PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de febrero de 2025

Señor (a)
SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7389517**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G14
Dependencia CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7389517 del año 2025

Nelly Isabel Rodríguez Navarro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.982.814 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL, 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.

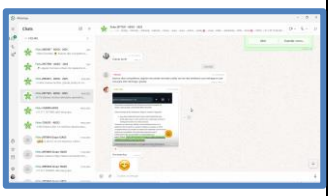
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos catorce pesos M/Cte. ($47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/cte. ($2.913.024), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte. ($4.599.511) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional al mes de diciembre de 2025 por valor de Tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y un pesos M/Cte. ($3.526.291).

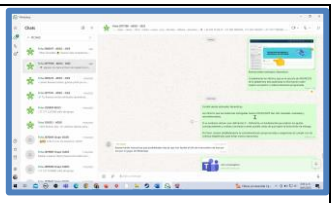
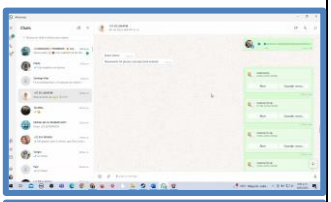
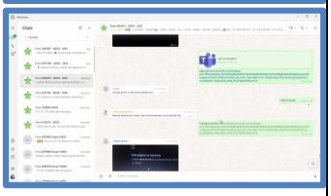
Plazo: Será hasta el 23 de 12 de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de marzo de 2025 en las competencias y fichas asignadas: Quinta Oferta Ficha: 2977390 Ficha: 2977391 Ficha: 2983107 Ficha: 2983215 Se discrimina por oferta de la Tecnología en análisis y desarrollo de software, para las competencias: **Quinta oferta:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares. **Resultados de aprendizaje:** **220501093-02.** Modelar las funciones del software de	Archivo PDF Evidencias_Videoconferencias_5_Oferta.pdf Evidencias_Verificacion_y_Configuracion_Act Atender dudas e inquietudes en cada uno de los grupos de WhatsApp de cada ficha.  

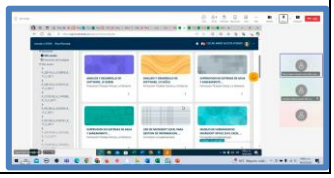
		acuerdo con el informe de requisitos. **220501093-02.** Modelar las funciones del software de acuerdo con el informe de requisitos. **220501095-01.** Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada. **220501095-01**. Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada. **220501095-01**. Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada. • Identificar entidades y relaciones planteadas en el caso de estudio. • Diseñar el modelo conceptual y lógico de acuerdo al caso de estudio. • Modelos conceptual y lógico para el proyecto desarrollo de software. • Taller de conceptos y principios de programación orientada a objetos. • Informe de entregables para el proyecto de desarrollo de software. • Bases conceptuales acerca del lenguaje unificado de modelado (UML) y patrones de diseño. • Diagrama de Clases del proyecto de software.	 Por medio de los grupos de WhatsApp se han dado respuestas asertivas con respecto a dudas e inquietudes  

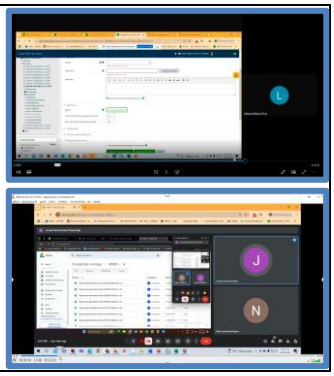
		• Desarrollar la arquitectura de software de acuerdo al patrón de diseño seleccionado. • Taller Arquitectura de software. • Mapa conceptual para Identificación y caracterización de los componentes del ciclo de vida del software. • Foro. Implementar la arquitectura de software al caso de estudio y proyecto a desarrollar. • Diagrama de despliegue para caso de estudio y proyecto de software. Adicionalmente se han evaluado las evidencias relacionadas a continuación de las fichas de la Séptima Oferta - Fichas 3128909 y 3136312 • Infografía sobre la Teoría General de Sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01. • Identificación de procesos organizacionales. GA1-220501092-AA1-EV02 • Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03 • Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01 • Foro temático. Fuentes de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV02. • Diseño del instrumento de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV01 • Formulación del proyecto de software. GA1-220501092-AA3-EV02	 RELACIÓN DE VIDENCIAS EVALUADAS Evidencia Evaluadas Evidencias / Ficha 3128909 / Ficha 3136312 Infografía sobre la Teoría General de Sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01. / 18 / 31 Identificación de procesos organizacionales. GA1-220501092-AA1-EV02 / 14 / 22 Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03 / 12 / 19 Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01 / 15 / 28 Foro temático. Fuentes de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV02. / 9 / 28 Diseño del instrumento de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV01 / 7 / 16 Formulación del proyecto de software. GA1-220501092-AA3-EV02 / 6 / 8 Formulario de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV03. / 6 / 13 Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01. / 4 / 9 Documento con especificación de requerimientos. GA1-220501092-AA4-EV02. / 2 / 6

		• Formulario de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV03. • Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01. • Documento con especificación de requerimientos. GA1-220501092-AA4-EV02.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se generaron en Zajuna reportes de calificaciones por cada ficha asignada. Con el objeto de tener copia de seguridad se genera una descarga en fecha 08/03/2025	P_228118_V_2983215_R_11_C_9211 Calificaci P_228118_V_2983107_R_11_C_9211 Calificaci P_228118_V_2977391_R_11_C_9211 Calificaci P_228118_V_2977390_R_11_C_9211 Calificaci
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No tengo a cargo materiales	No tengo a cargo materiales

4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Se han desarrollados los encuentros sincrónicos y se ha configurado, organizado y evaluado las evidencias. Se generaron reportes de casos de seguimiento a las fichas de la quinta oferta	Reporte_Caso_LAURA_VALENTINA_SANMAT Reporte_Caso_CARLOS FERNANDO ROSALE Reporte_No_Ingreso_Plataforma_FICHAS.xls
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se ha generado actividades especificas	Sin evidencia
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos	Asistencia a los espacios de inducción programados por el equipo de E-Pedagogos, con respecto a Acciones de alistamiento de la plataforma y capacitación sobre la plataforma institucional Zajuna	Archivo PDF Evidencia_Capacitacion_Sesiones_ZAJUNA.p

	siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Adicionalmente asistencia a capacitación de Alternativas de Etapa Productiva	Capacitacion_Taller Alternativas de Etapa Capacitacion_Etapa_Productiva.pdf  
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Se generaron reportes de Juicios evaluativos con el objeto de verificar el estado de las Fichas de la Quinta Oferta, adicionalmente se genero un formato para verificación de los juicios evaluativos aprendices.	Reporte de Juicios Evaluativos_2983215.x Reporte de Juicios Evaluativos_2983107.x Reporte de Juicios Evaluativos_2977391.x Reporte de Juicios Evaluativos_2977390.x Formato_Reporte_Resultados_Aprendizaje_

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato. Reunión Titulada Virtual. Reunión de refuerzo Zajuna - Instructora Reunión aprendiz etapa productiva - Seguimiento	Archivo PDF Reunion_Titulada_Virtual.pdf REunion_Refuerzo_Zajuna_Instructora.pdf Reunión de Seguimiento_Etapa_Pr 

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. 84445200 de la planilla, operador MiPlanilla y mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 20 folios

Cordialmente,

Firma

Nelly Isabel Rodríguez Navarro

Contratista

C.C. No. 51.982.814

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7389517 de 2025**