PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí – 31/10/2025

Señor (a)
LAURA LETICIA RAMIREZ QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7814251**
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No **7814251** del año 2025.

Efren Moreno Valoyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10014586 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, 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: Un primer pago correspondiente al mes de mayo, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($4.446.194), seis (6) pagos iguales correspondientes de junio a noviembre por CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) y un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024)

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2025.

OBJETO: 5_9202_207 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**, desarrollando las siguientes actividades: -Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. -Presentar mensualmente al Supervisor del contrato los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. (Entregar la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente: guías de aprendizaje, evidencias de actividades en el LMS, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija). -Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios. -Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. -Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de ocho (8) días todas las actividades que de acuerdo	Evaluación de evidencias de aprendizaje en la plataforma SOFIA PLUS: **3194107-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.** **DISEÑO Y PROTOTIPADO** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos **2873441-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.** DESARROLLAR LA SOLUCION DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISENO Y METODOLOGIAS DE DESARROLLO **3340408 - EXCEL INTERMEDIO** APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. Resultados de aprendizaje RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS. PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS. REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.	**Adjunto ANEXO 1** (Evaluación de evidencias de aprendizaje en SOFIA PLUS)

	con los procesos que son de su responsabilidad garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. -Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS, entre otros).		
2	**PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** desarrollando las siguientes actividades: -Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. -Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en reconocimiento de aprendizajes previos. -Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor del contrato. -Participar en las actividades indicadas por el Centro de Formación para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	Planeación de: Guías, actividades de aprendizaje, ejercicios, casos para análisis y selección de material de apoyo audio visual asociado a las competencias de aprendizaje por programas de formación asignado de acuerdo con el cronograma establecido por la coordinación académica en las siguientes fichas: 2873441-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3194107-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3340408 - EXCEL INTERMEDIO	**Adjunto ANEXO 2** (Pantallazo portafolio electrónico en equipo local con las actividades de aprendizaje y programación por curso)

3	**ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** desarrollando las siguientes actividades: -Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. -Seleccionar estrategias de enseñanza/aprendizaje. -Evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. -Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. -Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. -Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje. -Evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional. -Orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual como un proceso educativo teórico/práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. -Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en el proceso de ejecución de la formación, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que	Ejecución de la formación implementando técnicas didácticas activas como: **mapas conceptuales**, **simil o comparación**, **análisis de casos**, **ensayos** en la fase de evaluación, exposición magistral, participación de los aprendices teniendo en cuenta la planeación programada en las siguientes fichas: 2873441-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3194107-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3340408 - EXCEL INTERMEDIO	**Adjunto ANEXO 3** (Ejecución de la formación, enlace lista de reproducción en YouTube sesiones sincrónicas de formación)

	alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. -Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación (Fichas técnicas), así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. -Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art. 79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución Sena 555 de 2006 y demás normas concordantes.		
4	**EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL**, desarrollando las siguientes actividades: -Participación de los comités de Evaluación y seguimiento ordinarios, extraordinarios y por fichas, que se programen para los aprendices a su cargo, si a ello da lugar y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el reglamento de aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. -Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. -Informar a los aprendices de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional.	Participación en comité de evaluación y seguimiento de las siguientes fichas de formación titulada: 2873441-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3194107-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3340408 - EXCEL INTERMEDIO	Adjunto ANEXO 4 (Pantallazo correo citación jornada de alistamiento)
5	**VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES Y VALORES** que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los	Obligación de rutina diaria permanente durante la dinámica de formación: Establecer reglas claras de comportamiento en los ambientes de aprendizaje. Velar por el buen uso de los dispositivos tecnológicos durante las sesiones de clases.	NA

	bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Apagar los dispositivos electrónicos (computadores, aires acondicionados, etc) después de la sesión de formación	
6	**Apoyar al Centro de Formación en el diseño curricular de programas de formación profesional** con base en las necesidades establecidas en el Plan Anual de Diseño Curricular y los lineamientos institucionales vigentes.	Aplicar la formación con base en la planeación y trabajo de desarrollo curricular según corresponda la modalidad virtual, presencial o sesiones sincrónicas en las siguientes fichas: 2873441-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3194107-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 3340408 - EXCEL INTERMEDIO	Adjunto ANEXO 1, 2, 3, 4

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.

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.

