



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre de 2025

Señor (a)
GUSTAVO BELTRAN MACIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7389310
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Teleinformática e industrias creativas
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: No 7389310 del año 2025

Miguel Angel Ortega Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.110.407 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Teleinformática, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292)



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y área temática de software en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se dictaron clases presenciales a las fichas 2995656, 2924763, 2924775 y 2995641.	Horario y fotos ubicadas en la carpeta con nombre "1".
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	No fui citado para apoyar inducciones en este periodo.	No fui citado para apoyar inducciones en este periodo.



3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	No tuve que realizar seguimiento y evaluación de etapa productiva en este periodo.	No tuve que realizar seguimiento y evaluación de etapa productiva en este periodo.
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se guio a los aprendices en la creación de sus proyectos finales.	Capturas de pantalla de trabajos realizados por los aprendices ubicados en la carpeta con nombre “4”.
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	No se tuvo que calificar en aplicativos dispuestos por la entidad este periodo.	No se tuvo que calificar en aplicativos dispuestos por la entidad este periodo.
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	No se reportó novedades en este periodo académico.	No se reportó novedades en este periodo académico.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	No se hizo proceso de depuración a aprendices en este periodo	No se hizo proceso de depuración a aprendices en este periodo



8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No fui citado para participar en comités en este periodo.	No tuve que participar en comités en este periodo.
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se utilizaron las guías de aprendizaje para orientar dinámicas 3D en Unity y Fundamentos de programación	Guías de aprendizaje utilizadas ubicadas en la carpeta con nombre "9".
10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	No se tuvo que asistir a actividades de desarrollo curricular.	No tuve que asistir a reuniones de desarrollo curricular este periodo.
11	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Se asistió a reunión para iniciar actividades necesarias para el proceso de autoevaluación y registro calificado.	Foto asistencia a la reunión convocada la reunión ubicada en la carpeta con nombre "11".
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las	No tuve que participar en proyectos del sistema de investigación	No tuve que participar en proyectos del sistema de investigación



	directrices académicas de la institución.		
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se garantizó el cumplimiento del manual de convivencia entre los estudiantes y se notificaron las novedades de los ambientes de formación.	Fotos de aprendices en el aula de formación y sus novedades, ubicadas en la carpeta con nombre "13".
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se asistió a eventos de divulgación tecnológica (INLOGTIC).	Fotos de evidencia en los eventos, ubicadas en la carpeta con nombre "14".
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se entregó formato mensual contractual.	Formato mensual contractual.
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación, fotos ubicadas en la carpeta con nombre "16".
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No tuve que apoyar las evaluaciones técnicas en este periodo	No tuve que apoyar las evaluaciones técnicas en este periodo



18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se supervisó y garantizó el adecuado uso de los espacios de formación.	Registro fotográfico de ambiente de formación posterior a uso, fotos ubicadas en la carpeta con nombre "18".
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se participó junto a las fichas asignadas en las actividades programadas por bienestar.	Registro fotográfico de ubicado en la carpeta con nombre "19".
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se entrego informe mensual contractual	Informe mensual contractual
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cumplí con cualquier otra obligación que contribuya al cumplimiento del contrato.	Registro fotográfico de ambiente de formación, fotos ubicadas en la carpeta con nombre "21".

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. 9493336534 de la planilla, operador aportes en línea y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos Miguel Angel Ortega Muñoz

Contratista

C.C. No. 1.016.110.407

Recibí a satisfacción:



Firma

Nombres y Apellidos GUSTAVO BELTRAN MACIAS

Supervisor(a) Contrato 7389310 de 2025

Cargo Coordinador del área de teleinformática e industrias creativas