PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo 2025

Señor
ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7574785 del año 2025.
Profesional G09
Dinamizador SENNOVA
Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7574785 AÑO 2025.

Francia Isabel Caraballo Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1077420286 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Unidad de servicios tecnológicos 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 requiere la contratación de un profesional con especialización y se fija como valor total de la contratación la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($41.860.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales para responder por la gestión, implementación, mantenimiento, mejora del sistema de gestión, la operación y atención de usuarios internos y externos del laboratorio unidad de servicios tecnológicos del centro de formación de servicios y gestión empresarial y el fomento de la I+D+I, mediante la planificación, orientación y verificación de los procesos técnicos y administrativos de la línea de servicios tecnológicos de SENNOVA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Asegurar 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 del Programa de Competitividad y Desarrollo tecnológico productivo y en el sistema unificado de gestión documental	Se participa en las reuniones semanales con el equipo de desarrollo para realizar seguimiento a la aplicación de certificados para el área de contratación.	**Evidencia 1.** Lista de asistencia.
2.	Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos).	Se participa en la reunión con la oficina de control interno para retomar proyecto y verificación de requisitos de aplicativo. Se participa en la reunión de revisión de la pagina web desarrollada para la empresa SINTRAVID	**Evidencia 2.** Aplicación teams
3.	Realizar la revisión técnica de las solicitudes, de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición	Se participa en la reunión de identificación de necesidades y posterior levantamiento de requisitos para la dirección de planeación	**Evidencias 3.** Correo electrónico.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados.		
4.	Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de liberar a los beneficiarios interno o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
5.	Diseñar y hacer seguimiento al Plan de trabajo de cada área de servicios tecnológicos del centro de formación para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de los servicios tecnológicos, con metas, actividades, productos, resultados, responsables y cronograma.	Se realiza revisión del portafolio de la UST, para proponer o ajustar la oferta de servicios de la fábrica del software	**Evidencia 5.** Portafolio aplicación power point
6.	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 este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
7.	Identificar, documentar y reportar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de gestión, o de los procedimientos de los servicios tecnológicos (servicios de Laboratorio o servicios técnicos o servicios especiales) e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.		
8.	Acompañar la actualización de la información/evidencia de la ejecución de los proyectos de servicios tecnológicos en la plataforma definida por la entidad.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
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.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
10.	Realizar y/o revisar los informes de gestión del área respectiva y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del proyecto y la implementación de estrategias de Servicios Tecnológicos.	Se participa en las reuniones de la UST unidad de servicio tecnológicos para la planeación y/o revisión de las actividades programadas.	**Evidencia 10.** Aplicación teams

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
11.	Consolidar y analizar las realimentaciones, 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 de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
12.	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.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
13.	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación del Programa de Competitividad y Desarrollo tecnológico productivo, Activador de Servicios Tecnológicos, Dinamizador de ST o por el Responsable de servicios tecnológicos.	Se entrega información de diferentes solicitudes a la responsable de la unidad de servicios tecnológicos	**Evidencia 13.** Correo electrónico
14.	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por	Se participa en la reunión para mostrar funcionalidades de la aplicación SARA, herramienta de apoyo en los procesos de	**Evidencia 14.** Aplicación teams

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.	Coordinación académica del CESGE.	
15.	Participar en las reuniones, actividades y transferencia tecnológica o de conocimiento programadas por Servicios Tecnológicos.	Se apoya la transferencia tecnológica de la UST sobre la metodología Scrum, realizada a estudiantes del curso estadística del politécnico Jaime Isaza Cadavid	**Evidencia15.** Lista de asistencia registro fotográfico
16.	Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios dispuestos por la institución.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica

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.

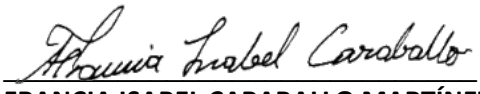
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 Decreto 1273 de 2018 por ser el primer pago. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

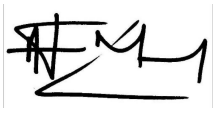
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



FRANCIA ISABEL CARABALLO MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 1077420286

Recibí a satisfacción:

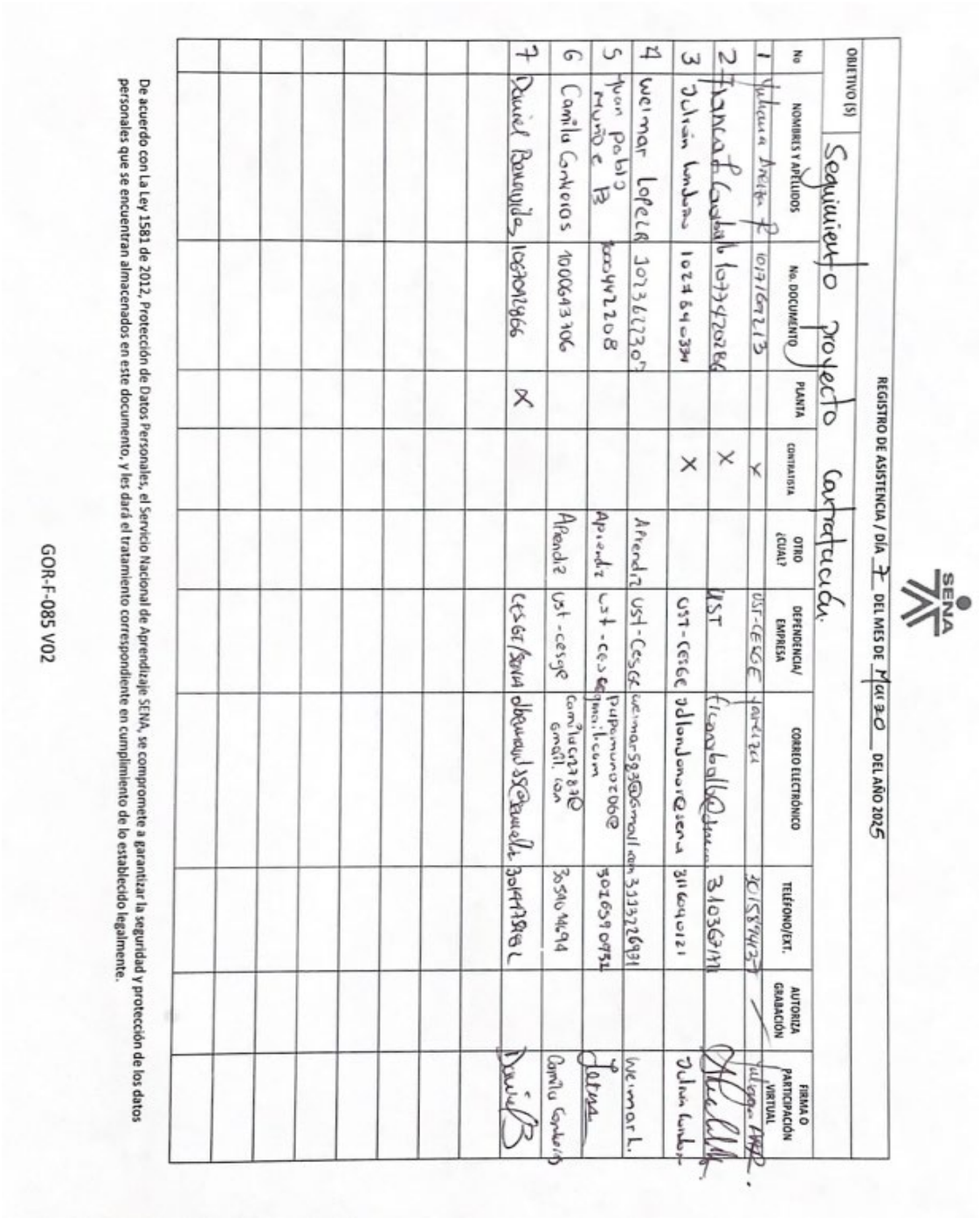


_____

ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7574785 de 2025.
Profesional G09
Dinamizador SENNOVA Nodo Medellín

Evidencias

1.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Seguimiento proyecto contratación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Valeria Andrea R	1017607213		X		UST-CESGE		3015847437		
2	Jhonatan Cadavid	1037470284		X		UST	jhoncadavid@...	3103697171		
3	Julian Londoño	1024649330		X		UST-CESGE	jdlondonor@sena	3116041121		
4	Weimar Lopera	1073677230			Aprendiz	UST-Cesge	weimarsg@hotmail.com	3133726931		
5	Juan Pablo Muñoz B	1007972208			Aprendiz	UST-CESGE	pupemunoz06@gmail.com	3012590752		
6	Camila Cardenas	1000693706			Aprendiz	UST-CESGE	camilacg23@gmail.com	3504094194		
7	Daniel Benavides	1067019866	X			CESGE/SENA	dbenavidesc@sena.edu.co	3014979866		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

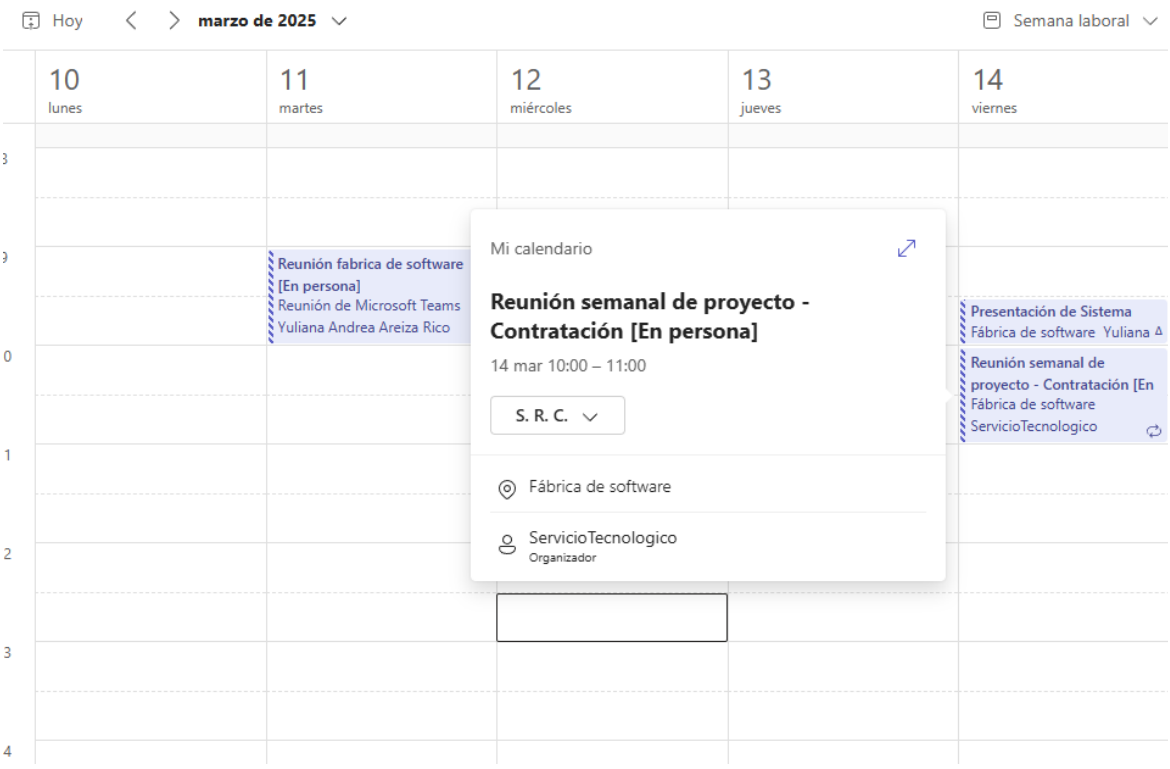
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