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. **9493155790** de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



EFREN MORENO VALOYES
Contratista
C.C. No. 10014586

Recibí a satisfacción:

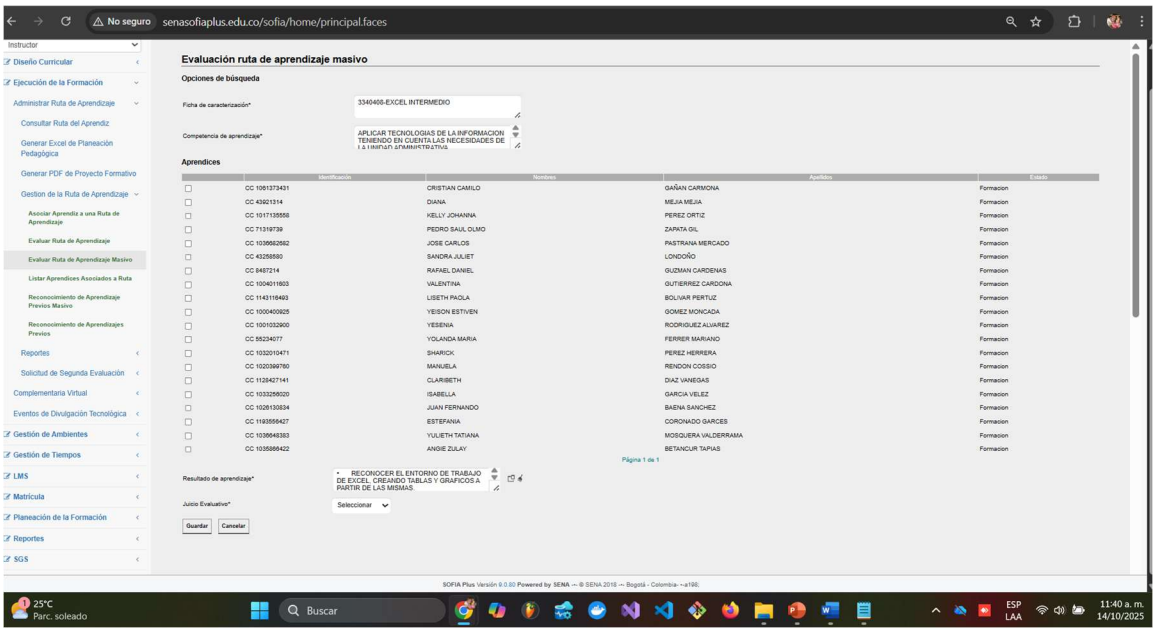
Firma

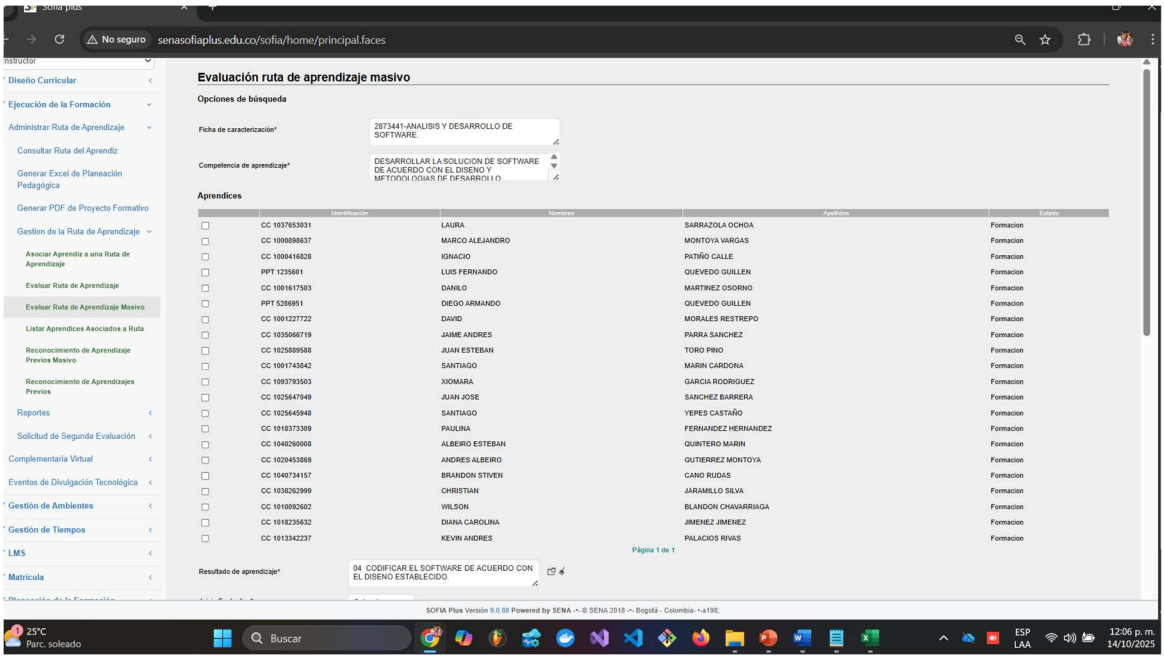
LAURA LETICIA RAMIREZ QUINTERO
Supervisor(a) Contrato **7814251** de 2025
Cargo **COORDINADORA ACADÉMICA**

