PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 2025

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7573653
Instructor G20
Articulación Con La media Técnica
Bogotá

Asunto: Informe mensual Mes ABRIL 2025

Referencia: Contrato No **CO1.PCCNTR.7573653** del año 2025

Diego Alexander Aguirre Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9398138 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de la coordinación de articulación con la media, 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 CUARENTA MILLONES QUINCE MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 40.015.746). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un segundo pago pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4,599,511). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4,599,511).

Plazo: Será hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2025.

OBJETO:
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y área temática de diseño en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó el cumplimiento de la Programación Asignada por el área de articulación en los programas de: Programación de software con las fichas Ficha 3162077 Ficha _3171759 Ficha 3171714 **Ficha 2924996** **Ficha 2925442**. Programación de software Desde el **01 al 30 de abril de 2025.**	**Obligacion_1** https://drive.google.com/drive/folders/1qJvqMqxGXe7LdPOpUDwX4i7iYghMpFzT **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE
2	2. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se revisa y aprueba el cronograma de revisión de proyectos para la etapa productiva, de acuerdo con el enlace proporcionado en el correo enviado por la coordinación.	**Obligacion_2** https://drive.google.com/drive/folders/1ngIJaymCqdV53J2jwsWLLq9Wtqcx7E11
3	3. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizó formación y se brindó orientación para llevar a cabo los proyectos de acuerdo con el programa académico Se lleva a cabo la formación de acuerdo con la programación establecida por la coordinación de las siguientes fichas. Ficha 3162077 Ficha _3171759 Ficha 3171714 **Ficha 2924996** **Ficha 2925442**.	**Obligacion_3** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE

4	4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio No fue solicitado por la coordinación para este período	**Obligacion_4** No se realizó actividad relacionada para este periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1l-FejB8xBCFPQgb_w8gM0E30nTXSoVUu
5	5. Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz.	No fue requerido para este periodo por la coordinación	**Obligacion_5** Para este periodo no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. https://drive.google.com/drive/folders/16w55YUxyzvofW6x2N-rLiZrZu1WwFqgR
6	6. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Portafolio del instructor: carpeta organizada por ficha que incluye las inasistencias, utilizando el portafolio como evidencia	**Obligacion_6** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE
7	7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités de con el grupo ejecutor del programa cuando se requiera.	No fue requerido para este periodo por la coordinación	**Obligacion_7** No se realizó actividad relacionada para este periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1SJiz9-_dwY4OkchUxBwbyw075hrzgh3v
8	8. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Oriente a los aprendices sobre los objetivos de las guías correspondientes para desarrollar. Guías y material de apoyo	**Portafolio del instructor con guías y material de apoyo.** **https://drive.google.com/drive/folders/1JhtIRsxbRQi4eeNa0zzP50czea8CQ_qF** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE

9	9. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Asistencia capacitación sede SENA	**Obligacion_9** **https://drive.google.com/drive/folders/1VyCAjwknz6F7CDLw7HnCiW5RMm0aiacH**
10	10. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	**Obligacion_10** No se realizó actividad relacionada para este periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1TrB7Vp_tujX0rBlQ2TuQb9l-RHpqdQwo
11	11. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	**Obligacion_11** No se realizó actividad relacionada para este periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1G93E7q2l42Ki4hKeUwS2cYE9pLyGFtlx
12	12. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	**Obligacion_12** No se realizó actividad relacionada para este periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1SgcaP0w-h3mp2jo9nWQP6rUUg_3fuaGK
13	13. Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación.	Cumplí Formación y los oriente para que lleven a cabo sus proyectos de acuerdo con cada programa en las siguientes fichas de acuerdo con los lineamientos de la coordinación:	**Obligacion_13** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE
14	14. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios	Cumplí Formación y los oriente para que lleven a cabo sus proyectos de acuerdo con cada programa en las siguientes fichas de acuerdo con los lineamientos de la coordinación: Portafolio del instructor, carpeta de guías.	**Obligacion_14** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE

	articulados con el centro de formación de cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.		
15	15. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se ejecuta formación de acuerdo a programación dada por la coordinación	**Obligacion_15** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE
16	16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	No fue requerido para este periodo por la coordinación.	**Obligacion_16** https://drive.google.com/drive/folders/1OhDbAgeeFCMUi9NHuVitzlrGiCzYjsuk
17	17. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Garantice cada sesión de clase, se verifica el buen estado de los elementos y equipos en los espacios de formación. Se informa al docente de enlace y al equipo de vigilancia de cada colegio, según corresponda	**Obligacion_17** Fotos de las salas de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1FGeIIKEckr-SHvMfnR7_mP0zBoa6u1d1 **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE
18	18. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	**Obligacion_18** No se realizó actividad relacionada para este periodo https://drive.google.com/drive/folders/1P2XX--XPxdFM9wDpQRK3lkd-gGoytCFk
19	19. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Solicitud e ingreso para verificar rol instructor	**Obligacion_19** https://drive.google.com/drive/folders/1Y9BpSYAQPqFGJPVqevFHK92tn-8wSr-x
20	20. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se ejecuta formación de acuerdo a programación dada por la coordinación	**Obligacion_20** **Portafolio Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1W9lEcQ1TG4fVzp1Pl2EB5wcX5f6qYDjE

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

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**. 84828843-85980021 86023509** de la planilla, operador SOI y periodo del mes de **marzo** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Diego Alexander Aguirre Forero
Contratista
C.C. No. 9398138
Recibí a satisfacción:

ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ
Nombres y Apellidos
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7573653
Instructor G20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER AGUIRRE FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924996 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	10,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER AGUIRRE FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION