



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, noviembre 2025

Señor (a)

MARTHA LUCIA AYALA JARA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7263134**

Profesional Grado 4

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Ibagué, Tolima

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7263134** del año 2025

Duvan Felipe Cespedes Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.580.614 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación, 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 NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$79.350.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.450.000). b) 11 (Once) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.900.000).



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la creación, desarrollo y actualización de reportes dinámicos, informes y consultas SQL encaminadas al análisis y gestión de datos, así como la disponibilidad de la información de manera oportuna para la toma de decisiones de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Formación Profesional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones actividades a desarrollar asignadas durante la semana o cuando se solicite, para el desarrollo y actualización de los diferentes reportes, informes, paneles, aplicativos y demás requerimientos.	Realicé las actividades a desarrollar asignadas del seguimiento de actividades como: Ajustes y actualizaciones en el panel de bienestar, panel de instructores con juicios emitidos y que están programados para operarios, auxiliares, técnicos, ajustes y actualizaciones diarias al panel de inscripciones activas 2025, actualización del panel de derechos fundamentales v3, actualización y ajuste al panel de ejecución	Carpeta: Evidencias/Obligación 1 • Duvan - Seguimiento Actividades Datos 2025.pdf



		senatec 2025 y OIT, Ajustes al panel de seguimiento senatec y OIT, Ajustes al panel de Ejecución Metas 2025, Ajustes al panel de Inscritos por programas. Adicional se realizó generación, ajustes y reportes de queries, Ajustes y creación en el procesamiento de Python para requerimientos diarios en informes de horas instructores 2025.	
2	Crear o actualizar los reportes, informes, paneles, entre otros, conforme a los requerimientos aprobados por los equipos de la Dirección de Formación Profesional.	Realicé las actividades a desarrollar asignadas del seguimiento de actividades como: Ajustes y actualizaciones en el panel de bienestar, panel de instructores con juicios emitidos y que están programados para operarios, auxiliares, técnicos, ajustes y actualizaciones diarias al panel de inscripciones activas 2025, actualización del panel de derechos	Carpeta: Evidencias/Obligación 2 •Creaciones-Actualizaciones-Paneles.pdf



		<p>fundamentales v3, actualización y ajuste al panel de ejecución senatec 2025 y OIT, Ajustes al panel de seguimiento senatec y OIT, Ajustes al panel de Ejecución Metas 2025, Ajustes al panel de Inscritos por programas. Adicional se realizó generación, ajustes y reportes de queries, Ajustes y creación en el procesamiento de Python para requerimientos diarios en informes de horas instructores 2025.</p>	
3	<p>Realizar pruebas técnicas con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los reportes, informes, paneles, entre otros, desarrollados o actualizados.</p>	<p>Realicé las respectivas pruebas técnicas en el panel de bienestar, panel de instructores con juicios emitidos y que están programados para operarios, auxiliares, técnicos, pruebas técnicas en el panel de inscripciones activas 2025, derechos fundamentales v3, ejecución senatec 2025 y OIT, seguimiento senatec</p>	<p>Carpeta: Evidencias/Obligación 3</p> <ul style="list-style-type: none">• Creaciones-Actualizaciones-Paneles.pdf



		y OIT y pruebas técnicas en el panel de Ejecución Metas 2025. Adicional realicé pruebas técnicas generación de los procesamientos de Python creados y de las queries generadas.	
4	Elaborar y presentar la documentación técnica y archivos con los códigos de programación implementados para el desarrollo o actualización de los reportes, informes, paneles, entre otros, así como los permisos, enlaces y claves de acceso a toda la información.	Elaboré, actualicé y presenté la documentación técnica del panel de instructores con juicios emitidos y con programación, Ejecución metas 2025 y Ejecución SENATEC 2025.	<p>Carpeta: Evidencias/Obligación_4</p> <p>Archivo(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico - Instructores con Juicios Emitidos y con Programación.pdf • Informe Técnico - Ejecución vs Metas 2025.pdf • Informe Técnico - Ejecución-SENATEC-2025.pdf
5	Realizar los manuales de los diferentes reportes, informes, paneles, entre otros, desarrollados o actualizados.	Realicé la actualización de los manuales de Ejecución Metas 2025 y Seguimiento SENATEC.	<p>Carpeta: Evidencias/Obligación_5</p> <p>Archivo(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual seguimiento SENATEC.pdf



			<ul style="list-style-type: none"> •Manual Ejecución Metas 2025.pdf
6	Registrar de forma semanal los datos relacionados con los indicadores de gestión.	Registré semanalmente los datos relacionados con los indicadores de gestión.	Carpeta: Evidencias/Obligación_6 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> • Duvan - Seguimiento Actividades Datos 2025.pdf
7	Orientar las capacitaciones requeridas en relación con las actualizaciones manuales de los diferentes reportes, informes, paneles y otros requerimientos cuando sea solicitado.	Realicé capacitaciones y socializaciones de creaciones de los procesamientos de Python, Asignación de usuarios en SVP y capacitaciones en paneles de Ejecución Metas 2025, Seguimiento SENATEC.	Carpeta: Evidencias/Obligación_7 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones-y-Socializaciones.pdf
8	Desarrollar y ajustar consultas SQL, conforme a los requerimientos aprobados por la persona o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Realicé, desarrollé y actualicé consultas SQL de paneles y reportes solicitados de la dirección de formación profesional.	Carpeta: Evidencias/Obligación_8 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> • ConsultasSQL.pdf
9	Presentar un informe ejecutivo mensual, o cuando sea requerido, indicando las actividades realizadas y las evidencias que las soportan.	Realicé el informe de actividades mensual.	Carpeta: Evidencias/Obligación_9 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> •Informe_Actividades_Soporte_Datos_17102025_al_14112025.pdf
10	Realizar el procesamiento de datos utilizando lenguajes de programación con el fin de optimizar el análisis, interpretación y	Realicé la creación del procesamiento en Python de copiar nombres de archivos y pegarlos en un	Carpeta: Evidencias/Obligación_10 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> •ProcesamientoPython.pdf



	presentación de la información.	Excel, y actualización de procesamientos de Python de los informes de horas instructores 2025.	
11	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.	Participé en la actualización y ajustes del panel de Bienestar, Bienestar-Presupuesto y asignación de usuarios en SVP.	Carpeta: Evidencias/Obligación_11 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> • Participación-Plataformas.pdf
12	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	Apoyé con solicitudes de la estrategia en ajustes instructores con juicios emitidos y con programación, Seguimiento SENATEC, Ejecución Metas 2025, asignación de usuarios y solución de requerimiento de casos de SVP, creación de queries para reportes de la Dirección de Formación Profesional.	Carpeta: Evidencias/Obligación_12 Archivo(s): <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo-Articulación.pdf
13	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas	Asistí a la totalidad de las reuniones y	Carpeta: Evidencias/Obligación_13



	que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	demás jornadas que fueron requeridas por parte del grupo de análisis de datos.	Archivo(s): <ul style="list-style-type: none">• Reuniones y capacitaciones noviembre.pdf
--	---	--	---

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.				
2.				

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. **9493407859** de la planilla, Aportes en línea correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Duван Felipe Cespedes Flórez
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
C.C. No. 1.110.580.614

Recibí a satisfacción:

Martha Lucia Ayala Jara
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7263134 de 2025
Profesional Grado 4