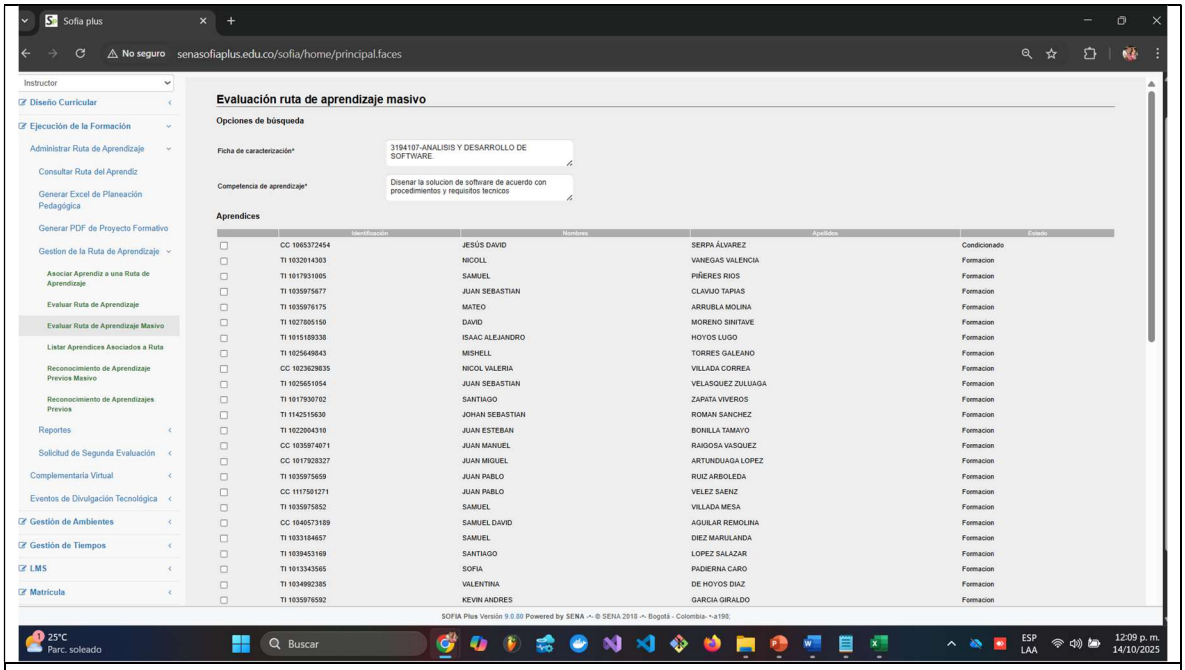
ANEXOS

ANEXOS

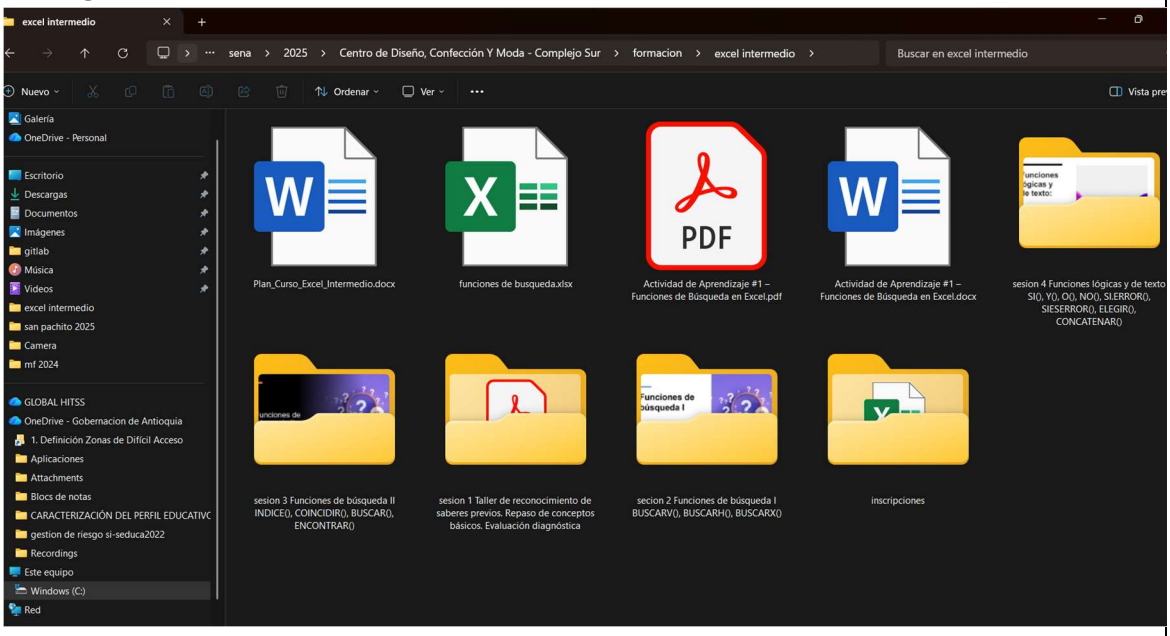
ANEXO 1





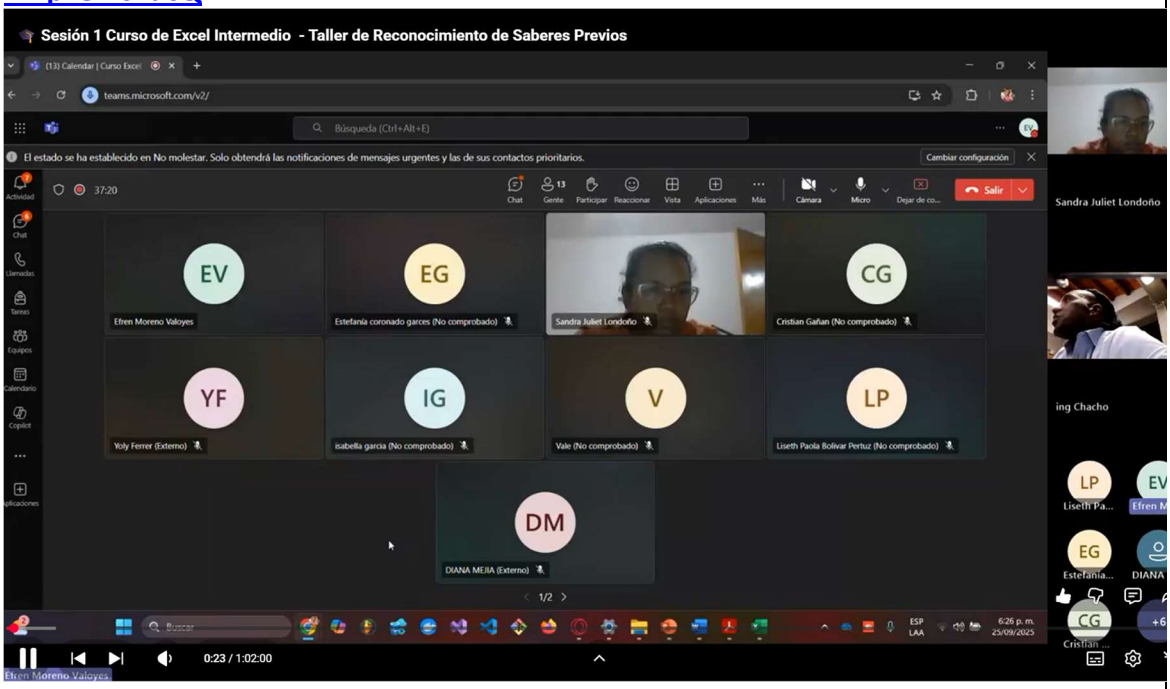

Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3194107-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Competencia de aprendizaje*
Disenar la solucion de software de acuerdo con procedimientos y requisitos tecnicos
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1065372454 JESÚS DAVID SERPA ÁLVAREZ Condicionado
TI 1032014303 NICOLL VANEGAS VALENCIA Formacion
TI 1017931005 SAMUEL PIÑERES RIOS Formacion
TI 1035975677 JUAN SEBASTIAN CLAVIJO TAPIAS Formacion
TI 1035976175 MATEO ARRUBLA MOLINA Formacion
TI 1027805150 DAVID MORENO SINITAVE Formacion
TI 1015189338 ISAAC ALEJANDRO HOYOS LUGO Formacion
TI 1025649843 MISHELL TORRES GALEANO Formacion
CC 1023629835 NICOL VALERIA VILLADA CORREA Formacion
