PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, julio de 2025

Señor (a)
MARTHA YOLANDA BARON FERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7336946
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 31 de julio del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7336946 de 2025.

ELVER ALBERTO SIACUHO RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7179110 de TUNJA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, 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 INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

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 LMS: 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 cuando aplique, tales

			como: Grupo de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular. *Elaboración Programación Programa: Integración de contenidos digitales. Institución: I.E Supaneca Tibaná Grupo: 2904203 Programa: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Institución: IE. Divino niño Úmbita. Grupo: 2904324 Programa: Integración de contenidos digitales. Institución: INSEANDES Sogamoso Grupo: 2904119 Programa: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Institución: IE. Divino niño Úmbita. Grupo: 3147864 Programa: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE Institución: I.E Rafael Gutierrez. Grupo: 3147801 Anexo No 1. Plan Operativo Anexo: No.1.1 Proyecto Formativo Anexo: No.1.2 Programación mes Anexo: No. 1.3 Guía de aprendizaje
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	Orienté formación presencial en (5) según grupos asignadas y que se describen a continuación: Grado: 11º **I. E. Supaneca Tibaná.** Grupo: 2904203 Programa: 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: Elaborar los elementos gráficos y/o audiovisuales de la estrategia digital Competencia: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIA DE ACUEERDO CON LAS TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE PRODUCCION DIGITAL. Resultado de Aprendizaje: Realizar los contenidos digitales de acuerdo con los fundamentos de diseño y el lenguaje audiovisual. Grado: 11º **I. E. INSEANDES.** Grupo: 2904119 Programa: 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: Elaborar los elementos gráficos y/o audiovisuales de la estrategia digital. Competencia: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIA DE ACUEERDO CON LAS TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE PRODUCCION DIGITAL. Resultado de Aprendizaje: Realizar los contenidos digitales de acuerdo con los fundamentos de diseño y el lenguaje audiovisual. Grado: 11º

			I. E. DIVINO NIÑO ÚMBITA. Grupo: 2904324 Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORÁTICOS. Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE SOLUCIONES TELEINFORMÁTICAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MIPYMES DE LA REGIÓN. Actividad del Proyecto: Validar los procedimientos realizados en los sistemas teleinformáticos. Competencia: VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS Resultado de Aprendizaje: COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO VERIFICACION Grado: 10º **I. E. DIVINO NIÑO ÚMBITA.** Grupo: 3147864 Programa: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORÁTICOS. Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE SOLUCIONES TELEINFORMÁTICAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MIPYMES DE LA REGIÓN. Actividad del Proyecto: IDENTIFICAR LA FUNCIONALIDAD DE LAS HERRAMIENTAS TELEINFORMATICAS Competencia: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Resultado de Aprendizaje: PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Grado: 10º **I.E Rafael Gutiérrez Girardot.** Grupo: 3147801

			Programa: TECNICO PROGRAMACIÓN 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. Anexo: 2. 1 Material de apoyo Anexo:2.2. Registro Fotográfico de la formación Anexo: 2.3 Listas de asistencia Anexo: 2.4 Técnica Didáctica Anexo: 2.5 Bitácora de seguimiento de Etapa Productiva
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.	En el mes del informe no se registraron juicios de evaluación en Sofia plus para ninguna de las fichas.
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	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, las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los aprendices	Se realizaron las siguientes actividades en las plataformas—Sofía en los programas: a) Verifiqué Aprendices en Formación de cada grupo **Programa:** TECNICO INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Grupo: 2904119. Aprendices en formación 35.

	actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados 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.	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.	No. Aprendices En trámite de traslado:0 No. Aprendices En trámite de matrícula extemporánea :0 No. de aprendices en trámite de retiro:0 **Programa:** INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Grupo: 2904203 Aprendices en formación 25. No. Aprendices En trámite de traslado:0 No. Aprendices En trámite de matrícula extemporánea :0 No. de aprendices en trámite de retiro:0 **Programa:** TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Grupo: 2904324. Aprendices en formación 12. No. Aprendices En trámite de traslado:0 No. Aprendices En trámite de matrícula extemporánea :0 No. de aprendices en trámite de retiro:0 **Programa:** TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Grupo: 3147864. Aprendices en formación 13. No. Aprendices En trámite de traslado:0 No. Aprendices En trámite de matrícula extemporánea :0 No. de aprendices en trámite de retiro:0 **Programa:** TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE Grupo: 3147801. Aprendices en formación 20. No. Aprendices En trámite de traslado:0 No. Aprendices En trámite de matrícula extemporánea :0 No. de aprendices en trámite de retiro:0

			b) Crear Ruta de aprendizaje para los Aprendices nuevos, reintegrados o trasladados **c) Se registraron inasistencias de los aprendices** **d). Novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.** **Programa:** INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Grupo: 2904203. **Programa:** INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Grupo: 2904119. **Programa:** TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Grupo: 2904324. **Programa:** TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Grupo: 3147864. **Programa:** TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE. Grupo: 3147801. **Anexo 4.1. Pantallazo ruta de aprendizaje** **Anexo 4.2. Registro inasistencias de los aprendices - Excel** **Anexo 4.3 Reporte novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (oficio- correo)**
5	Hacer entrega oportuna de: a. Trazabilidad de las grupos asignadas b. Programación Mensual c. Reporte de tiempos en Sofía plus. d. Informe mensual de ejecución contractual Planilla de	Se hace entrega de: *Programación mensual *Reporte de tiempos en Sofía plus. *Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10)	Durante el mes se suben al OneDrive los siguientes documentos * Trazabilidad de la ficha 3147801 * Trazabilidad de la ficha 2904203 * Trazabilidad de la ficha 2904119 * Trazabilidad de la ficha 2904324 * Trazabilidad de la ficha 3147864 *Reporte de tiempos en Sofía PLUS

	Si Contratistas f. Planilla de aportes de Seguridad Social.	*Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	* Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de julio de 2025 * Planilla de cobro mes de julio de 2025 *Planilla aportes a S.S mes junio de 2025 Anexo 5: Trazabilidad de las fichas 3147864, 2904324, 2904119, 2904203, 3147801 Anexo 5.1 Reporte Tiempos Sofia Plus Anexo 5.2 Informe mensual de Ejecución contractual Anexo 5.3 Planilla de cobro de Si Contratistas Anexo 5.4. Planilla de aportes SS Anexo 5.5 Legalización de comisiones
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.	Se lleva a cabo el proceso de gestión documental de conformidad con las normas y procedimientos de la oficina de archivo del centro de formación	Se alimenta mensualmente el OneDrive dispuesto para el proceso de Gestión Documental: **Programa:** INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Grupo: 2904203. **Programa:** INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Grupo: 2904119. **Programa:** TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Grupo: 2904324. **Programa:** TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Grupo: 3147864. **Programa:** TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE. Grupo: 3147801. Anexo 6: Link de carpetas en OneDrive con los siguientes ítems para cada una des las fichas.

			1. Ingreso: matrícula, plan operativo, acta uno, integración de currículos, valoración de ambientes 2.Desarrollo y ejecución de la formación, novedades, acuerdos, actas, planillas de juicios de evaluación 3. Certificación: entrega de carpetas, pasan año dos, y carpetas cierran con certificación
7	Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	Participar de capacitaciones: , ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG	las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar cuando la coordinación me programe nuevamente.
8	**Obligación General No. 3** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participé en las reuniones convocadas por el Centro de formación.	Lugar: Auditorio SENA CEGAFE Tunja Fecha: del 1 al 4 de Julio Tema: AGENDA DE TRABAJO SEMANAS INSTITUCIONALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTO DE BOYACA Anexo 8.1 Programación semanas institucionales

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 aporte a Seguridad Social planilla No. 87332578- correspondiente al mes de junio de 2025, operador miplanilla. Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ
Contratista
C.C. No. 7179110

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA BARON FERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7336946 de 2025
Coordinadora Académica