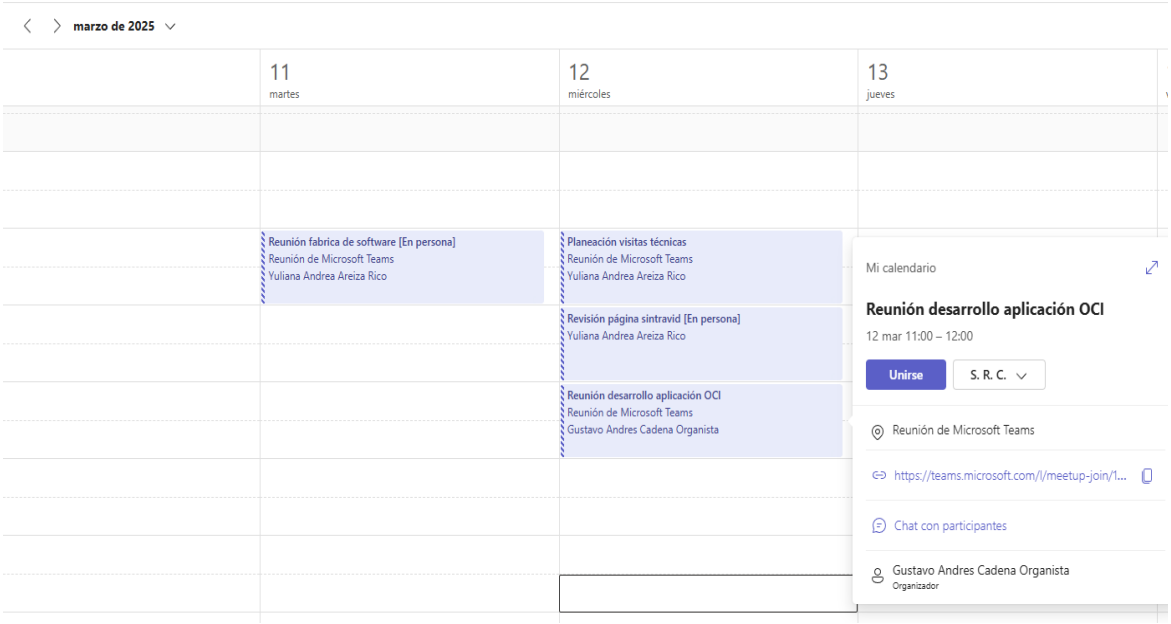
OBJETIVO (S): Seguimiento proyecto contratación.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuliana A Arenas F	1017697213		x		UST	yarenas@sena	3015894137	Si	Yuliana A Arenas F.
2	Franca Candelo	1077472186		x		UST-Fabric	fracandelo@sena.edu.co	3103671726	N/A	
3	Julián londoño R	1023540359		x		UST-fabrica	Jdlondonor@sena.edu.co	3116040121	N/A	
4	Weimar Lopez L	1023672307			Aprendiz Proct.	ust-fabrica	weimar583@Gmail.com	3133226935	N/A	
5	Camila Contreras R	1000643106			Practicante	UST-Fabrica	camila123787@Gmail.com	3054046494	N/A	
6	Juan Pablo Muñoz	1000442208			Practicante	ust-fabrica	Papomunoz06@gmail.com	3016540935		
7	Jhon Muñoz	4'981.265		x		Instructor	Jhmunoz@sena.edu.co	3126208295	N/A	

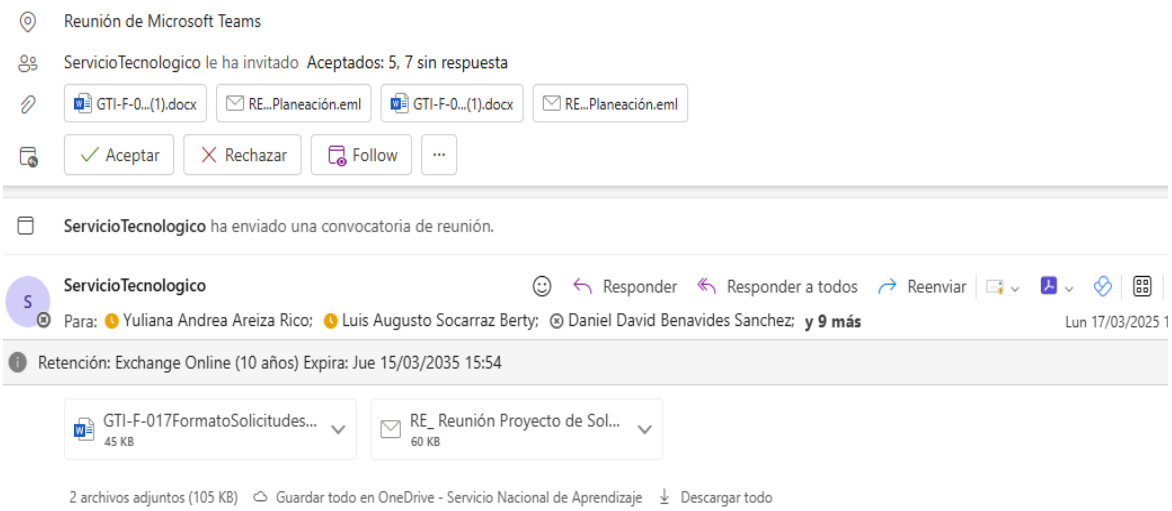
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


Hoy
marzo de 2025
Semana laboral
10
lunes
11
martes
12
miércoles
13
jueves
14
viernes
Reunión fabrica de software [En persona]
Reunión de Microsoft Teams
Yuliana Andrea Areiza Rico
Mi calendario
Reunión semanal de proyecto - Contratación [En persona]
14 mar 10:00 – 11:00
S. R. C.
Fábrica de software
ServicioTecnologico
Organizador
Presentación de Sistema
Fábrica de software Yuliana
Reunión semanal de proyecto - Contratación [En
Fábrica de software
ServicioTecnologico

2.


