PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2026

Señor

Luis Socarras Berty

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1 PCCNTR.16997074 de 2026

Coordinador Académico Programas Especiales

Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes 3 - abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 16997074 del año 2026

Andrés Felipe Tangarife Morales, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1026136652** de Caldas - Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Gestión, 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: Valor total Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS MCTE ($61.893.129)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **ONCE (11)** pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTI SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. ($ 5.626.648)** Cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como Desarrollador Senior en la Fábrica de Software del Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas y documentación de soluciones de software, aplicando estándares de calidad, buenas prácticas de programación y metodologías de desarrollo ágiles y/o tradicionales, conforme a los lineamientos técnicos y arquitectónicos institucionales del SENA

Ejecución mensual de actividades

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar y codificar componentes, módulos y funcionalidades de software conforme a las especificaciones técnicas y funcionales definidas por el responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, aplicando buenas prácticas de programación, estándares de codificación y lineamientos técnicos establecidos por el SENA, garantizando código funcional, legible y mantenible.	He diseñado la arquitectura y los módulos, traduciendo necesidades en especificaciones técnicas para un sistema escalable con **Angular y FastAPI**. Analicé los scripts de Oracle para estructurar la base de datos en **PostgreSQL**.	Anexo 1.1, 1.2
2	Realizar pruebas unitarias básicas, pruebas funcionales y de integración del código desarrollado, identificando, reportando y corrigiendo errores, bugs y defectos de programación, validando el cumplimiento de los requisitos técnicos asignados, y garantizando la estabilidad y funcionalidad de los componentes de software antes de su entrega	Se están realizando en un ambiente de pruebas conexiones del proyecto con la base de datos, para analistas y administradores.	Anexo 2.1
3	Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica básica del código desarrollado, incluyendo comentarios claros y descriptivos en el código fuente, descripción de funcionalidades implementadas, instrucciones de uso de componentes, y registro de cambios realizados, facilitando la comprensión, mantenimiento y transferencia de conocimiento del software desarrollado	Para este período objeto de pago no se realizó esta actividad	No aplica

4	Utilizar sistemas de control de versiones (Git, GitLab, GitHub, Azure DevOps o similares) para gestionar el código fuente desarrollado, realizar commits estructurados con mensajes descriptivos, trabajar en branches asignados, resolver conflictos básicos de integración, y mantener la trazabilidad de los cambios realizados, siguiendo las buenas prácticas de versionamiento establecidas por el equipo	Se tiene estructurado una base de código y desde ese punto se están realizando control de versiones (ramas), para evitar romper el código ya generado.	Anexo 4.1
5	Participar activamente en las ceremonias ágiles (daily stand-ups, sprint planning, retrospectivas) del equipo de desarrollo, reportando avances diarios, identificando impedimentos técnicos, colaborando con el responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, cumpliendo con las tareas asignadas en cada sprint o iteración, y solicitando apoyo técnico cuando sea necesario para resolver problemas o dudas de programación	Participo de manera presencial y activa en reuniones con dirección general para el levantamiento de requisitos.	Anexo 5.1 , 5.2
6	Mantener una actitud proactiva de aprendizaje y mejora continua, aplicando retroalimentación técnica recibida del responsable de Proyectos y de los Desarrolladores Senior durante las revisiones de código, participando en procesos de capacitación interna, estudiando documentación técnica, buenas prácticas de programación y nuevas tecnologías definidas por el equipo, contribuyendo al	He fortalecido mis capacidades técnicas y las de la **Fábrica de Software**, adoptando una postura de **mejora continua** al integrar retroalimentación en cada etapa. He estudiado y aplicado la lógica de tus scripts de Oracle para modernizarlos en **Postgres**, investigando activamente las mejores prácticas para pasar de procesos manuales en Access a una	Anexo 6.1, 6.2

