



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, Abril de 2026

Señor(a)

**WILSON RAMIREZ ZULUAGA**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9231952**

Gestión Estratégica y Operación de Soluciones Digitales

Oficina de Sistemas

Bogotá DC

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9231952 del año 2026

Andres Felipe Sanchez Perez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1144082959, en mi calidad de contratista del SENA, 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 SESENTA Y TRES MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MCTE (\$63.018.835). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$5.728.985) MCTE cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 1\_5055\_75\_4\_2026 Prestar Servicios Personales como Programador Junior Full Stack apoyando el desarrollo, mantenimiento y mejora de las funcionalidades dentro del modelo de desarrollo del proyecto FABRICA DE SOFTWARE CEAI

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
------	--------------	---------------------	------------



1	Apoyar el desarrollo de componentes backend y frontend de la plataforma del Fondo Emprender, utilizando los lenguajes y frameworks definidos para el proyecto, bajo los lineamientos técnicos establecidos.	Continuar con el desarrollo de la página principal (Home) del portal de Fondo Emprender, integrando las variables definidas por el equipo de diseño y reutilizando los componentes previamente desarrollados por el equipo Frontend	Informe de actividades semanales  Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
2	Implementar funcionalidades básicas y de apoyo dentro de la plataforma del Fondo Emprender, siguiendo las especificaciones técnicas, los diseños funcionales y los requerimientos definidos por el equipo del proyecto.	Realizar seguimiento al avance de la historia de usuario HU #182 – CMS-HU01 Formularios administrativos, validar el estado de las tareas asociadas y ejecutar la integración de cambios en la rama de desarrollo, verificando compatibilidad técnica de dependencias del proyecto.	Informe de actividades semanales  Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
3	Colaborar en la construcción y ajuste de la lógica de negocio de la plataforma del Fondo Emprender, asegurando coherencia con los flujos, procesos y etapas de la ruta del Fondo.	Realizar seguimiento al avance de las historias de usuario en desarrollo, validar funcionalidades implementadas en el sistema y definir, junto al equipo de QA, un formato estandarizado para la entrega de evidencias por cada historia de usuario	Informe de actividades semanales  Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
4	Apoyar el diseño, carga y mantenimiento de bases de datos asociadas a la plataforma del Fondo Emprender, realizando consultas, actualizaciones y validaciones bajo supervisión del equipo senior.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
5	Participar en el desarrollo e integración de APIs que permitan la comunicación entre los diferentes componentes de la plataforma del Fondo Emprender y otros servicios definidos para su operación.	Realizar la primera integración de los endpoints del Backend en el Frontend, definiendo un mecanismo unificado para el consumo de servicios que permita centralizar la conexión y facilitar la escalabilidad del proyecto	Informe de actividades semanales  Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
6	Implementar prácticas básicas de seguridad informática en los desarrollos asignados para la plataforma del Fondo Emprender, siguiendo los lineamientos y controles definidos por el equipo de seguridad y calidad.	Realizar la integración del avance actual del proyecto en un servidor temporal, con el fin de validar su funcionamiento en un entorno más cercano a producción y alinear prácticas de trabajo entre los equipos de Frontend, Backend y Seguridad	Informe de actividades semanales  Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
7	Realizar pruebas unitarias y funcionales sobre los módulos desarrollados para la plataforma del Fondo Emprender, documentando resultados y	Dar continuidad al proceso de integración del proyecto en el servidor temporal, validando el funcionamiento completo de los formularios, la creación de contenido y la renderización dinámica de	Informe de actividades semanales  Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del



