



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Diciembre 10-2025

Señor (a)

**Jimmy Leonardo Velandia Daza**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444977**

Cargo del supervisor Instructor Grado 18

Dependencia Coordinación académica de Tecnología e Innovación.

Bogotá D.C

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7444977** del año 2025

**Diego Alejandro Boada Morales**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **88247916** de **Cúcuta**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación académica de Tecnología e Innovación**, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.*

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** *Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, en las áreas relacionadas con Software de los programas*



*titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.*

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias								
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	<p>Ejecución de la formación en los programas Analisis y Desarrollo de software</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Ficha</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3363306</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3065834</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3197815</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Ficha	Horas	3363306	2	3065834	18	3197815	18	<p>Orientar la formación de forma presencial en las fichas</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgH Tsf7tORtozH4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgH Tsf7tORtozH4?usp=drive_link</a></p>
Ficha	Horas										
3363306	2										
3065834	18										
3197815	18										
2	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.								
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	<p>Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son:</p> <p>Programa de formación al que se aspira a certificar.</p> <p>Compromisos del Aprendiz durante el tiempo del curso de formación.</p>	<p>Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son: programas</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Ficha</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3363306</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3065834</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3197815</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Ficha	Horas	3363306	2	3065834	18	3197815	18
Ficha	Horas										
3363306	2										
3065834	18										
3197815	18										
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación								



	y la normatividad vigente.										
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Participar en la programación y ejecución de las fichas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ficha</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3363306</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3065834</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3197815</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Ficha	Horas	3363306	2	3065834	18	3197815	18	Orientar las actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa.  Carpeta Drive <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgHTsf7tORtozH4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgHTsf7tORtozH4?usp=drive_link</a>
Ficha	Horas										
3363306	2										
3065834	18										
3197815	18										
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son: Programa de formación al que se aspira a certificar. Compromisos del Aprendiz durante el tiempo del curso de formación.	Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son: programas <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ficha</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3363306</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3065834</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3197815</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Ficha	Horas	3363306	2	3065834	18	3197815	18
Ficha	Horas										
3363306	2										
3065834	18										
3197815	18										
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Participar en la programación y ejecución de las fichas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ficha</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3363306</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3065834</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3197815</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Ficha	Horas	3363306	2	3065834	18	3197815	18	Orientar las actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa Carpeta Drive <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgHTsf7tORtozH4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgHTsf7tORtozH4?usp=drive_link</a>
Ficha	Horas										
3363306	2										
3065834	18										
3197815	18										
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Participar en la programación y ejecución de las fichas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ficha</th> <th>Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3363306</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3065834</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>3197815</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Ficha	Horas	3363306	2	3065834	18	3197815	18	Orientar las actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa Carpeta Drive <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgHTsf7tORtozH4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1wa4JmO8Ya4A6b770gVgHTsf7tORtozH4?usp=drive_link</a>
Ficha	Horas										
3363306	2										
3065834	18										
3197815	18										



9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Informe de obligaciones específicas detallando el desarrollo de las actividades que corresponden.	Repositorios informes <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1tGGq6tPa-OnrS4HKS2tXWnDT_NiejEoQ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1tGGq6tPa-OnrS4HKS2tXWnDT_NiejEoQ?usp=drive_link</a>
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación

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. **92198174** de la planilla **miplanilla** y periodo **Noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios



Cordialmente,

**Firma**  
**Diego Alejandro Boada Morales**  
**Contratista**  
**C.C. No. 88247916**

Recibí a satisfacción:

Firma

Jimmy Leonardo Velandia Daza

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7444977** de 2025

Cargo del supervisor Instructor Grado 18



PROGRAMACION 4T 2025.xlsx — LibreOffice Calc

BatungChe 10 pt

J1:AE1 OCTUBRE

							OCTUBRE																			
							J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A		
							J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L		
FICHA	TRIMESTR	PROGRAMA	FECHA FIN	LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
3065834 - 1	5	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	14/7/2026		Desarrollo de Aplicaciones	DIEGO ALEJANDRO BOADA MORALES	9 A 12																			
3197815	5B	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	28/07/2026		Desarrollo de Aplicaciones	DIEGO ALEJANDRO BOADA MORALES	6 A 9																			
3197833	5B	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	28/07/2026		Desarrollo de Aplicaciones	DIEGO ALEJANDRO BOADA MORALES	6 A 9																			
3197814	5B	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	28/07/2026		Desarrollo de Aplicaciones	DIEGO ALEJANDRO BOADA MORALES	9 A 12																			

st Visited Fedora Docs Fedora Magazine Fedora Project User Communities Red Hat Free Content

Azure DevOps daboards / Caronte / Boards / Sprints

Caronte

Did you notice Azure Boards has a new look and awesome new features? [Learn more.](#)

Caronte Team

Taskboard Backlog Capacity Analytics

Sprint 5 Person: All

30 de junio - 11 de julio  
2 work days remaining

To Do	In Progress	Test	Done
<p>425 HU-CA-04 DESACTIVACION TEMPORAL DE CUENTA POR PARTE DEL USUARIO</p> <p>New</p> <p>Kevin Kaleth Leon H...</p>	<p>5604 Tarea 7: Crear un botón por el se opere activar o desactivar la cuenta de un usuario a través del rol 'COORDINADOR'</p> <p>In Progress</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>		
<p>608 HU-CA-02: PRENSCRIPCIÓN A CURSO COMPLEMENTARIO SIN REGISTRO PREVIO</p> <p>New</p> <p>Unassigned</p>			<p>5376 Tarea 9: Arreglar manera en que se guarda la preinscripción en Caronte</p> <p>Done</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>
<p>609 HU-CA-05: PRENSCRIPCIÓN A CURSO POR PARTE DE USUARIO REGISTRADO</p> <p>New</p> <p>Kevin Kaleth Leon H...</p>	<p>680 Tarea 5: Verificar que la disponibilidad de cupos se actualice automáticamente según las preinscripciones recibidas.</p> <p>To Do</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>	<p>683 Tarea 6: Crear una confirmación automática al usuario registrado una vez que haya completado el formulario de preinscripción.</p> <p>In Progress</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>	<p>5235 Tarea 11: Arreglar obtención de los cursos en los que está inscrito un aprendiz (cambiar datos quemados por datos reales)</p> <p>Done</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>
<p>684 Tarea 7: Incluir detalles de curso, contacto y paso del proceso de inscripción.</p> <p>To Do</p>		<p>5236 Tarea 12: Arreglar componente de "mis datos" para mostrar los datos reales del usuario y que el mismo pueda editar algunos campos.</p> <p>To Do</p>	



st visited Fedora Docs Fedora Magazine Fedora Project User Communities Red Hat Free Content

Azure DevOps daboards / Caronte / Boards / Sprints

Did you notice Azure Boards has a new look and awesome new features? [Learn more](#)

Caronte Team

Taskboard Backlog Capacity Analytics

Sprint 5 Person: All

30 de junio - 11 de julio  
2 work days remaining

To Do	In Progress	Test	Done
<p>495 HIJ-CA-04: DESACTIVACIÓN TEMPORAL DE CUENTA POR PARTE DEL USUARIO</p> <p>New</p> <p>Kevin Kaleth Leon H...</p>	<p>5604 Tarea 7: Crear un ardo por el se quiere activar o desactivar la cuenta de un usuario a través del rol COORDINADOR</p> <p>In Progress</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>		
<p>608 HIJ-CA-02: PRENSCRIPCIÓN A CURSO COMPLEMENTARIO SIN REGISTRO PREVIO</p> <p>New</p> <p>Unassigned</p>			<p>5376 Tarea 9: Arreglar manera en que se guarda la preinscripción en Caronte</p> <p>Done</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>
<p>659 HIJ-CA-05: PRENSCRIPCIÓN A CURSO POR PARTE DE USUARIO REGISTRADO</p> <p>New</p> <p>Kevin Kaleth Leon H...</p>	<p>680 Tarea 5: Verificar que la disponibilidad de cursos se actualice automáticamente según las preinscripciones recibidas.</p> <p>To Do</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>	<p>683 Tarea 6: Crear una confirmación automática al usuario registrado una vez que haya completado el formulario de preinscripción.</p> <p>In Progress</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>	<p>5235 Tarea 11: Arreglar ordenación de los cursos en los que está hecho el aprendizaje (cambiar datos quemados por datos reales)</p> <p>Done</p> <p>Kevin Kaleth L...</p>
<p>684 Tarea 7: Incluir detalles de curso, contacto y pasos del proceso de inscripción.</p> <p>To Do</p>		<p>5236 Tarea 12: Arreglar componente de "mis datos" para mostrar los datos reales del usuario y que el mismo pueda editar algunos campos.</p>	