TI 1025651054 JUAN SEBASTIAN VELASQUEZ ZULUAGA Formacion
TI 1017930702 SANTIAGO ZAPATA VIVEROS Formacion
TI 1142515630 JOHAN SEBASTIAN ROMAN SANCHEZ Formacion
TI 1022004310 JUAN ESTEBAN BONILLA TAMAYO Formacion
CC 1035974071 JUAN MANUEL RAIGOSA VASQUEZ Formacion
CC 1017928327 JUAN MIGUEL ARTUNDUAGA LOPEZ Formacion
TI 1035975659 JUAN PABLO RUIZ ARBOLEDA Formacion
CC 1117501271 JUAN PABLO VELEZ SAENZ Formacion
TI 1035975852 SAMUEL VILLADA MESA Formacion
CC 1040573189 SAMUEL DAVID AGUILAR REMOLINA Formacion
TI 1033184657 SAMUEL DIEZ MARULANDA Formacion
TI 1039453169 SANTIAGO LOPEZ SALAZAR Formacion
TI 1013343565 SOFIA PADIERNA CARO Formacion
TI 1034992385 VALENTINA DE HOYOS DIAZ Formacion
TI 1035976592 KEVIN ANDRES GARCIA GIRALDO Formacion
SOFIA Plus Version 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- -•a198;
25°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
12:09 p. m.
14/10/2025

