



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Julio de 2026

Señor(a)

MAURICIO CARVAJAL ACELAS

Supervisor(a) contrato nro. **CO1. PCCNTR. 9071709 de 2026**

Dinamizador Sennova

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9071709 del 2026

CLAUDIA PATRICIA MOSQUERA ARRIETA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.465.684 , 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 para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. (\$51.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. (\$4.700.000) cada uno y c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: 26 de diciembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CSET PARA ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y LA MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICABLE A LA TIPOLOGÍA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE SENNOVA.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el diseño del Plan de trabajo general de las actividades generadas en el laboratorio para el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del Plan de Acción financiado en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma, garantizando la ejecución del plan avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio.	Para el mes de julio de 2026, se realizó reunión con el dinamizador de Sennova y equipo del Laboratorio de la Calidad del Café, para hacer seguimiento al avance de las actividades programadas, realizando la verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos y la identificación de acciones de mejora cuando fue necesario. Organización y actualización de la documentación soporte del laboratorio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Unificado de Gestión Documental SENNOVA y la adecuada trazabilidad de las actividades desarrolladas.	Registro Fotográfico,
2	Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales), de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de	Durante el mes de julio se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión de los Servicios Tecnológicos, asegurando el cumplimiento de los requisitos institucionales, normativos y de los lineamientos establecidos	Registro Fotográfico.



	SENNOVA.	por SENNOVA. Las principales actividades ejecutadas fueron: Actualización y control de los registros generados durante la prestación de los servicios tecnológicos, asegurando su trazabilidad, disponibilidad y conservación conforme a los procedimientos establecidos. Apoyo en la consolidación de evidencias documentales requeridas para los procesos de seguimiento, evaluación y control de los Servicios Tecnológicos. Participación en reuniones de seguimiento y coordinación para la revisión del avance de las actividades del sistema de gestión y la definición de acciones para el mejoramiento continuo.	
3	Apoyar la actualización, la divulgación y oferta del portafolio de Servicios Tecnológicos, en los escenarios, bases de datos y demás medios definidos por la dirección general para tal fin, promoviendo la atención de usuarios internos y externos, y el fomento de la I+D+i a través de servicios de laboratorio, transferencias de conocimiento, talleres prácticos y visitas guiadas a aprendices, instructores, campesinos, emprendedores y todas las partes interesadas en la cadena productiva del café.	Durante el mes de julio se desarrollaron actividades encaminadas a fortalecer la divulgación, promoción y oferta del portafolio de Servicios Tecnológicos del laboratorio, fomentando el acceso de usuarios internos y externos y promoviendo la apropiación del conocimiento y la innovación en la cadena productiva del café. Las	Registro Fotográfico.



		principales actividades realizadas fueron: Apoyo en la divulgación del portafolio de Servicios Tecnológicos mediante canales institucionales, redes de contacto y otros medios de comunicación definidos por el Centro de Formación y SENNOVA. Apoyo en la coordinación y promoción de actividades de transferencia de conocimiento, dirigidas a aprendices, instructores, productores, emprendedores y demás actores de la cadena productiva del café. Participación en la Transferencia de conocimiento realizada en San Gil, con caficultores de la región.	
4	Garantizar que la gestión documental sea acorde con los procedimientos internos y del SENA, asegurando el control de los documentos, el uso de la última versión vigente de los mismos y la conservación de los registros.	Durante el mes de julio se desarrollaron actividades orientadas a garantizar una adecuada gestión documental de los Servicios Tecnológicos, conforme a los procedimientos institucionales y a los lineamientos del SENA y SENNOVA. Las actividades ejecutadas fueron las siguientes: Revisión y verificación de la documentación del laboratorio para asegurar	Registro fotográfico.



		el uso de los formatos, procedimientos e instructivos vigentes establecidos por el SENA y SENNOVA. Organización de las evidencias documentales correspondientes a las actividades desarrolladas durante el mes, incluyendo registros de prestación de servicios, eventos, reuniones y actividades de divulgación tecnológica.	
5	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.	Durante el mes de julio se realizaron actividades orientadas a la identificación, seguimiento y gestión de riesgos, oportunidades y desviaciones en el sistema de gestión y en los procedimientos técnicos del laboratorio, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el SENA y SENNOVA. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes: Coordinación y seguimiento al proceso de mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio que se encontraban pendientes,	Registro fotográfico.