Azure DevOps daboada / Aquiles / Boards / Sprints

Did you notice Azure Boards has a new look and awesome new features? [Learn more.](#)

**Aquiles Team** as New Work Item Column Options

Taskboard Backlog Capacity Analytics

Sprint 5 Person: All

30 de junio - 11 de julio  
2 work days remaining

To Do	In Progress	Test	Done
<ul style="list-style-type: none"><li>539 (HU-ASI-004) Historia de Usuario 4: Control del Calendario (Aprendiz)   To Do   Gabriel Felipe Caser...</li><li>699 Implementar los indicadores visuales de estado de asistencia   To Do   Gabriel Felipe ...</li><li>1250 Implementar interacción en días marcados del calendario   To Do   Gabriel Felipe ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1506 Desarrollar el registro de acciones de seguimiento   To Do   Jonatan Ferme...</li><li>1509 Implementar el sistema de categorización de ausencias   To Do   Jonatan Ferme...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1510 Desarrollar el almacenamiento histórico de justificaciones   In Progress   Jonatan Ferme...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1516 Crear endpoint para gestión de acciones de seguimiento   Test   Jonatan Ferme...</li></ul>

Azure DevOps daboada / Aquiles / Boards / Sprints

Did you notice Azure Boards has a new look and awesome new features? [Learn more.](#)

**Aquiles Team** as New Work Item Column Options

Taskboard Backlog Capacity Analytics

Sprint 5 Person: All

30 de junio - 11 de julio  
2 work days remaining

To Do	In Progress	Test	Done
<ul style="list-style-type: none"><li>539 (HU-ASI-004) Historia de Usuario 4: Control del Calendario (Aprendiz)   To Do   Gabriel Felipe Caser...</li><li>699 Implementar los indicadores visuales de estado de asistencia   To Do   Gabriel Felipe ...</li><li>1250 Implementar interacción en días marcados del calendario   To Do   Gabriel Felipe ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1506 Desarrollar el registro de acciones de seguimiento   To Do   Jonatan Ferme...</li><li>1509 Implementar el sistema de categorización de ausencias   To Do   Jonatan Ferme...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1510 Desarrollar el almacenamiento histórico de justificaciones   In Progress   Jonatan Ferme...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1516 Crear endpoint para gestión de acciones de seguimiento   Test   Jonatan Ferme...</li></ul>



Azure DevOps daboada / Apolo / Boards / Sprints

Did you notice Azure Boards has a new look and awesome new features? [Learn more.](#)

**Apolo Team** 👤 🌟 👤

Taskboard Backlog Capacity Analytics

Sprint 5 Person: All

30 de junio - 11 de julio  
2 work days remaining

To Do	In Progress	Test	Done
<ul style="list-style-type: none"><li>1105 Proteger la funcionalidad con autenticación y roles To Do Unassigned</li><li>1989 Implementar registro para auditoria To Do Unassigned</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>4347 Carga Masiva de inventario In Progress Unassigned</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1103 Confirmar visualmente el registro exitoso Test Maria Fernand...</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>387 HU-009: Ingreso de productos al inventario New Unassigned</li><li>1148 Gestionar registros de nuevos productos To Do Unassigned</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>941 Confirmar ingreso y actualizar inventario To Do Lady Juliana S...</li></ul>		