	fortalecimiento de las capacidades técnicas de la Fábrica de Software	arquitectura con **FastAPI y Angular**.	
7	Brindar apoyo técnico en las actividades de implementación, configuración y despliegue de software en ambientes de desarrollo, pruebas y producción, siguiendo los procedimientos técnicos y de seguridad establecidos, ejecutando scripts de instalación, verificando la correcta configuración de componentes, y reportando novedades o incidencias durante los procesos de despliegue	Para este período objeto de pago no se realizó esta actividad	
8	Cumplir con los estándares de codificación, arquitectura de software, seguridad de la información y calidad establecidos por el SENA y por el responsable de Proyectos, aplicando las políticas de nomenclatura, estructura de código, manejo de datos y buenas prácticas técnicas definidas para la Fábrica de Software	Para este período objeto de pago no se realizó esta actividad	
9	Atender de manera oportuna y profesional las tareas, requerimientos técnicos y asignaciones realizadas por el Responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, cumpliendo con los plazos, entregables y estándares de calidad establecidos, solicitando clarificaciones cuando sea necesario, y manteniendo comunicación constante sobre el avance de las actividades asignadas	Se están realizando revisiones periódicas, semanales, mensuales con nuestro equipo de trabajo para mostrar avances y con nuestro cliente final para clarificar y soportar nuestro buen trabajo.	Anexo 9.1, 9.2, 9.3

10	Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, actuando como profesional independiente, sin que medie subordinación o dependencia alguna con el SENA, definiendo libremente los métodos, herramientas y técnicas de programación necesarias para el cumplimiento de las tareas asignadas, dentro del marco técnico establecido por el Responsable de Proyectos	Para este período objeto de pago no se realizó esta actividad	

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 191179225 – ach SOi referente al mes de marzo.

Cordialmente,



ANDRES FELIPE TANGARIFE MORALES
CONTRATISTA
CC 1026136652

Luis Socarras Berty

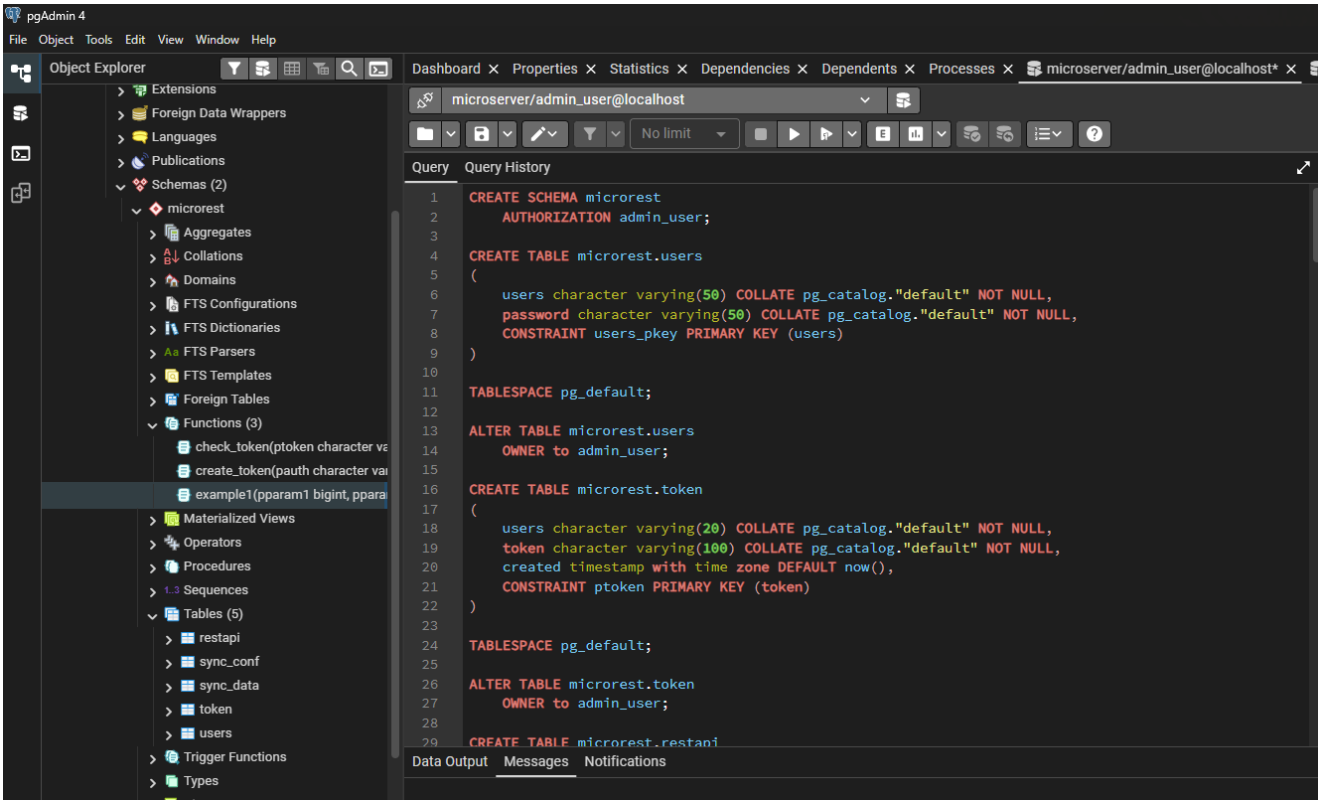
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 16997074 del año 2026