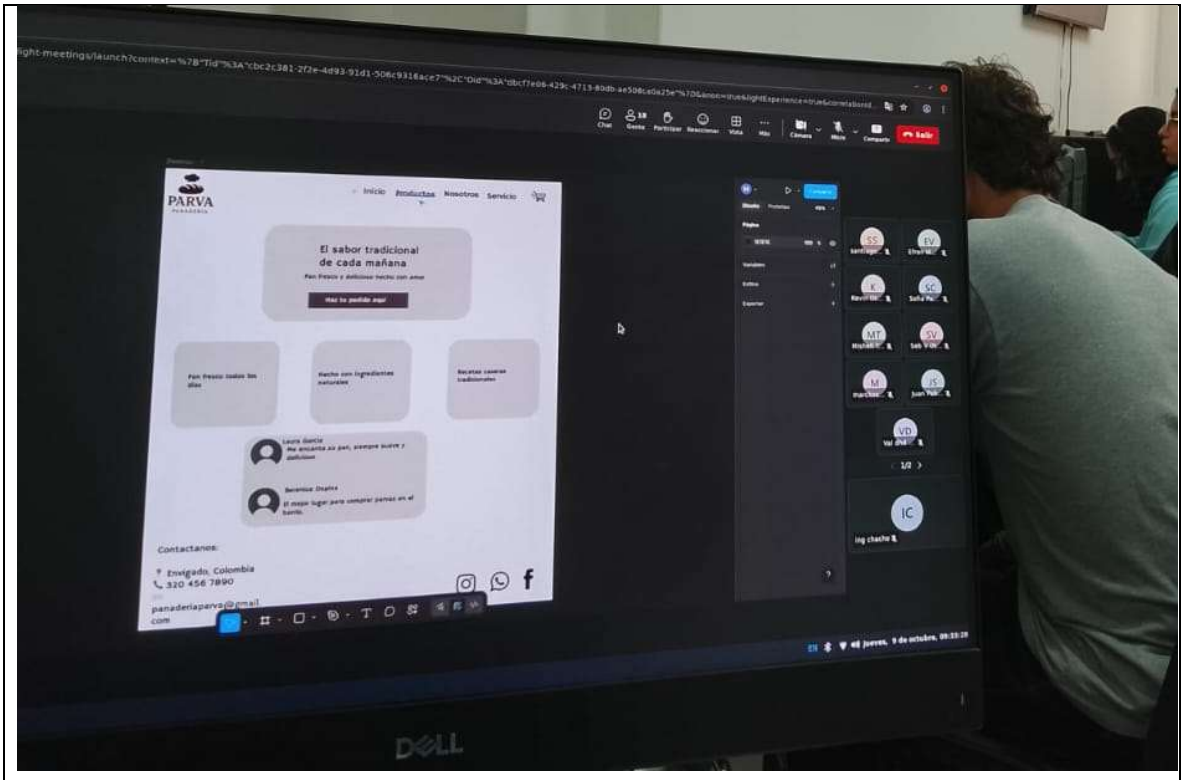
ANEXO 2


excel intermedio
sena
2025
Centro de Diseño, Confección Y Moda - Complejo Sur
formacion
excel intermedio
Buscar en excel intermedio
Nuevo
Ordenar
Ver
Galería
OneDrive - Personal
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
gitlab
Música
Videos
excel intermedio
san pachito 2025
Camera
mf 2024
GLOBAL HITSS
OneDrive - Gobernacion de Antioquia
1. Definición Zonas de Difícil Acceso
Aplicaciones
Attachments
Blocs de notas
CARACTERIZACIÓN DEL PERFIL EDUCATIVC
gestion de riesgo si-seduca2022
Recordings
Este equipo
Windows (C:)
Red
Plan_Curso_Excel_Intermedio.docx
funciones de busqueda.xlsx
Actividad de Aprendizaje #1 – Funciones de Búsqueda en Excel.pdf
Actividad de Aprendizaje #1 – Funciones de Búsqueda en Excel.docx
sesion 4 Funciones lógicas y de texto SI(), Y(), O(), NO(), SI.ERROR(), SIESERROR(), ELEGIR(), CONCATENAR()
sesion 3 Funciones de búsqueda II INDICE(), COINCIDIR(), BUSCAR(), ENCONTRAR()
sesion 1 Taller de reconocimiento de saberes previos. Repaso de conceptos básicos. Evaluación diagnóstica
secion 2 Funciones de búsqueda I BUSCARV(), BUSCARH(), BUSCARX()
inscripciones

ANEXO 3

https://www.youtube.com/watch?v=Fv6Rqe3WyuU&list=PLSK5mW3JbrYBF9lual66R0MxpzONc1ucQ




PARVA
Inicio
Productos
Nosotros
Servicio
El sabor tradicional
de cada mañana
Contactanos:
Envigado, Colombia
320 456 7890
DELL





ANEXO 4

ACLARACIONES FINAL DEL TERCER TRIMESTRE E INICIO DEL CUARTO Y DIAS DE ALISTAMIENTO PARA INSTRUCTORES

Pública | Resumir