Azure DevOps daboada / Apolo / Boards / Sprints

Did you notice Azure Boards has a new look and awesome new features? [Learn more.](#)

**Apolo Team** 👤 🌟 👤

Taskboard Backlog Capacity Analytics

Sprint 5 Person: All

30 de junio - 11 de julio  
2 work days remaining

To Do	In Progress	Test	Done
<ul style="list-style-type: none"><li>1105 Proteger la funcionalidad con autenticación y roles To Do Unassigned</li><li>1989 Implementar registro para auditoria To Do Unassigned</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>4347 Carga Masiva de inventario In Progress Unassigned</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1103 Confirmar visualmente el registro exitoso Test Maria Fernand...</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>387 HU-009: Ingreso de productos al inventario New Unassigned</li><li>1148 Gestionar registros de nuevos productos To Do Unassigned</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>941 Confirmar ingreso y actualizar inventario To Do Lady Juliana S...</li></ul>		



Azure DevOps dashboard for the 'Agora Team' showing a Kanban board for 'Sprint 1'. The board has columns for 'To Do', 'In Progress', 'Test', and 'Done'. The 'To Do' column contains items 5041, 5192, 5193, 5194, and 5195. The 'Test' column contains items 5052, 5199, and 5208. The 'Done' column is empty. The sprint is scheduled from June 30 to July 11, with 2 work days remaining.

A second view of the Azure DevOps dashboard for the 'Agora Team' showing the same Kanban board. In this view, item 5199 has been moved from the 'Test' column to the 'Done' column. The 'To Do' column still contains items 5041, 5192, 5193, 5194, and 5195. The 'Test' column now only contains items 5052 and 5208. The 'Done' column now contains item 5199. The sprint schedule and remaining days remain the same.



### daboada

[New project](#)

Projects My work items My pull requests Filter projects

- Atlas**  
ATLAS es el sistema de gestión integral para administración de proyectos, busca optimizar de manera integral todos los procesos relacionados con la...
- Keiros**  
Este proyecto es una aplicación web desarrollada con Laravel para la gestión de horarios de estudiantes y docentes en el Centro de Servicios Financieros....
- Hermes**  
Hermes es un sistema enfocado en el registro y gestión de usuarios dentro del centro. Su funcionalidad principal permite controlar el ingreso al centro,...
- Aquiles**  
es un sistema de seguimiento y gestión de asistencia de proyectos de capacitación. Está diseñado para facilitar la administración de los registros de lo...
- Ágora**  
herramienta digital especializada diseñada para optimizar y centralizar las operaciones relacionadas con la atención de situaciones específicas (casos) y la administración de solicitudes y seguimiento de préstamos, tod...
- Apolo**  
El Sistema Apolo es un aplicativo de control de inventario diseñado para optimizar la gestión de los activos y productos dentro del almacén del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Surge como una solución a las defici...
- Aquiles**  
es un sistema de seguimiento y gestión de asistencia de proyectos de capacitación. Está diseñado para facilitar la administración de los registros de los alumnos, la asignación de instructores y jueces, la gestión de las justifi...
- Atlas**  
ATLAS es el sistema de gestión integral para administración de proyectos, busca optimizar de manera integral todos los procesos relacionados con la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos forma...
- Caronte**  
Sistema de Gestión de Cursos Complementarios está diseñado para facilitar la inscripción y el seguimiento de los cursos complementarios ofrecidos por el SENA. La idea principal es contar con una herramienta que permita...
- Cerberero**  
es el micro servicio dentro del ecosistema olympo, que se encarga del manejo de personas roles y usuarios, brindando los permisos y funciones específicas para cada usuario con acceso al sistema.