Coordinador Académico Programas Especiales

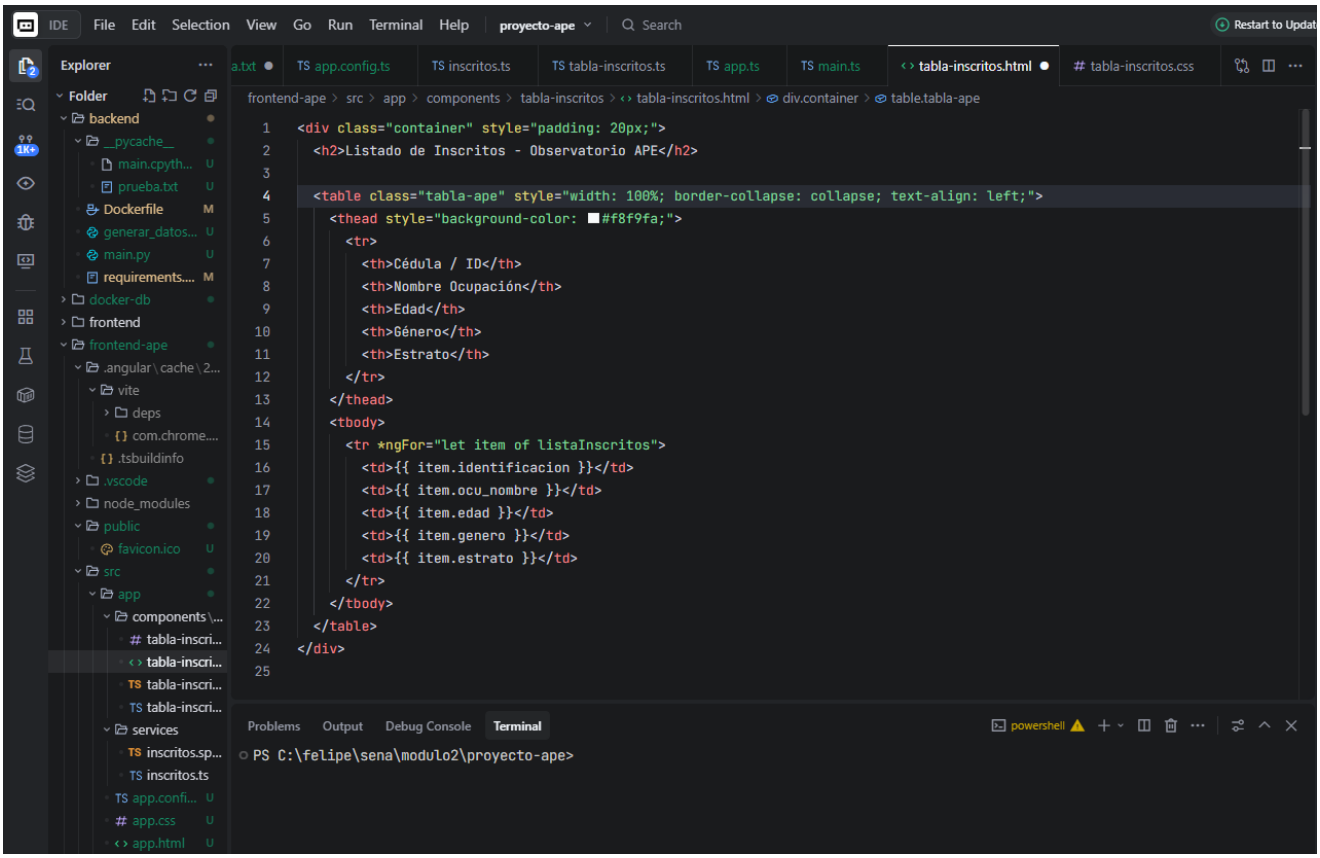
Control de Cambios