	reportando incidencias o errores identificados.	componentes clave mediante el consumo correcto de la API	contrato Plataforma SECOP II"
8	Apoyar la corrección de errores y ajustes técnicos derivados de las pruebas realizadas sobre la plataforma del Fondo Emprender, garantizando el cumplimiento de los requerimientos definidos.	Coordinar la integración entre el equipo Frontend y Backend para establecer el flujo de consumo de información mediante endpoints definidos por el Backend, permitiendo la visualización dinámica de contenido dentro del portal.	Informe de actividades semanales Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
9	Gestionar el uso de sistemas de control de versiones (como Git) para el registro, actualización y trazabilidad del código desarrollado para la plataforma del Fondo Emprender.	Integrar de manera progresiva los desarrollos del equipo Frontend en el repositorio base del proyecto, definiendo y aplicando un flujo de trabajo estandarizado con Git que permita asegurar la continuidad, escalabilidad y control de versiones en los próximos sprints.  Realizar seguimiento al avance de las tareas e historias de usuario del Sprint 2, asegurando su finalización progresiva y preparando la integración de los desarrollos entre Frontend y Backend mediante el control de versiones en Git.	Informe de actividades semanales Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
10	Participar en las pruebas de conectividad y compatibilidad del software de la plataforma del Fondo Emprender con la infraestructura tecnológica del SENA, bajo la orientación del equipo técnico.	Definir y unificar la estructura del proyecto Frontend, estableciendo una organización clara de carpetas, subcarpetas y flujo de desarrollo que permita mejorar la escalabilidad, mantenibilidad y trazabilidad del sistema, teniendo en cuenta que el Frontend tendrá 3 subproyectos principales ( Portal, CMS admin, Dashboard FE )	Informe de actividades semanales Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
11	Apoyar la implementación de componentes de interfaz de usuario de la plataforma del Fondo Emprender, conforme a los diseños entregados por el equipo UX/UI y los lineamientos establecidos.	Realizar el seguimiento general del Sprint 1 mediante el Daily del equipo, revisar el estado de las tareas pendientes, confirmar dependencias entre actividades y fortalecer la alineación técnica entre el equipo Frontend y el equipo de diseño para la correcta implementación de los componentes del sistema.  Realizar el primer Daily del Sprint 2 para validar la asignación de tareas, alinear al equipo en el inicio del sprint, evidenciar avances iniciales y coordinar actividades técnicas clave entre Frontend y Backend	Informe de actividades semanales Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
12	Documentar el código, los desarrollos realizados y los ajustes efectuados sobre la	Ejecutar y documentar las pruebas funcionales y unitarias de las historias de usuario desarrolladas en el Sprint 2,	Informe de actividades semanales



	plataforma del Fondo Emprender, asegurando claridad y continuidad técnica.	cumpliendo con los lineamientos establecidos por el equipo de QA para la certificación del correcto funcionamiento del sistema.	Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
13	Elaborar reportes periódicos de avance sobre las actividades desarrolladas en la plataforma del Fondo Emprender y presentarlos en los espacios de seguimiento del proyecto.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Apoyar la configuración de entornos de desarrollo y pruebas requeridos para la plataforma del Fondo Emprender, bajo los lineamientos definidos por el equipo técnico.	Brindar acompañamiento técnico a los equipos de QA y Seguridad en la configuración de sus entornos de desarrollo, permitiendo la correcta ejecución del proyecto y la validación de las historias de usuario mediante pruebas locales.	Informe de actividades semanales Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"
15	Atender las actividades técnicas asignadas relacionadas con la puesta en marcha inicial de la plataforma del Fondo Emprender, brindando soporte durante las fases de estabilización y ajuste.	<p>La Scrum Master, Diana Solarte, informó al equipo que la sesión de Sprint Review correspondiente al Sprint 1 se llevaría a cabo de manera presencial en la sede de Salomia el día viernes 13 de marzo, con el propósito de revisar de forma conjunta los avances alcanzados durante el sprint.</p> <p>Realizar la sesión de Sprint Review del Sprint 1, presentando los avances del desarrollo del portal de Fondo Emprender, socializando la propuesta inicial del Home del portal, revisando los resultados obtenidos durante el sprint y recopilando observaciones por parte de los funcionarios del proyecto y del equipo directivo de la fábrica de software.</p> <p>Realizar la planeación del Sprint 2, validando el cierre del Sprint 1 y definiendo la asignación de historias de usuario y tareas al equipo de desarrollo para la siguiente fase del proyecto.</p> <p>Realizar la presentación formal del Sprint 2, evidenciando el cumplimiento total de las historias de usuario, tareas asignadas y validaciones funcionales del sistema desarrollado</p> <p>Realizar la revisión y análisis de las historias de usuario definidas para el</p>	Informe de actividades semanales Carpeta cargada en la sección 7 "Ejecución del contrato Plataforma SECOP II"



		Sprint 3, estableciendo lineamientos técnicos claros, especialmente en la gestión de base de datos y alcance funcional del CMS.	
--	--	---	--

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 73429769 en miplanilla.com referente al mes de Marzo.

Cordialmente,

**Andres Felipe Sanchez Perez**

Contratista

**CC 1144082959**

**WILSON RAMIREZ ZULUAGA**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9231952 de 2026



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.