### daboada

[New project](#)

Projects My work items My pull requests Filter projects

- Atlas**  
ATLAS es el sistema de gestión integral para administración de proyectos, busca optimizar de manera integral todos los procesos relacionados con la...
- Keiros**  
Este proyecto es una aplicación web desarrollada con Laravel para la gestión de horarios de estudiantes y docentes en el Centro de Servicios Financieros....
- Hermes**  
Hermes es un sistema enfocado en el registro y gestión de usuarios dentro del centro. Su funcionalidad principal permite controlar el ingreso al centro,...
- Aquiles**  
es un sistema de seguimiento y gestión de asistencia de proyectos de capacitación. Está diseñado para facilitar la administración de los registros de lo...
- Ágora**  
herramienta digital especializada diseñada para optimizar y centralizar las operaciones relacionadas con la atención de situaciones específicas (casos) y la administración de solicitudes y seguimiento de préstamos, tod...
- Apolo**  
El Sistema Apolo es un aplicativo de control de inventario diseñado para optimizar la gestión de los activos y productos dentro del almacén del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Surge como una solución a las defici...
- Aquiles**  
es un sistema de seguimiento y gestión de asistencia de proyectos de capacitación. Está diseñado para facilitar la administración de los registros de los alumnos, la asignación de instructores y jueces, la gestión de las justifi...
- Atlas**  
ATLAS es el sistema de gestión integral para administración de proyectos, busca optimizar de manera integral todos los procesos relacionados con la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos forma...
- Caronte**  
Sistema de Gestión de Cursos Complementarios está diseñado para facilitar la inscripción y el seguimiento de los cursos complementarios ofrecidos por el SENA. La idea principal es contar con una herramienta que permita...
- Cerberero**  
es el micro servicio dentro del ecosistema olympo, que se encarga del manejo de personas roles y usuarios, brindando los permisos y funciones específicas para cada usuario con acceso al sistema.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DIEGO ALEJANDRO BOADA MORALES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3363306 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.
- 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS.
- 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.
- 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.
- 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
- 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.

03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 2,00

---

**FICHA** 3065834 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.
- 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS.
- 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.
- 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.
- 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
- 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.

03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---

**FICHA** 3197815 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.
- 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS.
- 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.
- 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.
- 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
- 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.

03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 38,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** DIEGO ALEJANDRO BOADA MORALES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CO1.PCCNTR.7444977 08 de febrero del 2025**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	Centro de Servicios Financieros
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7444977 08 de febrero del 2025
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, en las áreas relacionadas con Software de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	8/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	10 de febrero del 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	314 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23 de diciembre de 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Diego Alejandro Boada Morales
<b>CC o NIT</b>	88247916
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 No. 65 - 10
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 48.141.538
<b>FORMA DE PAGO</b>	Periódico Mensual
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	4125 - Código CDP
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	17325 - Código compromiso
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$ 48.141.538
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23 de diciembre de 2025



<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	<b>\$ 44.615.247</b>
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	<b>\$ 48.141.538</b>
<b>SUPERVISOR</b>	Jimmy Leonardo Velandia Daza
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Sulma Milena Morales Barrera

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7444977**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
<p>1. Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.</p>	<p><b>Cumple</b></p>	<p>Se cumplió diseñando y orientando las actividades de aprendizaje de los programas de formación Técnico en Programación de Software y Análisis y Desarrollo de Software en las jornadas tarde, noche y fin de semana, atendiendo las necesidades del servicio y la demanda del centro de formación.</p> <p><b>TRIMESTRE I 2025:</b></p> <p>2892263 Administración de Servidores</p> <p>3065834 – 1 Diseño de Base de Datos</p> <p>3065834 – 1 Algoritmos II</p> <p>2892264 Testing</p> <p>2892265 Administración de Servidores</p> <p>2996887 Base de Datos Relacionales</p> <p>Fabrica de software</p> <p><b>TRIMESTRE II 2025:</b></p> <p>Fabrica de software</p> <p><b>TRIMESTRE III 2025:</b></p> <p>Fabrica de software</p>



