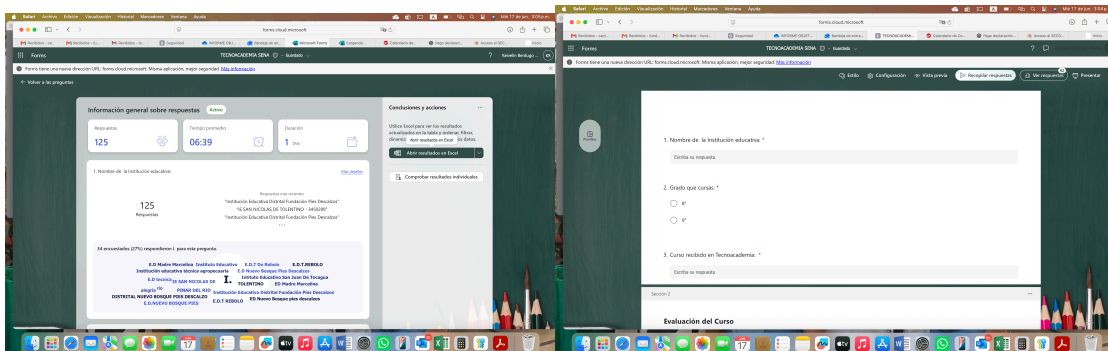




### Anexo Obligación 5.

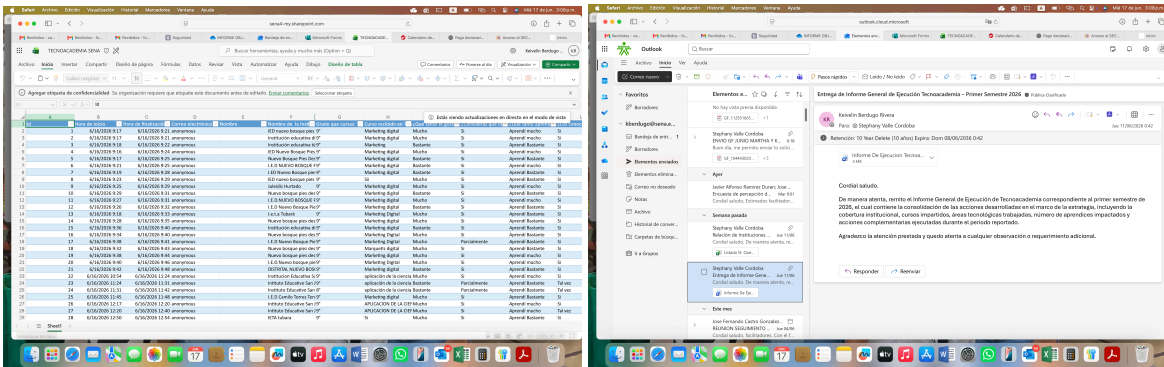


### Anexo Obligación 6.

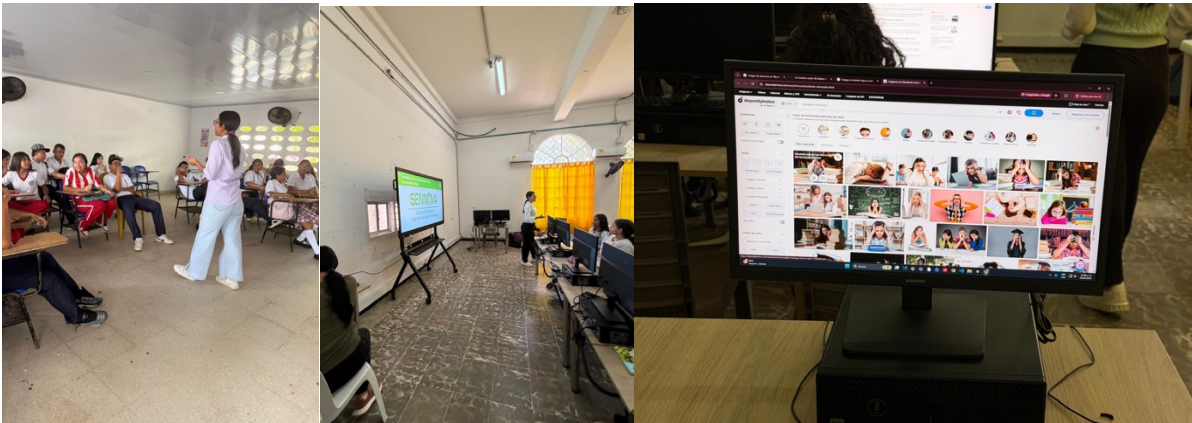




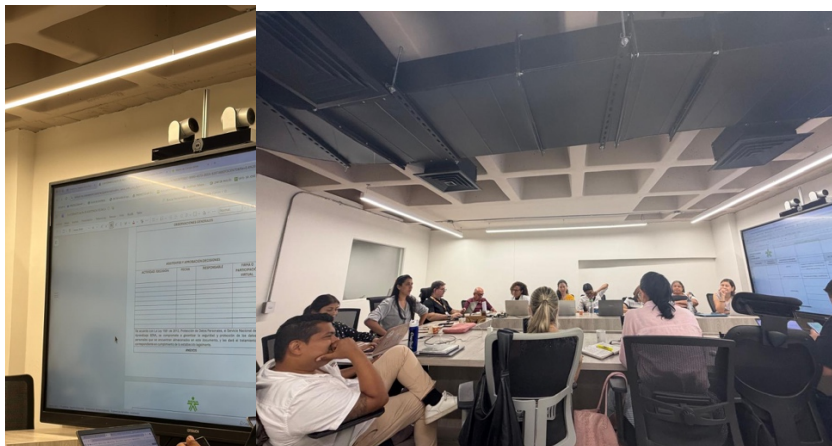
### Anexo Obligacion 7.



### Anexo Obligacion 8.



### Anexo Obligacion 10





Anexo obligacion 11.



**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.