marzo de 2025
11
martes
12
miércoles
13
jueves
Reunión fabrica de software [En persona]
Reunión de Microsoft Teams
Yuliana Andrea Areiza Rico
Planeación visitas técnicas
Reunión de Microsoft Teams
Yuliana Andrea Areiza Rico
Revisión página sintravid [En persona]
Yuliana Andrea Areiza Rico
Reunión desarrollo aplicación OCI
Reunión de Microsoft Teams
Gustavo Andres Cadena Organista
Mi calendario
Reunión desarrollo aplicación OCI
12 mar 11:00 – 12:00
Unirse
S. R. C.
Reunión de Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/1...
Chat con participantes
Gustavo Andres Cadena Organista
Organizador

3.



Cordial Saludo

En continuidad al levantamiento del requerimiento de software con las necesidades presentadas en la primera reunión, los invito a que revisemos el proceso a automatizar y el flujo de información para estimar el alcance del desarrollo.

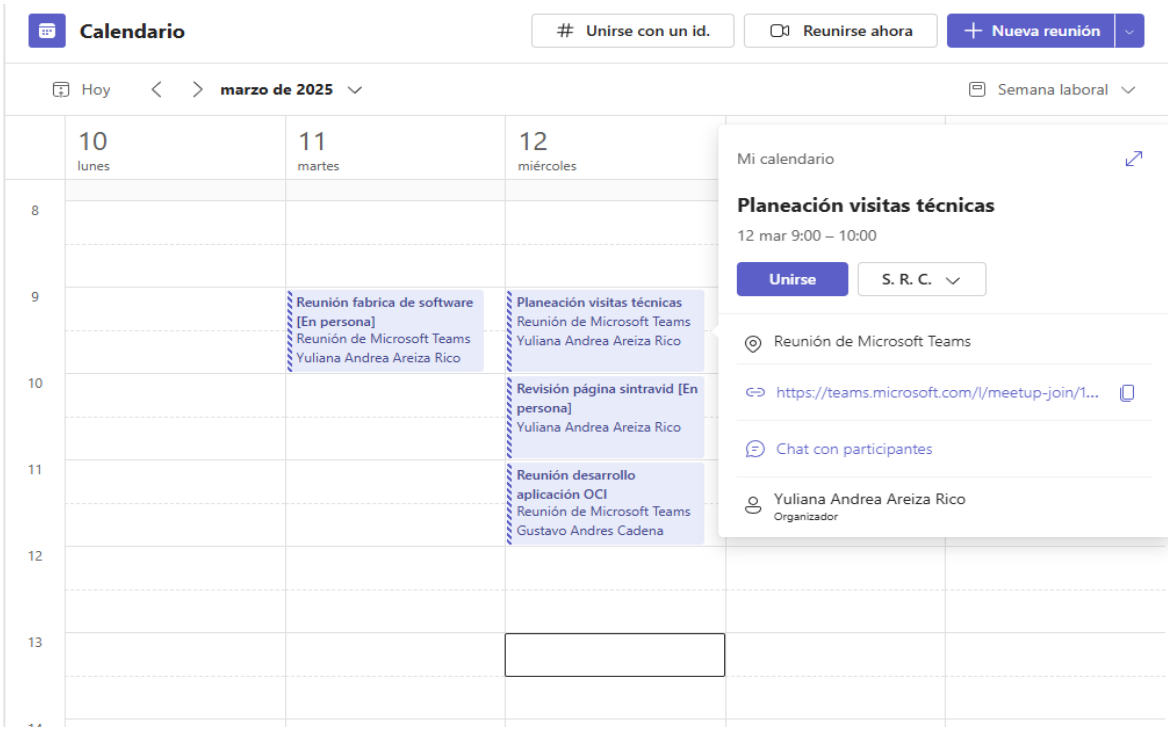
Feliz día

_____

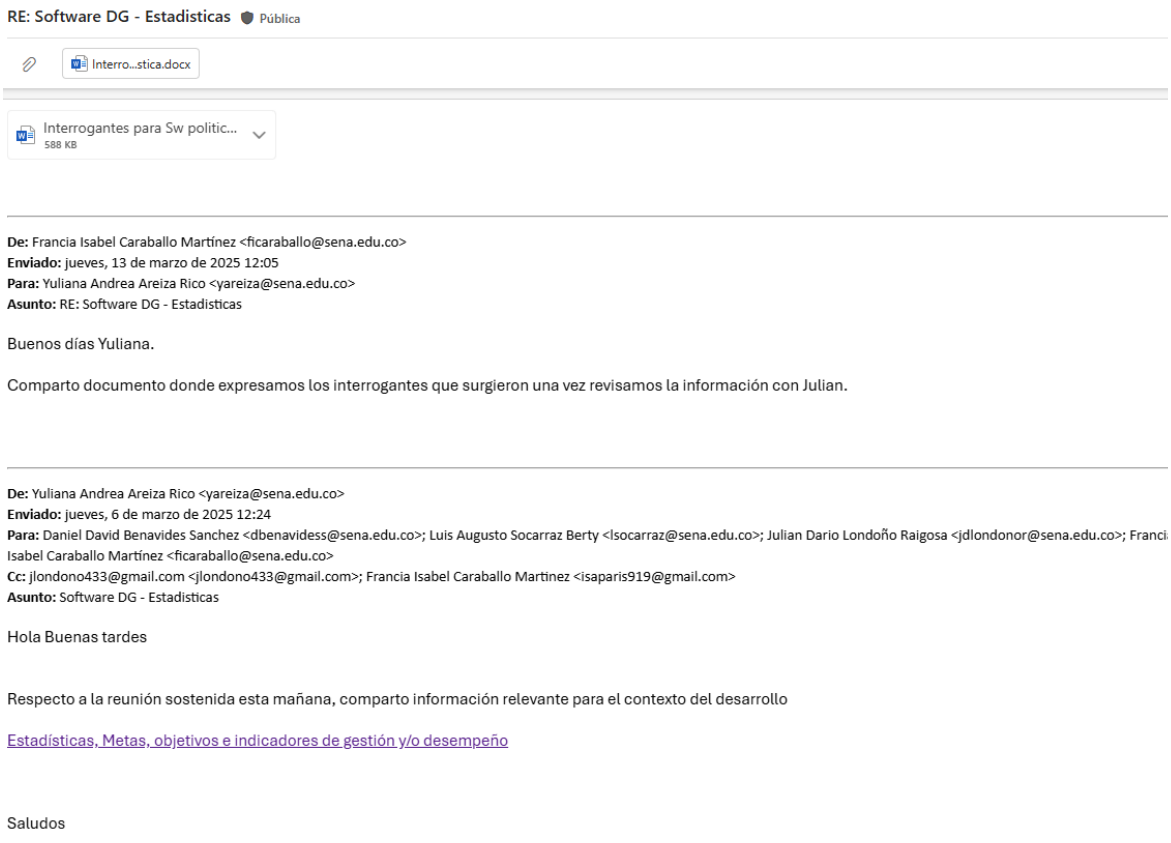
5.


NUESTRO EQUIPO
9
NUESTRO PORTAFOLIO DE SERVICIOS
UST
FÁBRICA DE SOFTWARE
Desarrollo de software
Pruebas de Software
CONTENIDOS DIGITALES
Animación 3D
Captura de Movimiento
Publicidad 2D y 3D
Producción Audiovisual
Producción Multimedia
Videojuegos
INDUSTRIAS 4.0
Asesoría y Consultoría
Transformación digital