EVIDENCIAS

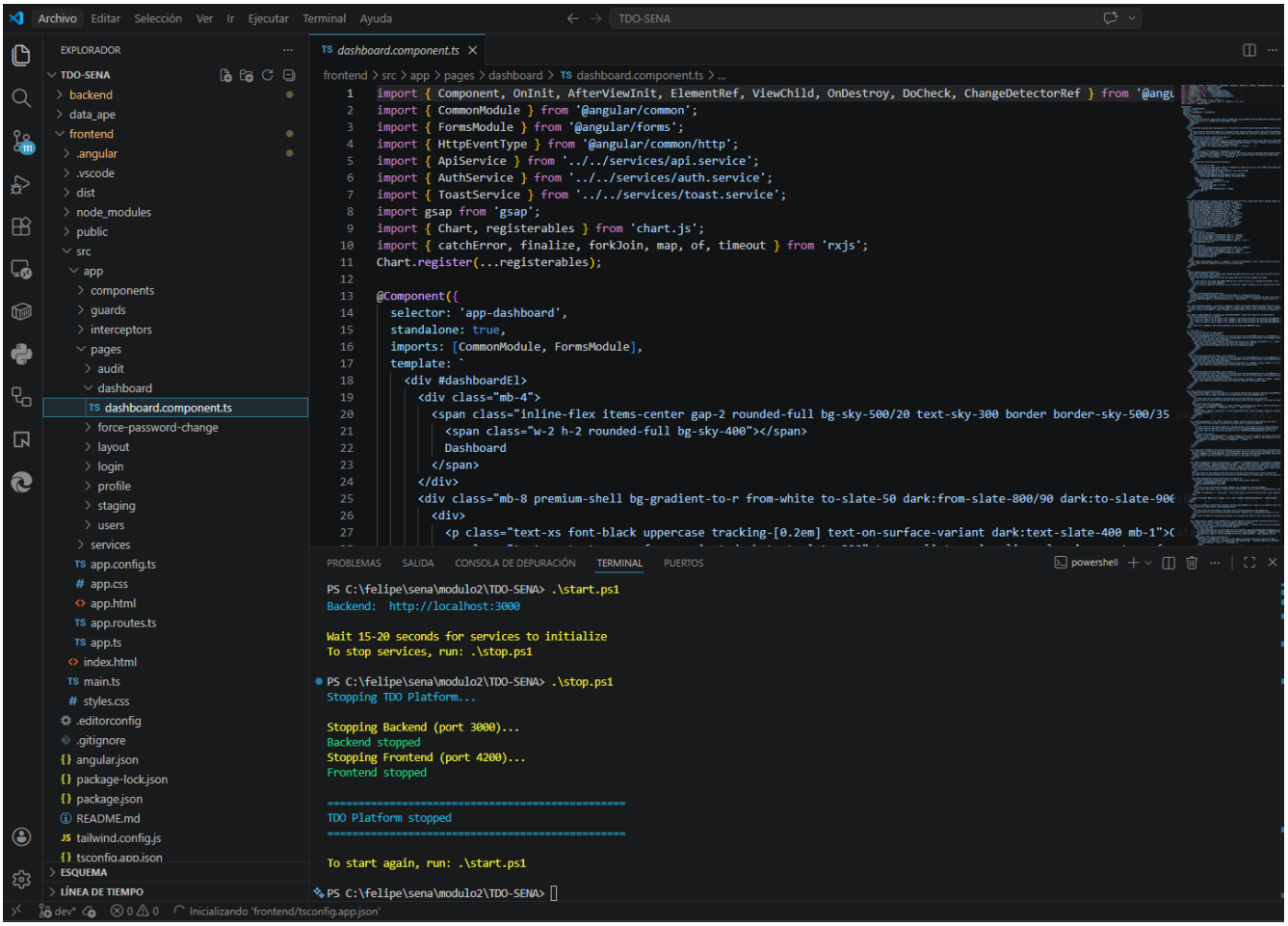
Anexo 1.1 Scripts implementados en PgAdmin



