



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio 14 de 2026.

Señor (a)

Stephany Valle Córdoba

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9033111

Cargo del supervisor Profesional G09 - Dinamizadora Competitividad e Innovación.

Formación Profesional Integral.

Barranquilla, Atlántico.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9033111 del año 2026.

Karen Margarita Reales Pertuz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.043.873.491 de Palmar de Varela Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral en la dependencia de innovación y competitividad, 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: Once (11) Pagos iguales por valor de Seis Millones Sesenta y Tres Mil Seiscientos Treinta y Seis Mil Pesos M.L. (\$6.063.636) para un valor total de Sesenta y Seis Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y Seis Pesos M.L. (\$66.699.996). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 080-709837-20 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

OBJETO:
8-9302-52 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.



Obligaciones Específicas:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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. 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. 3. Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2026 para la TecnoAcademia. 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.	1. Participé en reuniones de trabajo para la selección de implementos y organización de actividades formativas. 2. Realicé jornadas de divulgación portafolio metodología Tecnoacademia en instituciones educativas. 3. En proceso de implementación. 4. En proceso de diseño de guías de aprendizajes y evaluación orientadas por el diseño curricular con el propósito de fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional.	Ver Fotos
2	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.	5. Realicé la divulgación de la oferta educativa del programa Tecnoacademia, sus objetivos, fines, procedimiento, actividades y Proceso de inscripción.	Ver Fotos



	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 del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional. 7. 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 requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad. 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. 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.	6. En proceso de solicitud de materiales de formación conforme con la ruta de programas impartidos. 7. Realicé acciones como enlistar aprendices y actualización de datos conforme con el rol de instructor. 8. Apoyé en la divulgación tecnológica y procesos de inscripción de aprendices. 9. Participé en reuniones de articulación y seguimiento con el equipo de trabajo de la Tecnoacademia.	
3	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,	10. Apoyé la identificación y definición de implementos necesarios para el desarrollo actividades formativas del programa. 11. Se proyectó trabajar de manera articulada con el	Ver Fotos



	contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia. 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. 12. Ejecutar sesiones de sensibilización y socialización de TA dirigidas a Rectores y Coordinadores de las instituciones educativas priorizadas, estudiantes de los grados de 6to a 9 y sus familias. 13. Realizar orientación vocacional en las líneas tecnológicas del centro, dirigida a estudiantes de grados 8° y 9° en 16 Instituciones Educativas en articulación con la educación media . 14. Identificar al menos 1 aprendiz con rendimiento destacado en disciplinas como robótica, programación, matemática, química aplicada y otras asociadas a las líneas tecnológicas definidas. 15. Crear e inscribir a los aprendices en la ficha asociada al programa formativo ligado a la investigación y/o investigación formativa.	equipo tecnoacademia para la planeación de actividades. 12. Realicé visitas a instituciones educativas, socializando la metodología a rectores, coordinadores, estudiantes y padres de familia, divulgando la oferta, objetivos y resultados de aprendizaje y evaluación del programa. 13. Participo en la orientación de instituciones educativas. 14. En proceso de identificación del aprendiz conforme con las actividades académicas y RAP. 15. Realicé asociación, creación de ruta y dejé en ejecución los cursos de marketing digital y formulación de proyectos.	
4	16. Programación de actividades asociadas a la innovación y a la mentalidad emprendedora y de otras líneas programáticas como Tecnoparque y Fondo Emprender	16. Pendiente de programación de actividades de innovación. 17. Actividad en proceso. 18. En proceso de inscripción al semillero 2026 y realización de jornada de socialización.	Ver Fotos



17. Enviar la encuesta de percepción y satisfacción a los grupos objetivo de la TA. 18. Inscribir los aprendices en el Semillero de investigación de la Tecnoacademia 2026. 19. Seguimiento de egresados de la TA y su vinculación en otras líneas programáticas y programas del SENA 20. Ejecución del Plan de bienestar 2026 de acuerdo con los lineamientos nacionales. 21. Divulgar la estrategia Tecnoacademias en las diferentes instituciones educativas.	19. En proceso de seguimiento a egresados. 20. Apoyo a la ejecución del Plan de Bienestar 2026. 21. Divulgué la estrategia Tecnoacademia en diferentes instituciones educativas priorizadas.	
--	--	--

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9505744898 de la planilla, operador aportes en línea del periodo junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en () folios

Cordialmente,

Karen Margarita Reales Pertuz
Contratista
C.C. No. 1.043.873.491

Recibí a satisfacción:

Stephany Valle Córdoba
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9033111 de 2026.
Profesional G09 - Dinamizadora Competitividad e Innovación.



EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL JULIO DE 2026

Imagen No. 1 Registro fotográfico de la participación en la reunión de socialización.

