PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Abril de 2025

Señor (a)
MARTHA YOLANDA BARON FERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7336963
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 30 de Abril del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7336963 de 2025.

HERNAN ALFREDO SUAREZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7169328 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial del municipio de Tunja (Boyacá), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento diez pesos moneda legal ($45.995.110) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2025 por valor de tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos moneda legal ($3.986.243) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal ($4.599.511) incluido IVA, y un pago final por valor de seiscientos trece mil doscientos sesenta y ocho pesos moneda legal ($613.268) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de PROGRAMACION DE SOFTWARE para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

Nº	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Planear las acciones para orientar la formación la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Registro en la PLATAFORMA SENA ZAJUNA: Portafolio del Instructor. *Planeación pedagógica ajustada con mi participación en el equipo de Desarrollo Curricular para el mes en que se haya realizado *Guía de aprendizaje ajustada de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios. *Instrumentos de Evaluación ajustados de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Acompañar proceso de registro con Aprendices aspirantes de los programas de Formación Articulados con las IE *Entregar los soportes de aprendices para inscripción y matrícula al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad,

			y/o requisitos definidos en el diseño curricular. *Elaboración Programación Programa: TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE. Institución: IE. COLBOY. Ficha: 3147838. Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS Institución: IE. ANTONIO JOSE SANDOVAL. Ficha: 3147841. Programa: TECNICO EN INTEGRACION DE CONTENIDOS Institución: IE. COMFABOY Ficha: 3147825. Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS Institución: IE. MARIA AUXILIADORA. Ficha: 3147696. Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS Institución: IE. MARIA AUXILIADORA. Ficha: 2903949. Anexo 1. Programación mes de Abril.
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriento formación presencial en (3) Fichas No. 3147696, 3147841 y 2903949 en el programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformáticas, una (1) ficha No 3147838 en Técnico en Programación de Software y una (1) ficha No 3147825 en Técnico en Integración de Contenidos Digitales en el Área de Programación de Software según fichas asignadas y que se describen a continuación: Grado: 10º

			I. E. DE BOYACA Ficha: 3147838 Programa: TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE. Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE A LA MEDIDA EN LAS PYMES Y STARTUP´S EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ. Actividad del Proyecto: IDENTIFICAR LOS FUNDAMENTOS GENERALES DE LOGICA DE PROGRAMACION. Competencia: ESTABLECER REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. Resultado de Aprendizaje: CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. I. E. ANTONIO JOSE SANDOVAL Ficha: 3147841 Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS. Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE SOLUCIONES TELEINFORMÁTICAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MIPYMES DE LA REGIÓN. Actividad del Proyecto: DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. Competencia: OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS. Resultado de Aprendizaje: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. I. E. MARIA AUXILIADORA

			Ficha: 3147696 Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS. Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE SOLUCIONES TELEINFORMÁTICAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MIPYMES DE LA REGIÓN. Actividad del Proyecto: DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. Competencia: OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS. Resultado de Aprendizaje: CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN. I. E. COMFABOY Ficha: 3147825. Programa: TECNICO EN INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES Nombre del Proyecto: CREACIÓN DE PIEZAS MULTIMEDIA COMO ESTRATEGIA DIGITAL EN EL CONTEXTO DE LAS MIPYMES DE BOYACÁ. Actividad del Proyecto: IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL SECTOR EMPRESARIAL PARA EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DIGITAL Competencia: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIA DE ACUERDO CON LAS TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE PRODUCCION DIGITAL. Resultado de Aprendizaje: EDITAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MEDIO DE DIFUSIÓN. Grado 11 I. E. MARIA AUXILIADORA Ficha: 2903949

			Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS. Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE SOLUCIONES TELEINFORMÁTICAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MIPYMES DE LA REGIÓN. Actividad del Proyecto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS Competencia: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO. Resultado de Aprendizaje: VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. Anexo: 2 Guías de Aprendizaje, Material de apoyo e Instrumento Evaluación. Anexo: 3. Formato apoyo a la formación para el mes de abril. Anexo 4. Registro Fotográfico a la formación.
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada.	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada.	Durante este mes no se evalúa juicios de evaluación, están programados para el segundo semestre ya que se encuentra en ejecución.
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados	Registré, verifiqué y actualicé en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en: Sofía Plus – Plataforma Territorium, las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los	Se realizaron las siguientes actividades en las plataformas Zajuna—Sofía en los programas: a) Verificación de aprendices en Formación de cada ficha: Programa: TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE. Institución: IE. COLBOY. Ficha: 3147838.

	y matriculados queden en estado “En Formación”. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los Aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Registro de Inasistencias d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación. b). Registré juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los Aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Se registraron inasistencias de los aprendices en Sena Sofía Plus. d). Comunique al Coordinador Académico oportunamente, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aprendices matriculados 36. Aprendices en formación 36. Aprendices en traslado 0. Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS. Institución: IE. ANTONIO JOSE SANDOVAL. Ficha: 3147841. Aprendices matriculados 30. Aprendices en formación 30. Aprendices en traslado 0. Programa: TECNICO EN INTEGRACION DE CONTENIDOS Institución: IE. COMFABOY Ficha: 3147825. Aprendices matriculados 29. Aprendices en formación 29. Aprendices en traslado 0. Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS Institución: IE. MARIA AUXILIADORA. Ficha: 3147696. Aprendices matriculados 13. Aprendices en formación 13. Aprendices en traslado 0. Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS Institución: IE. MARIA AUXILIADORA. Ficha: 2903949. Aprendices matriculados 13. Aprendices en formación 13. Aprendices en traslado 0. b) Registré juicios evaluativos y/o cree rutas de aprendizaje de fichas correspondientes con su respectiva asociación de aprendices.

			c) Se registraron las respectivas inasistencias de los aprendices d) Comunique las respectivas novedades de cada ficha. Anexo 6: Pantallazo Sofía Plus evidencia Estado de Aprendices, en desarrollo de registro y solicitudes de novedades y/o actas para el proceso de deserción, retiro voluntario según registro del caso.
5	Hacer entrega oportuna de: a. Trazabilidad de las fichas asignadas b. Programación Mensual c. Reporte de tiempos en Sofía plus. d. Informe mensual de ejecución contractual Planilla de Si Contratistas f. Planilla de aportes de Seguridad Social.	Hice entrega de: *Programación mensual *Reporte de tiempos en Sofía plus. *Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social.	Se realiza cargue en el Drive de la programación del mes de abril de 2025 en las 5 fichas asignadas. *Reporte de tiempos en Sofía PLUS * Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de abril de 2025. * Planilla de cobro mes de abril de 2025 con pago planilla del mes de marzo a Seguridad Social.
6	Apoyar el proceso de la gestión documental de conformidad con las normas y procedimientos de la oficina de archivo del centro de formación de los productos y hacer entrega en fechas establecidas por el supervisor del contrato.	Realicé el apoyo de gestión documental.	Las actividades que se deriven de esta obligación se proyectan ejecutar en el siguiente semestre.
7	Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	Participe en capacitaciones Inducciones, socializaciones de calidad, ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo	Realice la capacitación en la elaboración documental mes abril. Anexo 7. Registro fotográfico y/o certificación de capacitaciones organizadas.

		Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Participé en las reuniones convocadas por el Centro de formación. Apoyar el proceso de la gestión documental de conformidad con las normas y procedimientos de la oficina de archivo del centro de formación Participación de transferencias y/o capacitaciones	

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.	29125	Campohermoso	25/03/2025	28/03/2025
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, los desplazamientos realizados y de la planilla No **4598209018**, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

HERNAN ALFREDO SUAREZ ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 7.169.328 de Tunja

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA BARON FERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7336963 de 2025.
Cargo: Coordinadora Académica.