		gestionando el envío y recepción de los equipos, verificando los certificados de calibración emitidos por el proveedor y actualizando los registros correspondientes, con el fin de garantizar la confiabilidad de los resultados, la continuidad de la prestación de los Servicios Tecnológicos y el cumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión y los requisitos metrológicos aplicables.	
6	Acompañar la actualización y suministro oportuno de la información requerida, y la entrega de evidencias por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, el Activador y el Dinamizador Regional de Servicios Tecnológicos y Dinamizador del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia
7	Realizar los informes de gestión del laboratorio y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del plan de acción y la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.	Elaboración y consolidación del informe de gestión correspondiente al Evento de Divulgación Tecnológica (EDT) realizado en articulación con la Cooperativa Coopecafenor, documentando el desarrollo de la actividad, el cumplimiento de los objetivos propuestos, los resultados obtenidos y las evidencias generadas.	Registro Fotográfico.
8	Consolidar y analizar las retroalimentaciones, tanto positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorios o servicios técnicos o servicios especiales), buscando la mejora del sistema	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.



	de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.		
9	Gestionar las revisiones por la dirección del sistema de gestión de la calidad de los servicios tecnológicos (servicios de Laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales), con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, e introducir los cambios o mejoras necesarios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
10	Orientar los análisis de no conformidades para implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas y consolidar el informe en las herramientas definidas por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
11	Apoyar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.	Participación como evaluador técnico de los proyectos de investigación formulados por los semilleros de investigación SENNOVA, realizando la revisión de las propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por la convocatoria institucional.	Registro Fotográfico.
12	Participar en las reuniones y actividades de transferencia tecnológica programadas por Servicios Tecnológicos, la subdirección del Centro, la Dirección General.	Planeación, preparación y desarrollo de jornadas de transferencia de conocimiento dirigidas a aprendices del Centro de Formación, abordando temáticas relacionadas con la calidad física y sensorial del café, los Servicios Tecnológicos y el uso de la infraestructura del laboratorio como apoyo a los procesos de formación. Desarrollo de una jornada de transferencia de conocimiento dirigida a	Registro Fotográfico



		caficultores del municipio de San Gil, orientada al fortalecimiento de capacidades en evaluación de la calidad del café, análisis físico y sensorial, buenas prácticas y aprovechamiento de los Servicios Tecnológicos para mejorar la competitividad de la cadena productiva.	
13	Participar en ejercicios de autoevaluación o autodiagnóstico o auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
14	Acatar la siguiente normativa: Propiedad intelectual: Ley 1450 de 2011, el SENA será el titular de los derechos patrimoniales de las obras e invenciones susceptibles de protección de derechos de autor que resulten de la ejecución del presente contrato, de las actividades que acompañe o en las que intervenga el/la contratista ejecutadas con recursos de la Entidad. El/la contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al SENA en ejecución del contrato, no infringen derechos de propiedad intelectual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.
15	Cumplir con la confidencialidad de la información de proyectos de I+D+i: El/la contratista acepta que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultados de investigación, bases de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros suministrada para la gestión de procesos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, es información confidencial y, en consecuencia, no podrá	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se adjunta evidencia.



	divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; el/la contratista no podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso.		
--	---	--	--

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 . **5250872221**, SOI, junio /2026.

Cordialmente,

CLAUDIA P. MOSQUERA ARRIETA

Contratista

C.C. No. 63465684 de Bca/bja



Recibí a satisfacción:

MAURICIO CARVAJAL ACELAS

SUPERVISOR CONTRATO No. : CO1.PCCNTR. 9071709 del 2026

Cargo: Dinamizador Sennova

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos



EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES JULIO DEL 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9071709 DEL AÑO 2026- CLAUDIA P. MOSQUERA ARRIETA

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO JULIO DEL 2026

Evidencia 1: Apoyar el diseño del Plan de trabajo general de las actividades generadas en el laboratorio para el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del Plan de Acción financiado en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma, garantizando la ejecución del plan avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio.

Para el mes de julio de 2026, se realizó reunión con el dinamizador de Sennova y equipo del Laboratorio de la Calidad del Café, para hacer seguimiento al avance de las actividades programadas, realizando la verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos y la identificación de acciones de mejora cuando fue necesario.

Organización y actualización de la documentación soporte del laboratorio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Unificado de Gestión Documental SENNOVA y la adecuada trazabilidad de las actividades desarrolladas.

Evidencia No. 1 Reunión Grupo de laboratorio Marco Lógico





Evidencia 2 Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales), de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos SENNOVA y en el sistema unificado de gestión documental de SENNOVA.

