



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, abril de 2025

Señor (a)

LEVIS CERPA RUIZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7436823**

Coordinador de Formación Profesional SNFP y Relaciones Corporativas

Dirección regional

Yopal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7436823 del año 2025

Yo, Cristian Camilo Quiroga Medina identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077875642 de Garzón Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare - Sede Yopal, 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$74.520.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor proporcional a su ejecución. b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por un 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 el diseño, desarrollo, implementación y actualización de recursos en relación con los sistemas de información y páginas web de la entidad, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Formación Profesional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Actualizar la información de las páginas web asignadas por la entidad o de los sistemas de información encargados por la Dirección de Formación Profesional.	Desarrollé la actualización de páginas web y sistemas informáticos de la Dirección de Formación Profesional, implementando un componente NextJS para la gestión de casos de soporte con capacidades completas de visualización, seguimiento y actualización, además de crear los modelos de datos, API y lógica de negocio necesarios para el sistema de soporte.	Carpeta: Evidencias/Obligacion_1 Informe_implementacion_obligacion_1.pdf



			     
2	Levantar requerimientos para el desarrollo de funcionalidades en sistemas de información ya existentes o creación de nuevos sistemas de información según los formatos y protocolos del equipo.	Implementé la actualización y adaptación de requerimientos existentes para el desarrollo de funcionalidades en sistemas de información, incorporando nuevos módulos según las directrices del líder de equipo, realizando ajustes necesarios no	Carpeta: Evidencias/Obligacion_2 Informe_implementacion_obligacion_2.pdf  



contemplados en el levantamiento inicial y participando activamente en reuniones para el refinamiento colaborativo y adaptación de los requerimientos del proyecto.

SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**

SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**

SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**

SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**



SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**

SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**

SENA

Formulario de Registro de Actividades

Nombre del Proyecto: **Proyecto de Investigación y Desarrollo de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Agua**

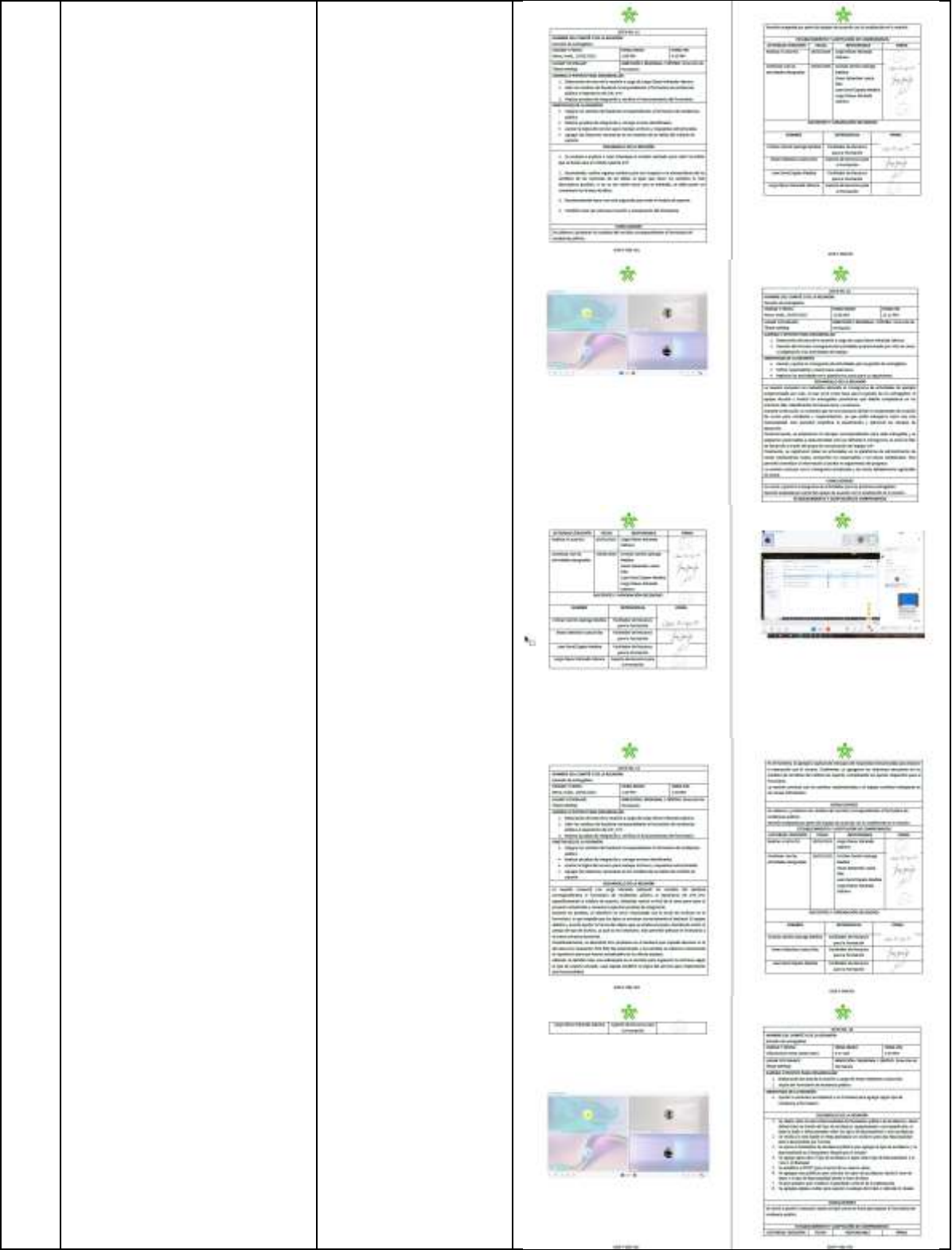
Actividad: **Revisión de la literatura científica sobre la contaminación del agua**

Fecha: **10/01/2023**

Realizado por: **Dr. Juan Carlos Rodríguez**

Revisado por: **Dr. María Elena Gómez**

Estado: **Completado**





3	Realizar desarrollos o mantenimiento a los sistemas de información, módulos u otros requerimientos solicitados por los equipos que hacen parte de la Dirección de Formación Profesional.	Desarrollé un componente completo en NextJS para la vista unitaria y gestión detallada de casos de soporte, implementando funcionalidades clave como visualización de información completa del caso, sistema de notas y comentarios con editor de texto enriquecido,	Carpeta: Evidencias/Obligacion_7 Informe_implementacion_obligacion_3.pdf



		gestión de estados con confirmaciones, línea de tiempo visual con historial cronológico, y plantillas predefinidas para respuestas comunes. Además, creé los modelos de datos Eloquent con relaciones optimizadas, API con endpoints específicos para cada funcionalidad, y lógica de negocio para gestión automática de fechas, reglas de escalado y control de visibilidad en atención a los requerimientos de la Dirección de Formación Profesional.	  	  
--	--	---	--	---



				
4	Actualizar código fuente y documentación de los diferentes repositorios (GitHub) de los sistemas de información asignados o desarrollados.	Actualicé el código fuente y documentación en los repositorios GitHub para el módulo de soporte SVP, implementando mejoras al componente NextJS de vista unitaria de casos, documentando modelos Eloquent, rutas API y lógica de negocio, además de desarrollar el formulario interno de registro y plantillas de notificaciones con sus respectivas documentaciones	Carpeta: Evidencias/Obligacion_4 Informe_implementacion_obligacion_4.pdf    	





			         
--	--	--	--





			   
--	--	--	---



5	Asistir y participar activamente en las sesiones programadas por el equipo de desarrollo para la planeación, asignación y retroalimentación de tareas para dar respuesta a los requerimientos de los equipos de la Dirección de Formación Profesional.	Participé activamente en todas las reuniones del equipo de desarrollo para la construcción del módulo de soporte SVP, incluyendo las sesiones generales y de gestión contractual en el centro de Yopal, Casanare. Asistí puntualmente a todas las jornadas requeridas, respondiendo diaria y oportunamente a las comunicaciones de los diferentes roles de la estrategia de formación virtual y del Grupo de Gestión, manteniendo comunicación efectiva con todos los integrantes del proyecto para contribuir al avance adecuado de las actividades programadas.	Carpeta: Evidencias/Obligacion_5 Informe_implementacion_obligacion_5.pdf        
---	---	--	--



6	Registrar los indicadores y avance en las actividades asignadas por el equipo de desarrollo.	Mantuve actualizado el registro de avances de actividades en Excel, documentando el progreso del desarrollo backend/frontend del módulo de soporte, con indicadores de cumplimiento y porcentajes de avance para todas las tareas realizadas, incluyendo diseño de tablas, modelos, controladores y migraciones.	Carpeta: Evidencias/Obligacion_6 Informe_implementacion_obligacion_6.pdf  
7	Garantizar la calidad del producto o funcionalidad desarrollada, de tal forma que no afecte otros desarrollos desplegados en el sistema de información.	Garanticé la calidad del producto mediante pruebas manuales exhaustivas, implementación de entorno aislado para pruebas de regresión, sistema de logging en endpoints API, validaciones frontend/backend, y respeto a la arquitectura	Carpeta: Evidencias/Obligacion_7 Informe_implementacion_obligacion_7  



		existente. Desarrollé y documenté el formulario de registro de incidencias privado para usuarios registrados de la plataforma SVP.	
8	Realizar despliegues según sea requerido por la persona encargada de la Dirección de Formación Profesional.	Realicé el "pull request" a la rama de producción para el despliegue de funcionalidades del componente de vista unitaria de casos, ejecuté scripts para actualización de base de datos, y realicé pruebas exhaustivas en entornos de pruebas y producción para	Carpeta: Evidencias/Obligacion_8 Informe_implementacion_obligacion_8.pdf 



