



| PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Octubre 2025

Señor (a)

ALBA MERCEDES SAENZ CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7296460**

Profesional G5

Dirección de Formación Profesional

Bogotá DC

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7296460** del 2025

Andrés Camilo Penagos Beltrán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1069731325 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección de formación profesional, 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 de SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$78.720.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.720.000). b) 10 pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de SIETE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.200.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:



Prestar servicios profesionales en la Dirección de Formación Profesional del SENA, para gestionar y optimizar la plataforma institucional de aprendizaje, mediante la gestión de repositorios de contenidos en las plataformas institucionales en procesos de incorporación y administración de recursos digitales para una correcta ejecución de la formación de los programas de la entidad asegurando la disponibilidad y calidad de estos.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asistir en los procesos de gestión, organización y conservación de los recursos digitales que maneje la entidad, garantizando su correcta disposición, orden y accesibilidad a través de las plataformas correspondientes, para su utilización en las actividades formativas del SENA.	Realicé la atención y resolución de los casos reportados en SAVA, respondiendo a las solicitudes de soporte mediante la gestión de incidencias en las fichas requeridas, con el objetivo de satisfacer las necesidades de los programas de formación y de las fichas en ejecución registradas en la plataforma. Se solucionaron y di respuesta notificando ajustes realizados a las semillas revisadas por el equipo virtual de Acompañamiento a la formación y soporte nivel	Informe obligación 1 - Evidencias Octubre 2025



		Semillas: 13460000_1_VIRTUAL_1 21720208_1_VIRTUAL_1 22220147_1_VIRTUAL_1 22230061_1_VIRTUAL_1 22420152_1_VIRTUAL_4 52450478_1_VIRTUAL_1 52450480_1_VIRTUAL_1 52450482_1_VIRTUAL_1 63110191_1_VIRTUAL_1 63410446_1_VIRTUAL_3 72312082_1_VIRTUAL_3 72312177_1_VIRTUAL_1 72312184_1_VIRTUAL_1 72312185_1_VIRTUAL_1 83710214_1_VIRTUAL_2 93240142_1_VIRTUAL_1 93610222_2_VIRTUAL_3 Evidencias Semilla 12410020_1_VIRTUAL_1 Evidencias Semilla 63110190_1_VIRTUAL_1 Evidencias Semilla 72312176_1_VIRTUAL_1 REVISIÓN SEMILLA 52450484_1_VIRTUAL_1 SEMILLA 52450485_1_VIRTUAL_1	
2	Apoyar en la actualización la estructura de metadatos, así como de asegurar la correcta ubicación y almacenamiento técnico de los recursos digitales producidos y	No se realizó esta obligación en este mes.	No se realizó esta obligación en este mes.



	adquiridos por la entidad.		
3	Apoyar a la Dirección de Formación Profesional en la formulación y validación de las especificaciones técnicas relacionadas con los procesos de contratación, migración y transición de los repositorios de contenidos educativos, asegurando que se cumplan los requisitos técnicos y operativos establecidos para la correcta ejecución de dichos procesos.	Se realizo revisión del desarrollo del modulos Repositorio Herramienta anti plagio Chat Bot Zajuna Se dio respuesta como equipo y se compartieron Hallazgos encontrados.	Informe obligación 3 - Evidencias Octubre 2025
4	Apoyar en la documentación técnica, incluyendo informes, análisis y respuestas a requerimientos específicos sobre la gestión, organización y acceso de los recursos educativos digitales	No se realizó esta obligación en este mes.	No se realizó esta obligación en este mes.
5	Apoyar en los procedimientos operativos para la administración eficiente de los repositorios de contenido digital, siguiendo las directrices impartidas por la Dirección de Formación Profesional.	Se realiza asignaciones de equipo de trabajo de gestores para realizar la revisión de los recursos y los programas de formación en proceso de virtualización tanto en modalidad virtual y a distancia, para su aprobación y posterior clasificación del repositorio institucional, disposición de recursos en el LMS.	Informe obligación 5 - Evidencias Octubre 2025



6	Aportar el monitoreo y evaluación de los programas de formación del SENA, asegurando el uso adecuado de los recursos digitales en los procesos educativos.	Se realizó cruce de recursos y semillas en desarrollo de los programas de formación para establecer estado de los programas.	Informe obligación 6 - Evidencias Octubre 2025
7	Ejercer como apoyo a la supervisión, o como delegado técnico a comités, en contratos o convenios, a los que sea designado y que se encuentren en el marco del objeto contractual.	No se realizó esta obligación en este mes.	No se realizó esta obligación en este mes.
8	Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual	Actualice el plan de trabajo de acuerdo con las obligaciones específicas para la ejecución del contrato.	Informe obligación 8 - Evidencias Octubre 2025

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 No. 9493213787 de la planilla, Aportes en línea del mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

ANDRES CAMILO PENAGOS BELTRAN

Contratista

C.C. No. 1.069.731.325 de Fusagasugá

Recibí a satisfacción:

ALBA MERCEDES SAENZ CASTRO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7296460 de 2025**

Profesional G05 – Dirección de Formación Profesional