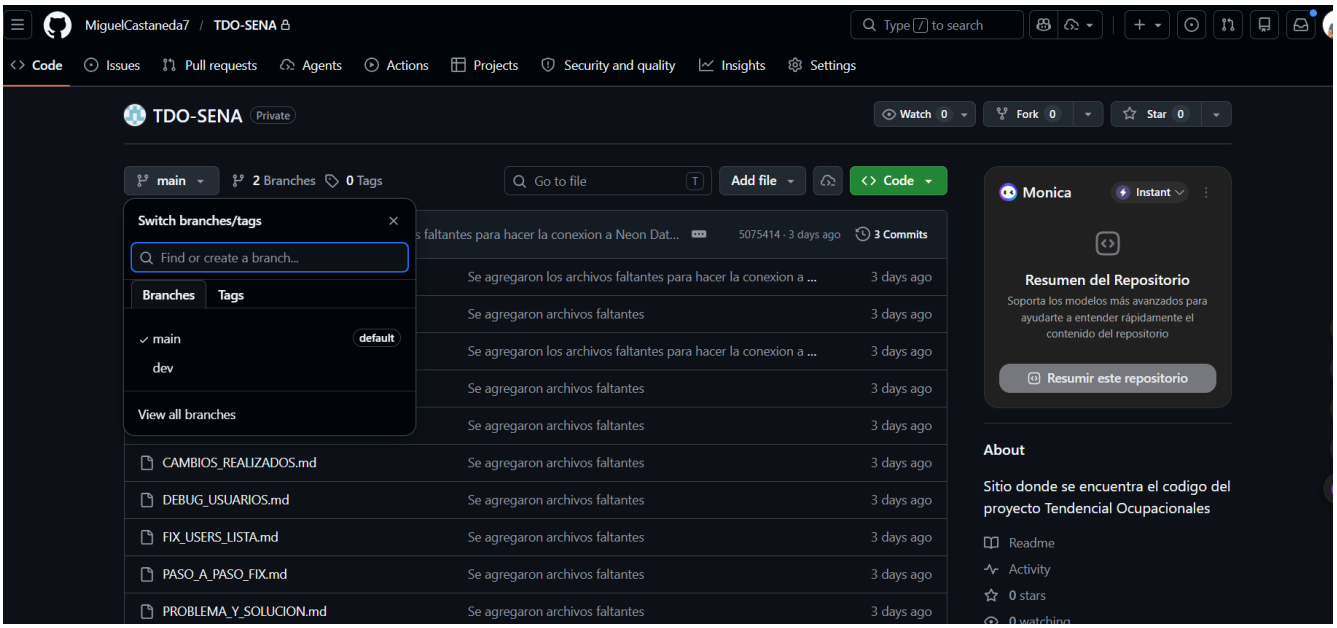
Anexo 1.2 Implementación Angular



Anexo 2.1. Conexión y pruebas con la base de datos en ambiente de desarrollo



Anexo 4.1 Control de versiones en Github

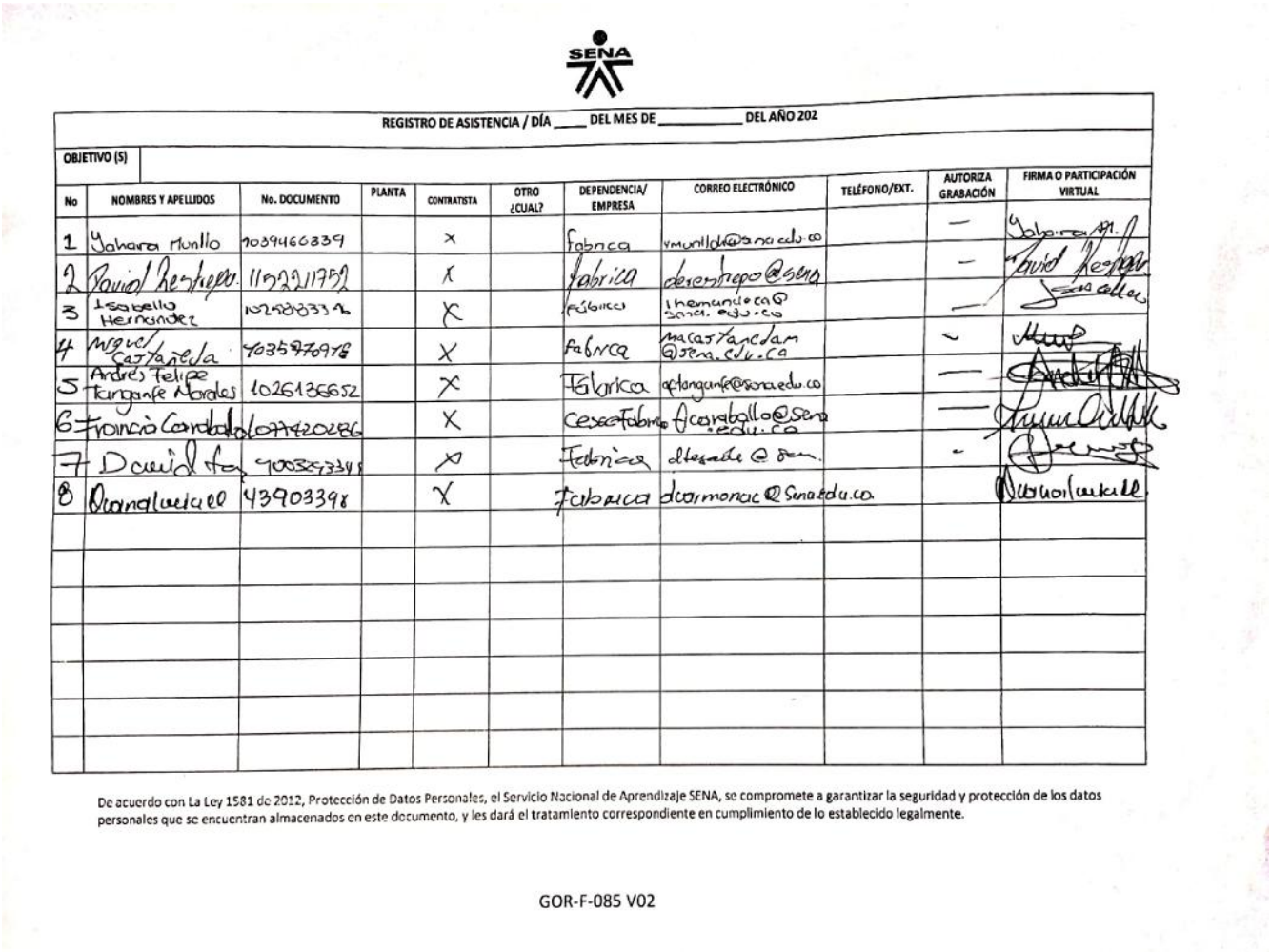


Anexo 5.1 Reunión presencial de retroalimentación





Anexo 5.3 Acta asistencia reunión inicial



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

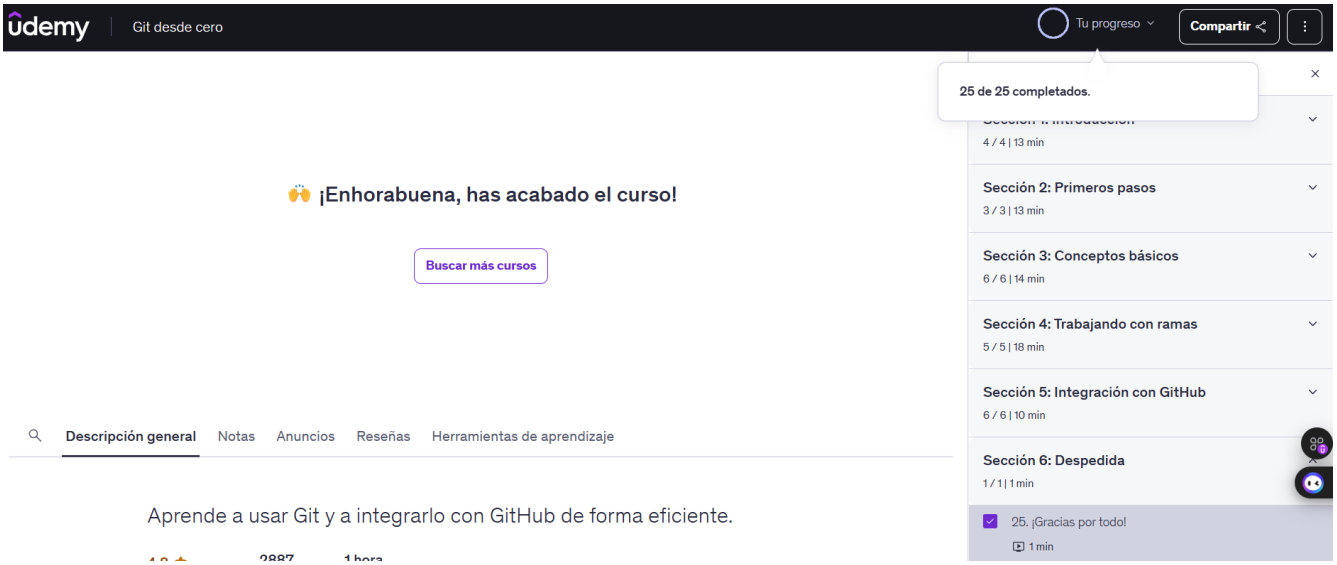
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yahara Murillo	1039466339		x		fabrica	ymurillo@sena.edu.co		—	
2	David Restrepo	1152211752		x		fabrica	derestrepo@sena		—	
3	Isabella Hernandez	1029333336		x		fabrica	ihernandez@sena.edu.co		—	
4	Miguel Castañeda	1035970978		x		fabrica	macastañeda@sena.edu.co		—	
5	Andres felipe Turgante Morales	1026136652		x		Fabrica	aftorgante@sena.edu.co		—	
6	Francia Caballo	1077420286		x		cesarfabrica	fcaballo@sena.edu.co		—	
7	David fa	1003573348		x		Fabrica	dfernandez@sena.		-	
8	Diana Lucia	43903398		x		fabrica	dcarmonac@sena.edu.co			