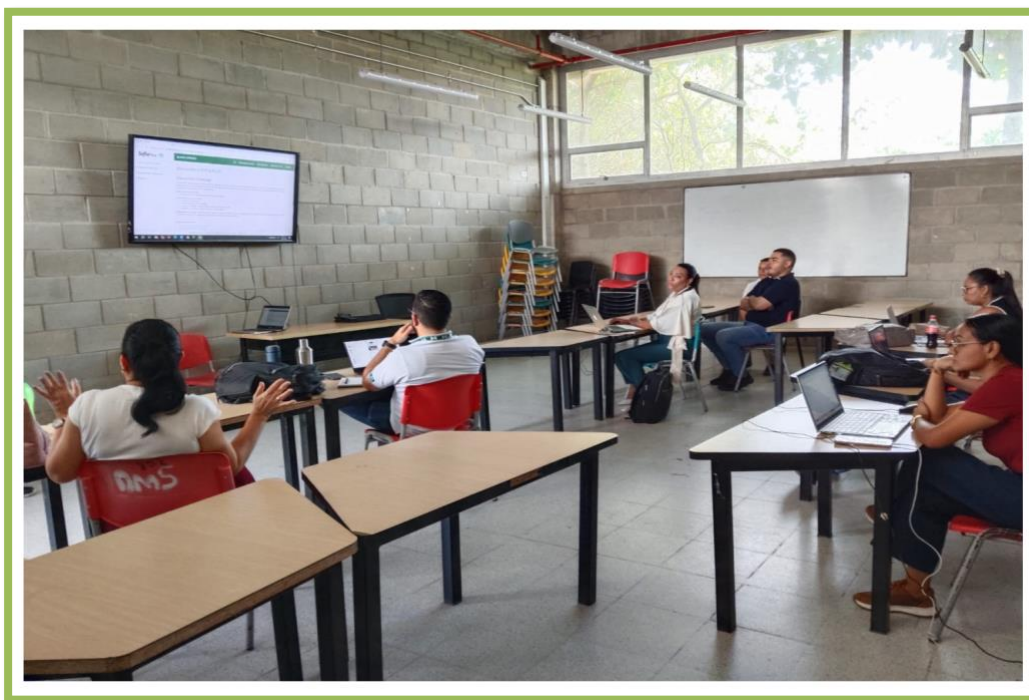


Imagen No. 2 Jornada de socialización en instituciones educativas.





Imagen No. 3 Jornada de socialización en instituciones educativas.



Imagen No. 4 Registro fotográfico de las jornadas de socialización Institucional.



Imagen No. 5 Registro fotográfico de la actividad de orientación vocacional desarrollada.



Imagen No. 6 Registro fotográfico de la actividad de orientación vocacional desarrollada.

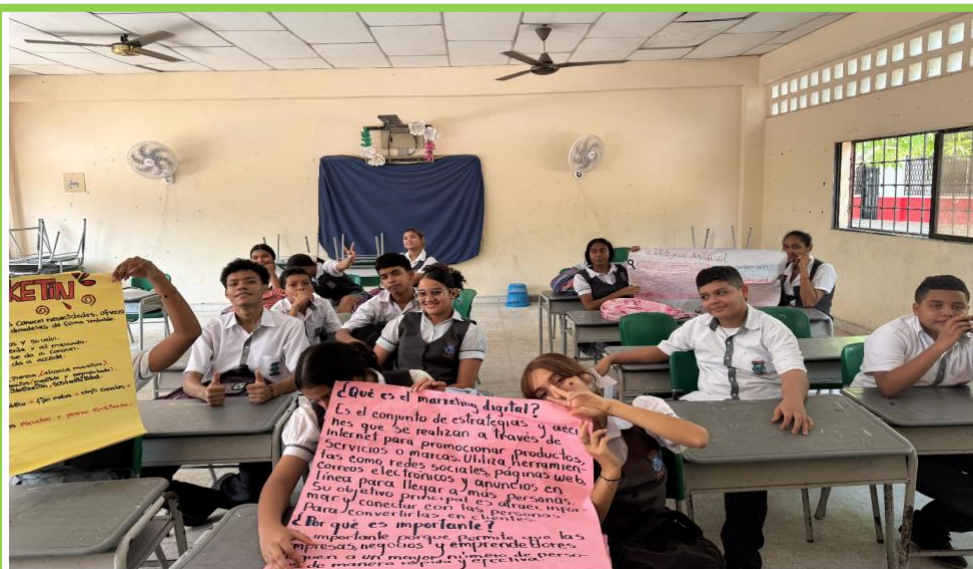




Imagen No. 7 Recopilación de información para la creación de ficha de formación.

Datos Documento de Identificación				Datos Básicos								Opción de Selección
Fecha de Expedición Documento (Día/Mes/Año)	País de Expedición	Departamento de Expedición	Municipio de Expedición	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	País de Nacimiento	Departamento de Nacimiento	Municipio de Nacimiento	Correo Electrónico	
10/11/21	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	Bryan Andres	Camargo	Muriel	28/02/12	Colombia	Atlántico	Barranquilla	marcelledesd@gmail.com	
26/07/18	Colombia	Magdalena	Fundación	Nayarith Jireth	Gomes	Pizarro	3/07/11	Colombia	Magdalena	Fundación	jacervpizarro0905@gmail.com	
8/06/21	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	Melissa Andrea	Vizcaino	Gutierrez	10/08/10	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	castilloleaga312@gmail.com	
8/03/19	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	Skarleth	Castro	Herrera	12/02/12	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	joraleherrera527@gmail.com	
10/10/19	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	Keyler Ivan	Arzueta	Villalobos	24/02/11	Colombia	Atlántico	Barranquilla	kaylerivanarzuavillalobos@gmail.com	
14/09/21	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	Valeria Saphir	Castellano	Charris	15/12/11	Colombia	Atlántico	Barranquilla	valeriacastellano.som@gmail.com	
11/07/2019	Colombia	Atlántico	Santo Tomás	Angelos Milagro	Montoya	Utrera	15/05/11	Venezuela	Portuguesa	Páez	Angelosmilagro1505@gmail.com	
12/02/2021	Colombia	Atlántico	Barranquilla	Maria Camila	Guevara	Orozco	12/05/10	Colombia	Atlántico	Barranquilla	maricamilaguevaraozco@gmail.com	