Laura Leticia Ramirez Quintero — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Adriana Maria Giraldo Herrera; Carmen Helena Hoyos Rivera; Witer Calle Valencia; Isabel Cristina Correa Castro; Alvaro Orozco Arango; **y 25 más** Lun 29/09/2025 15:32

CC: Diana Maria Barrientos Arias

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 27/09/2035 15:32

Cordial saludo para todos

Por calendario académico, el tercer trimestre termina el Lunes 06 de octubre y el cuarto trimestre dará inicio el 09 de octubre e irá hasta el miércoles 17 de diciembre (para contratistas) y el viernes 19 de diciembre (para vinculados).

Para mayor claridad...

Para las fichas de jornada en semana **El tercer trimestre termina el Lunes 06 de octubre y el cuarto trimestre inicia el jueves 09 de octubre.**

Para las fichas de jornada de fin de semana **El tercer trimestre termina el Domingo 05 de octubre y el cuarto trimestre inicia el sábado 11 de octubre.**

Por favor para el cierre del tercer trimestre, tener en cuenta que al terminar el Lunes 06 de octubre deben quedar listos temas de estrategias pedagógicas, planes de mejoramiento, emisión de juicios y demás.

De igual manera, por favor tener muy presente que la última semana de diciembre se debe hacer entrega de paz y salvos y dejar fichas saneadas con juicios emitidos, razón por la cual, solicito de manera muy atenta que durante los días 15, 16, 17, 18 y 19 de diciembre se realicen temas de estrategias pedagógicas, planes de mejoramiento, emisión de juicios y demás.