Optimización de procesos
Apropiación tecnológica
10
FÁBRICA DE SOFTWARE
11
OBJETIVO GENERAL
FÁBRICA DE SOFTWARE
Desarrollamos soluciones de software web y móvil eficientes, innovadoras y personalizadas; que satisfagan las necesidades específicas de nuestros clientes promoviendo la excelencia en la calidad, la agilidad en el desarrollo y la mejora continua de nuestros procesos
12
Los diseños de prototipos rápidos en software se refieren a un enfoque de desarrollo ágil que implica la creación rápida de modelos o representaciones
DESARROLLO DE PROTOTIPOS RÁPIDOS

10.


Calendario
Unirse con un id.
Reunirse ahora
Nueva reunión
Hoy
marzo de 2025
Semana laboral
10
lunes
11
martes
12
miércoles
8
9
10
11
12
13
Reunión fabrica de software [En persona]
Reunión de Microsoft Teams
Yuliana Andrea Areiza Rico
Planeación visitas técnicas
Reunión de Microsoft Teams
Yuliana Andrea Areiza Rico
Revisión página sintravid [En persona]
Yuliana Andrea Areiza Rico
Reunión desarrollo aplicación OCI
Reunión de Microsoft Teams
Gustavo Andres Cadena
Mi calendario
Planeación visitas técnicas
12 mar 9:00 – 10:00
Unirse
S. R. C.
Reunión de Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/1...
Chat con participantes
Yuliana Andrea Areiza Rico
Organizador

13.