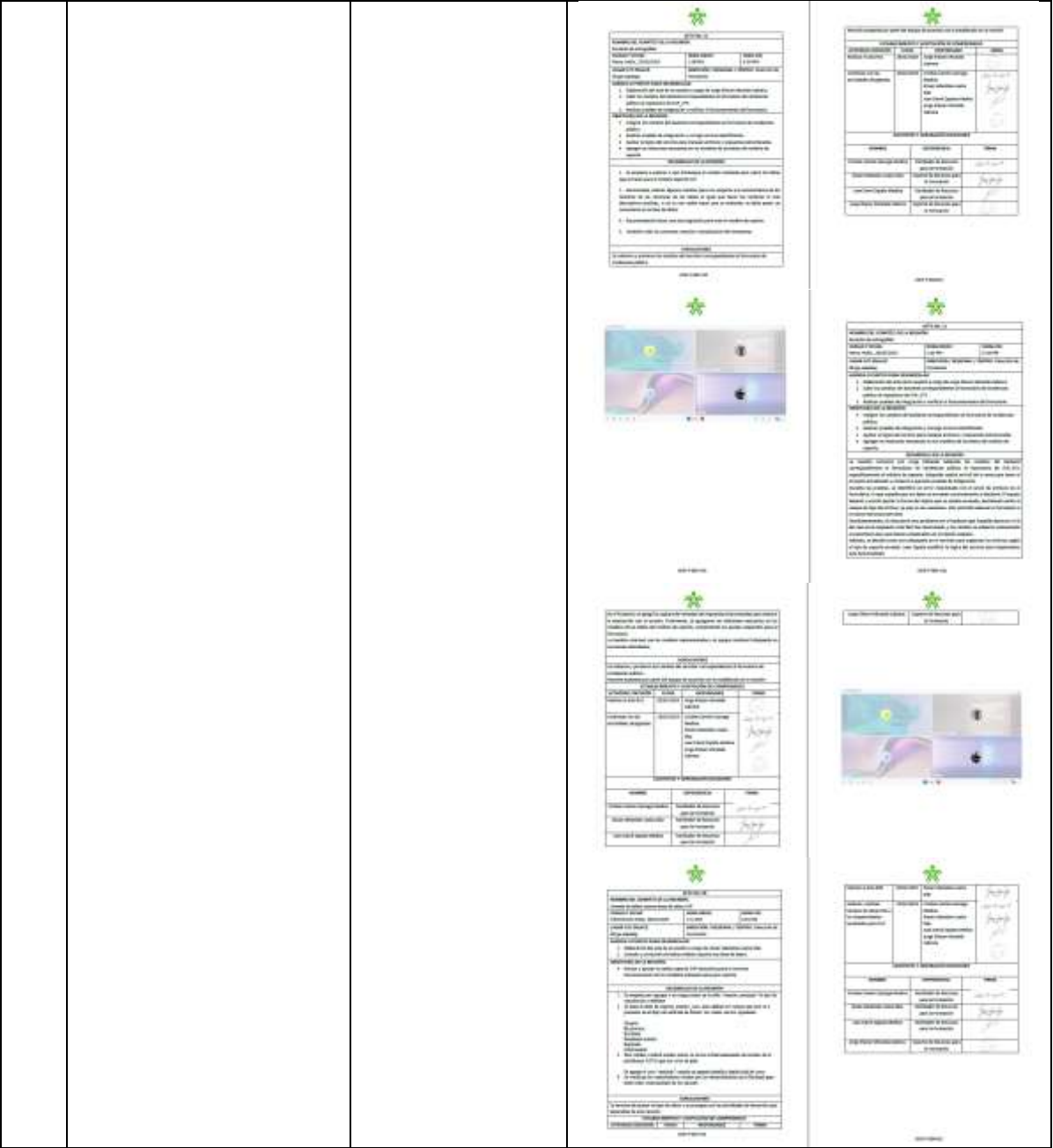
		verificar el correcto funcionamiento e integración de todas las funcionalidades implementadas.	 
9	Realizar gestiones a nivel de base de datos que sean requeridas como consulta, actualización, eliminación u otras.	Ejecuté las consultas necesarias en las bases de datos de desarrollo y producción, implementando campos requeridos para las nuevas funcionalidades según las necesidades específicas del desarrollo, complementando el diseño inicial de la base de datos.	Carpeta: Evidencias/Obligacion_9 Informe_implementacion_obligacion_9.pdf 
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	No se realizó la actividad durante el periodo contractual,	No se realizó la actividad durante el periodo contractual



	ejecución de la formación virtual.		
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.	No se realizó la actividad durante el periodo contractual.	No se realizó la actividad durante el periodo contractual
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	Asistí puntualmente a todas las reuniones del módulo de soporte SVP y sesiones de gestión contractual, respondiendo oportunamente a las comunicaciones de todos los roles involucrados en la estrategia de formación virtual y del Grupo de Gestión,	Carpeta: Evidencias/Obligacion_12 Informe_implementacion_obligacion_12.pdf 



	Dirección de Formación Profesional.	contribuyendo al avance efectivo de las actividades programadas.		
--	--	---	--	--





--	--	--	--	--

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

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 número de planilla 1111473245 del mes de febrero expedida por SOL.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Cristian Camilo Quiroga Medina

Contratista

C.C. No.

1077875642

Recibí a satisfacción:

LEVIS CERPA RUIZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7436823 de 2025

Coordinador De Formación Profesional E Integral



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Cristian Camilo Quiroga Medina

C.C. 1.077.875.642

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de marzo 2025

Aura Isabel Mora

Código: 781845950000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

INTEGRIDAD