



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Noviembre de 2025

Señor (a)

MARTHA LUCIA AYALA JARA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7258339**

Profesional G04

Centro de Comercio y Servicios

Ibagué, Tolima

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7258339 del año 2025

Alvaro Andres Angarita Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.533.840 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Comercio y Servicios, 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 OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$88.550.000). 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 OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.850.000). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.700.000).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la creación, desarrollo y actualización de reportes dinámicos, informes y consultas SQL, así como la optimización en el procesamiento de datos mediante lenguajes de programación, orientados al análisis y gestión eficiente de la información. Lo anterior, con el objetivo de asegurar la disponibilidad de datos precisos y oportunos para la toma de decisiones, en cumplimiento con los requerimientos de la Dirección de Formación Profesional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer el plan de trabajo semanal, o cuando se requiera, con las acciones y actividades a desarrollar por parte del equipo de análisis de datos, para atender los requerimientos de creación y actualización de los diferentes paneles, informes y consultas SQL.	Establecí el plan de trabajo cuando fue requerido con el fin de asignar las acciones y actividades a desarrollar por parte del equipo de análisis de datos, para atender los requerimientos de creación y actualización de los diferentes paneles, informes y consultas SQL.	Carpeta: Evidencias/Obligación_1 Archivo(s): • Andres - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Daniel - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Duvan - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Edwin - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Eleanys - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Paola Romero - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Rubiela - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx • Yenny - Seguimiento Actividades Datos 2025.xlsx
2	Levantar los requerimientos para la creación o actualización de paneles, informes y consultas SQL, conforme a las	Levanté requerimientos para la creación y actualización de paneles, informes y consultas SQL, conforme a las solicitudes aprobadas por los diferentes roles de la	Carpeta: Evidencias/Obligación_1 Archivo(s): • Requerimientos_Correo.pdf



	solicitudes aprobadas por la persona o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Dirección de Formación Profesional.	
3	Desarrollar y actualizar consultas SQL, conforme a los requerimientos aprobados por la persona o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Desarrollé y actualicé consultas SQL de Ejecución Programas Eleanys, Vinculación Instructores Acompañamiento, Inscritos Oferta 1635, Inscritos Oferta 1645, conforme a los requerimientos aprobados.	Carpeta: Evidencias/Obligación_3 Archivo(s): • Consultas SQL.pdf
4	Realizar pruebas técnicas con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de las consultas SQL y paneles, desarrollados o actualizados por parte del equipo de análisis de datos.	Realicé pruebas técnicas con el fin de garantizar el correcto funcionamiento a las consultas SQL de Ejecución Programas Eleanys, Vinculación Instructores Acompañamiento, Inscritos Oferta 1635, Inscritos Oferta 1645.	Carpeta: Evidencias/Obligación_4 Archivo(s): • Consultas SQL.pdf
5	Presentar un informe ejecutivo mensual, o cuando sea requerido, indicando las actividades realizadas por el equipo de análisis de datos y las evidencias que las soportan.	Presenté informe ejecutivo mensual de actividades cuando fue requerido, indicando las actividades realizadas por el rol en el equipo de análisis de datos y las evidencias que las soportan.	Carpeta: Evidencias/Obligación_5 Archivo(s): • Informe_Actividades_Soporte_Datos_18112025.pdf
6	Elaborar y presentar la documentación técnica y archivos con los códigos de programación y	Elaboré y presenté archivos con los códigos de consultas SQL para la generación de reportes y/o	Carpeta: Evidencias/Obligación_6 Archivo(s): • Consultas SQL.pdf



	funciones implementados para el desarrollo y/o actualización de los paneles, informes y consultas SQL, así como los permisos, enlaces y claves de acceso a toda la información.	actualización de los paneles e informes.	
7	Orientar las capacitaciones requeridas en relación con el funcionamiento de los paneles, consultas SQL y desarrollo de algoritmos para el procesamiento de datos, conforme a las solicitudes aprobadas por la persona o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Orienté capacitación en relación con la revisión de los reportes de presupuesto bienestar.	Carpeta: Evidencias/Obligación_7 Archivo(s): • Capacitaciones.pdf
8	Integrar los reportes, consultas SQL y requerimientos de información, al Sistema de Vigilancia de Programas de Formación del SENA y demás sistemas asignados por la entidad.	Generé los reportes Vinculacion Instructores Acompañamiento.xlsx y Ejecución Programas Eleanys.xlsx	Carpeta: Evidencias/Obligación_8 Archivo(s): • Vinculacion Instructores Acompañamiento.xlsx • Ejecución Programas Eleanys.xlsx
9	Realizar el procesamiento de datos utilizando lenguajes de programación con el fin de optimizar el análisis, interpretación y	Realicé el procesamiento de datos utilizando lenguaje Python con el fin de optimizar el análisis, interpretación y presentación de la información.	Carpeta: Evidencias/Obligación_9 Archivo(s): • Generador querys SENATEC.txt



	presentación de la información.		
10	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 reuniones encaminadas a la actualización y ajustes de paneles, asignación y revisión estado de tareas y capacitaciones.	Carpeta: Evidencias/Obligación_10 Archivo(s): • Asistencia_reuniones.pdf
11	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 la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, para la revisión de los reportes que alimentan el panel presupuesto bienestar.	Carpeta: Evidencias/Obligación_11 Archivo(s): • Reporte CEN_compromisos con Inconsistencias.xlsx



12	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas 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.	Asistí a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que fueron requeridas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual.	Carpeta: Evidencias/Obligación_12 Archivo(s): • Asistencia_reuniones.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. **9494089556** de la planilla, Aportes en Línea correspondiente al mes de **Octubre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Alvaro Andres Angarita Ramirez

Contratista

C.C. No. 1.110.533.840

Recibí a satisfacción:

Martha Lucia Ayala Jara

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7258339 de 2025

Profesional G04