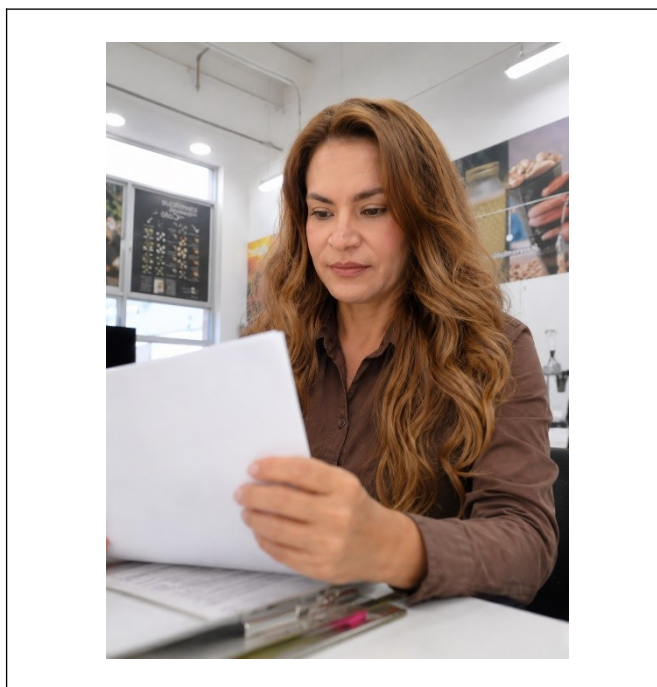
Durante el mes de julio se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión de los Servicios Tecnológicos, asegurando el cumplimiento de los requisitos institucionales, normativos y de los lineamientos establecidos por SENNOVA. Las principales actividades ejecutadas fueron:

Actualización y control de los registros generados durante la prestación de los servicios tecnológicos, asegurando su trazabilidad, disponibilidad y conservación conforme a los procedimientos establecidos.

Apoyo en la consolidación de evidencias documentales requeridas para los procesos de seguimiento, evaluación y control de los Servicios Tecnológicos.

Participación en reuniones de seguimiento y coordinación para la revisión del avance de las actividades del sistema de gestión y la definición de acciones para el mejoramiento continuo.

Evidencia No. 2 Organización evidencias documentales



Evidencia No. 3: Apoyar la actualización, la divulgación y oferta del portafolio de Servicios Tecnológicos, en los escenarios, bases de datos y demás medios definidos por la dirección general para tal fin, promoviendo la atención de usuarios internos y externos, y el fomento de la I+D+i a través de servicios de laboratorio, transferencias de conocimiento, talleres prácticos y visitas guiadas a aprendices, instructores, campesinos, emprendedores y todas las partes interesadas en la cadena productiva del café.

Participación en la Transferencia de conocimiento realizada en San Gil, con caficultores de la región.



Evidencia No. 3 Transferencia en San Gil



Evidencia No. 3 Transferencia Aprendices



Evidencia No. 4: Garantizar que la gestión documental sea acorde con los procedimientos internos y del SENA, asegurando el control de los documentos, el uso de la última versión vigente de los mismos y la conservación de los registros.

Revisión y verificación de la documentación del laboratorio para asegurar el uso de los formatos, procedimientos e instructivos vigentes establecidos por el SENA y SENNOVA.

Organización de las evidencias documentales correspondientes a las actividades desarrolladas durante el mes, incluyendo registros de prestación de servicios, eventos, reuniones y actividades de divulgación tecnológica.



Evidencia No 4 Organización evidencias documentales



Evidencia No. 5: Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.

Durante el mes de julio se realizaron actividades orientadas a la identificación, seguimiento y gestión de riesgos, oportunidades y desviaciones en el sistema de gestión y en los procedimientos técnicos del laboratorio, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el SENA y SENNOVA. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

Coordinación y seguimiento al proceso de mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio que se encontraban pendientes, gestionando el envío y recepción de los equipos, verificando los certificados de calibración emitidos por el proveedor y actualizando los registros correspondientes, con el fin de garantizar la confiabilidad de los resultados, la continuidad de la prestación de los Servicios Tecnológicos y el cumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión y los requisitos metrológicos aplicables.

Evidencia No. 5 Mantenimiento de Equipos



Evidencia No. 6 Realizar los informes de gestión del laboratorio y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del plan de acción y la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.



Elaboración y consolidación del informe de gestión correspondiente al Evento de Divulgación Tecnológica (EDT) realizado en articulación con la Cooperativa Coopecafenor, documentando el desarrollo de la actividad, el cumplimiento de los objetivos propuestos, los resultados obtenidos y las evidencias generadas.

Evidencia No. 6 Elaboración EDTS



Como estrategia para facilitar el proceso de inscripción y consolidar la participación de los asistentes, se habilitó un formulario de registro mediante un enlace digital, el cual fue compartido junto con la pieza publicitaria. Esta herramienta permitió recopilar la información de los interesados de manera organizada y agilizar la conformación de los grupos participantes en los cuatro talleres programados.