RE: Software DG - Estadisticas Pública

Interro...stica.docx

Interrogantes para Sw politic...
588 KB

De: Francia Isabel Caraballo Martínez <ficaraballo@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 12:05
Para: Yuliana Andrea Areiza Rico <yareiza@sena.edu.co>
Asunto: RE: Software DG - Estadisticas

Buenos días Yuliana.

Comparto documento donde expresamos los interrogantes que surgieron una vez revisamos la información con Julian.

De: Yuliana Andrea Areiza Rico <yareiza@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 6 de marzo de 2025 12:24
Para: Daniel David Benavides Sanchez <dbenavidess@sena.edu.co>; Luis Augusto Socarraz Berty <lsocarraz@sena.edu.co>; Julian Dario Londoño Raigosa <jdlondonor@sena.edu.co>; Franci
Isabel Caraballo Martínez <ficaraballo@sena.edu.co>
Cc: jlondono433@gmail.com <jlondono433@gmail.com>; Francia Isabel Caraballo Martinez <isaparis919@gmail.com>
Asunto: Software DG - Estadisticas

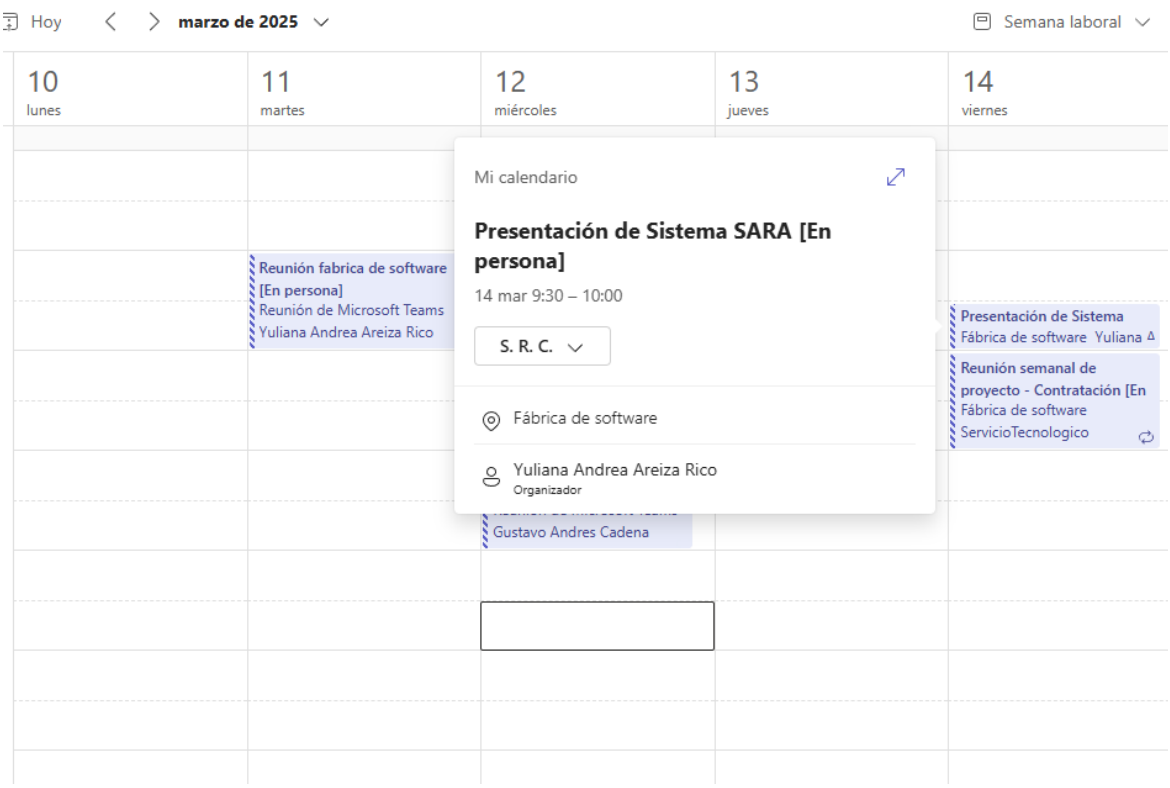
Hola Buenas tardes

Respecto a la reunión sostenida esta mañana, comparto información relevante para el contexto del desarrollo