		<b>TRIMESTRE IV 2025:</b> Fabrica de software 3065834 – 1 Diseño de Base de Datos 3197815 Desarrollo de aplicaciones Móviles II 3197833 Desarrollo de Aplicaciones Móviles II 3197814 Desarrollo de Aplicaciones Móviles II
<b>2.</b> Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	SI	Se cumplió ejecutando las acciones de formación el programa Análisis y Desarrollo de Software y en la fábrica de software, atendiendo las necesidades del servicio y la demanda del centro de formación.
<b>3.</b> Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se cumplió realizando la inducción y reintroducción de los aprendices tras el inicio de cada trimestre académico y el ingreso de nuevo practicantes candidatos en la fábrica de software.
<b>4.</b> Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Se cumplió registrando oportunamente los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía Plus según las fechas y normatividad vigente.
<b>5.</b> Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	SI	Se cumplió ejecutando acciones de retención y aplicando la ruta de prevención de deserción con los formatos correspondientes, definiendo en los momentos pertinentes llamado de atención, planes de mejoramiento y citación a comité de evaluación y seguimiento.
<b>6.</b> Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Se cumplió gestionando de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices según el reglamento y los tiempos señalados.
<b>7.</b> Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros),	SI	Se cumplió acompañando las actividades de bienestar al aprendiz y las necesidades de apertura de nuevos programas de formación, conforme a las necesidades del centro.



conforme a las necesidades del Centro de Formación.		
<b>8.</b> Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	SI	Se cumplió diseñando, aplicando y evaluando las actividades del desarrollo curricular relacionadas con la línea medular del centro y del programa de formación.
<b>9.</b> Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se cumplió presentando los informes y soportes solicitados por el supervisor conforme a las necesidades del servicio.
<b>10.</b> Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se cumplió participando y desarrollando los cursos de formación complementaria establecidos en la ruta pedagógica, entre ellos:  a) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.  Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional integral.
<b>11.</b> Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se cumplió asistiendo a las reuniones convocadas por la coordinación académica, entre ellas, periódicas de equipos ejecutores, y las definidas por la subdirección del centro, entre ellas, apertura de nuevos programas de formación tramitando registro calificado.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	21-46-101108586
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	10 de febrero de 2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA APROBACIÓN	10 de febrero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08/02/2025	30/04/2026	\$4.814.153

### 3.2 Cumplimiento del objeto

El instructor Diego cumple con la totalidad de los objetos contractuales suscritos con la entidad, se da cuenta de la planeación de sus actividades académicas, evalúa a los aprendices y notifica el debido proceso de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz. Los aprendices tienen una buena percepción del instructor, los aprendices refieren muy bien sus clases, de su ejecución, en cuanto a los procesos administrativos se cumple a cabalidad.

### 3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

### 3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **[NO]** se presentaron multas y/o sanciones.

### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

### 3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el

POSICIÓN: Ordenador del Gasto.

NOMBRE: JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ.

Fecha de seguimiento: 8/02/2025 5:05:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito).

Cambiado por: Jorge Orlando Vallejo Suarez



POSICIÓN: **Supervisor.**

NOMBRE: **GIOVANNI AGUDELO FIQUE.**

Fecha de seguimiento: **8/02/2025 5:05:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)**

Cambiado por: **Jorge Orlando Vallejo Suarez.**

POSICIÓN: **Supervisor.**

NOMBRE: **JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA.**

Fecha de seguimiento: **10/06/2025 11:21:36 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito).**

Cambiado por: **Jorge Orlando Vallejo Suarez**

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: De conformidad con el artículo **217 del Decreto Ley 19 de 2012**, que modificó el artículo **60 de la Ley 80 de 1993**, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos **60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**.

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA**: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 10 GCON-F-030 V05 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema



General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

No Aplica

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.141.538
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.141.538
Valor ejecutado	\$ 48.141.538
Valor pagado	\$ 44.615.247
Valor por pagar	\$ 3.526.291
Valor a liberar	\$ 0,00



En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma a los 9 días del mes de diciembre de 2025

**Jimmy Leonardo Velandia Daza**  
Supervisor del contrato