El evento se desarrolló en modalidad presencial, en las instalaciones de la Cooperativa Coopecafenor, garantizando un espacio adecuado para el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas contempladas en la agenda académica. La estrategia de convocatoria permitió una adecuada participación de los caficultores afiliados, quienes manifestaron su interés en fortalecer sus conocimientos sobre la evaluación física y sensorial del café, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos planteados para el EDT.

[Inscríbese Aquí](#)  [RESULTADOS DEL REGISTRO DE ASISTENCIA](#)

Imagen 1. Invitación EDT



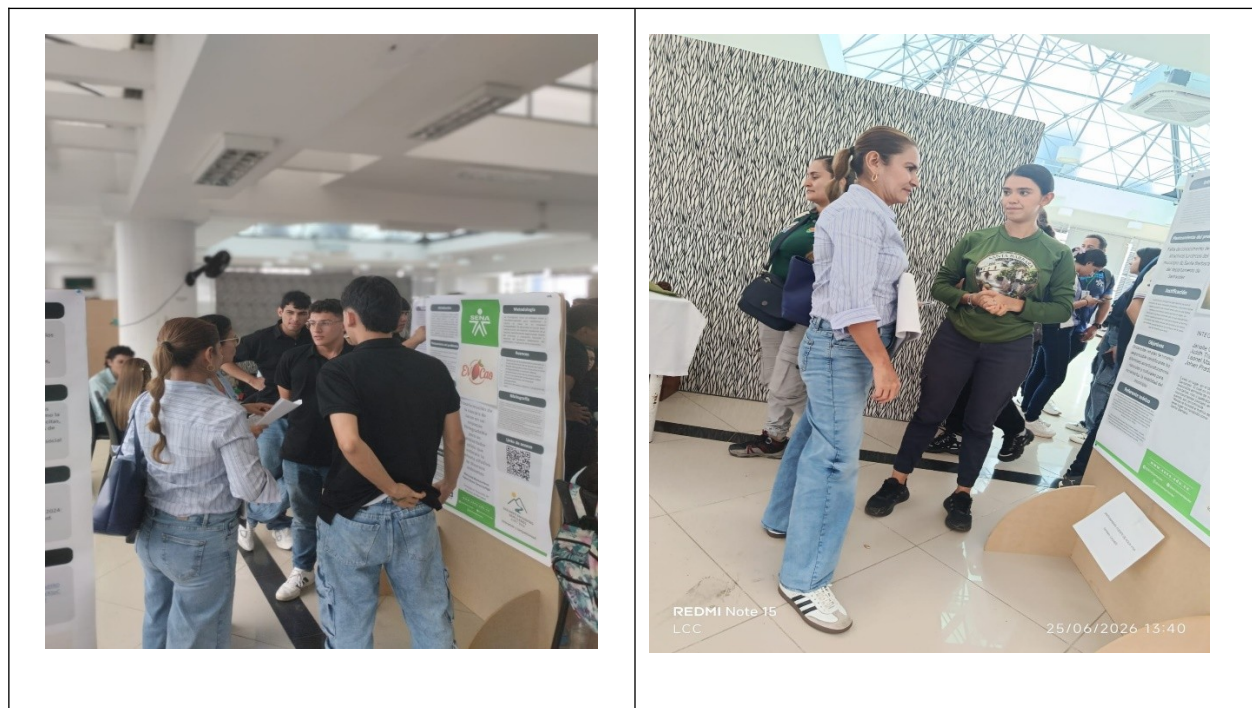
Fuente: Elaboración propia.



Evidencia No.7 Apoyar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.

Participación como evaluador técnico de los proyectos de investigación formulados por los semilleros de investigación SENNOVA, realizando la revisión de las propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por la convocatoria institucional.

Evidencia No. 7 Participación como evaluador técnico en proyectos de investigación



Evidencia No.8 Participar en las reuniones y actividades de transferencia tecnológica programadas por Servicios Tecnológicos, la subdirección del Centro, la Dirección General.

Planeación, preparación y desarrollo de jornadas de transferencia de conocimiento dirigidas a aprendices del Centro de Formación, abordando temáticas relacionadas con la calidad física y sensorial del café, los Servicios Tecnológicos y el uso de la infraestructura del laboratorio como apoyo a los procesos de formación.

Desarrollo de una jornada de transferencia de conocimiento dirigida a caficultores del municipio de San Gil, orientada al fortalecimiento de capacidades en evaluación de la calidad del café, análisis físico y sensorial, buenas prácticas y aprovechamiento de los Servicios Tecnológicos para mejorar la competitividad de la cadena productiva.



Evidencia No. 8 Transferencia San Gil



Evidencia No. 8 Transferencia Aprendices