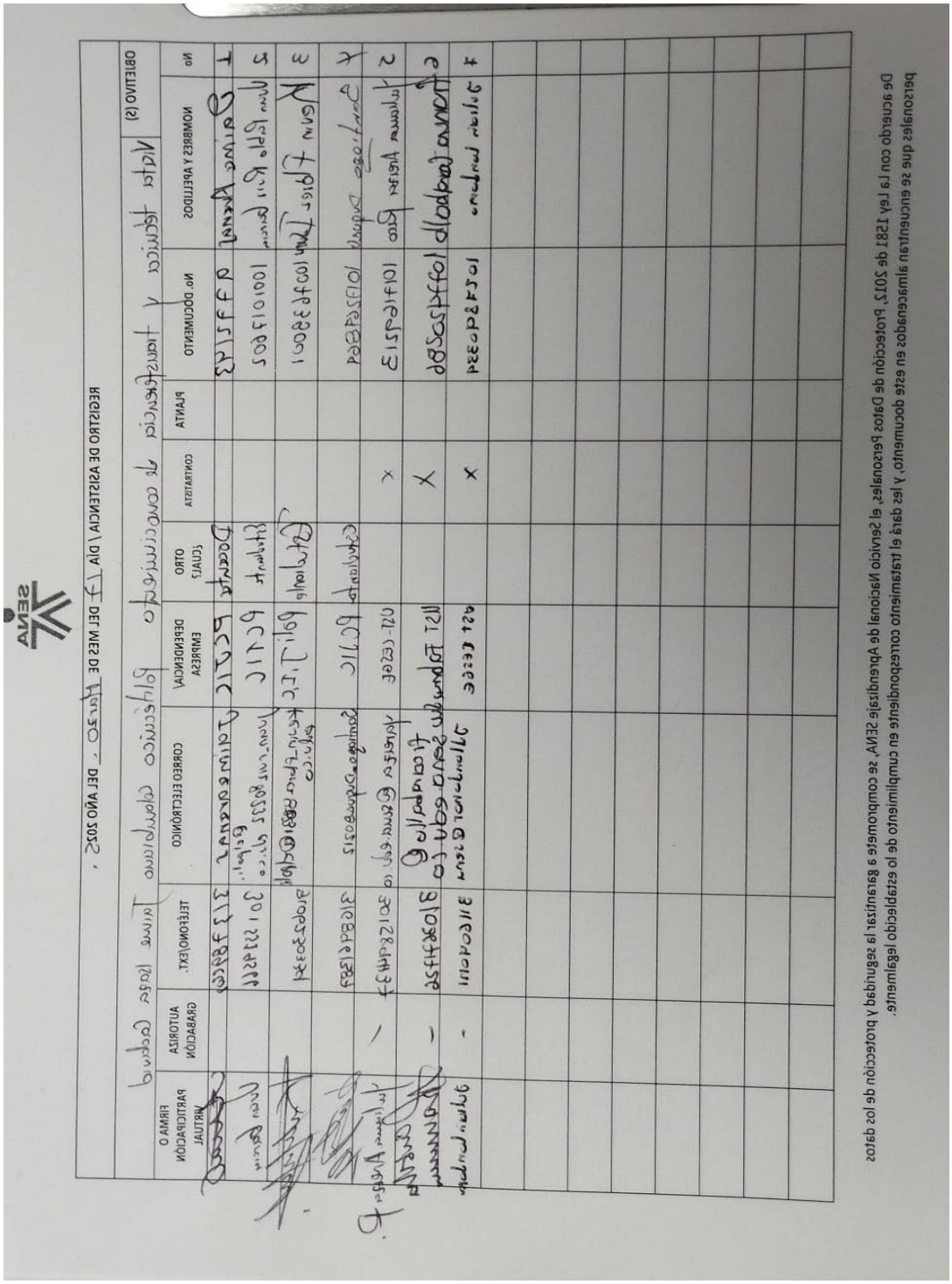
Estadísticas, Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño

Saludos

14.


Hoy
marzo de 2025
Semana laboral
10
lunes
11
martes
12
miércoles
13
jueves
14
viernes
Reunión fabrica de software [En persona]
Reunión de Microsoft Teams
Yuliana Andrea Areiza Rico
Gustavo Andres Cadena
Presentación de Sistema
Fábrica de software Yuliana
Reunión semanal de proyecto - Contratación [En
Fábrica de software
ServicioTecnologico
Mi calendario
Presentación de Sistema SARA [En persona]
14 mar 9:30 – 10:00
S. R. C.
Fábrica de software
Yuliana Andrea Areiza Rico
Organizador

15.




Artefactos en SCRUM