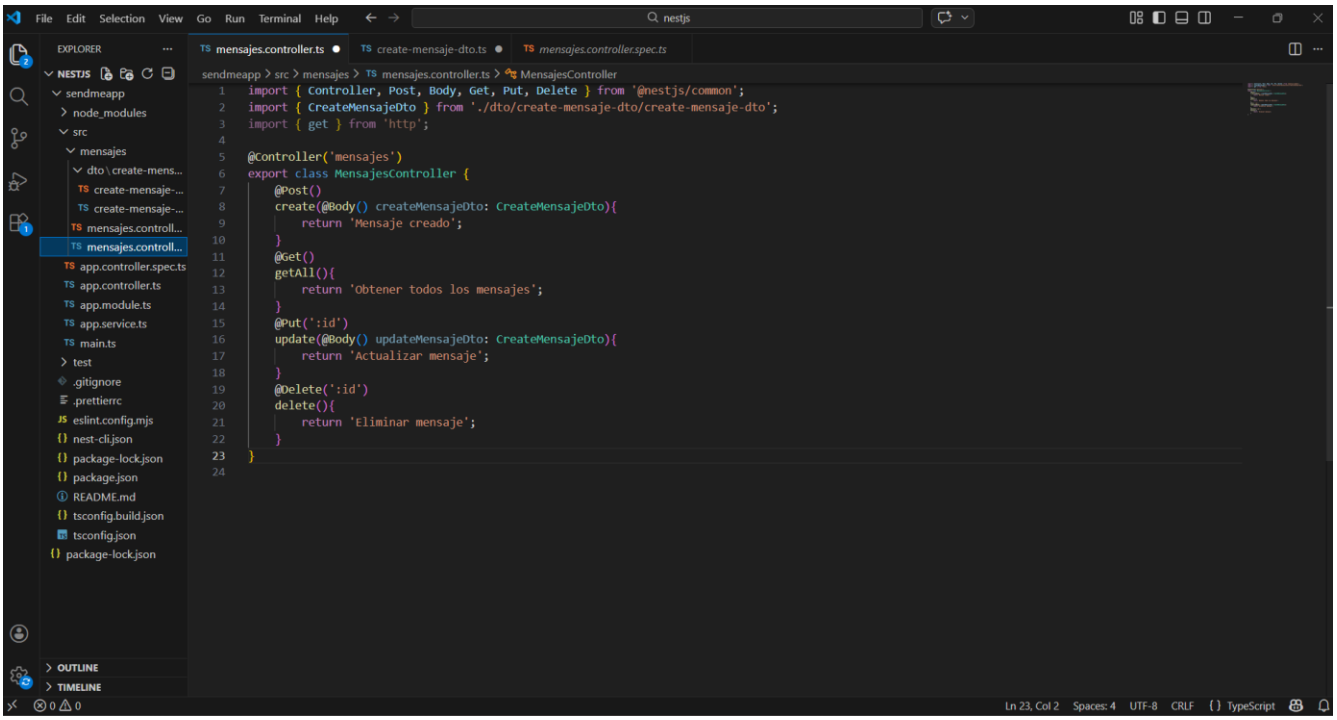
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

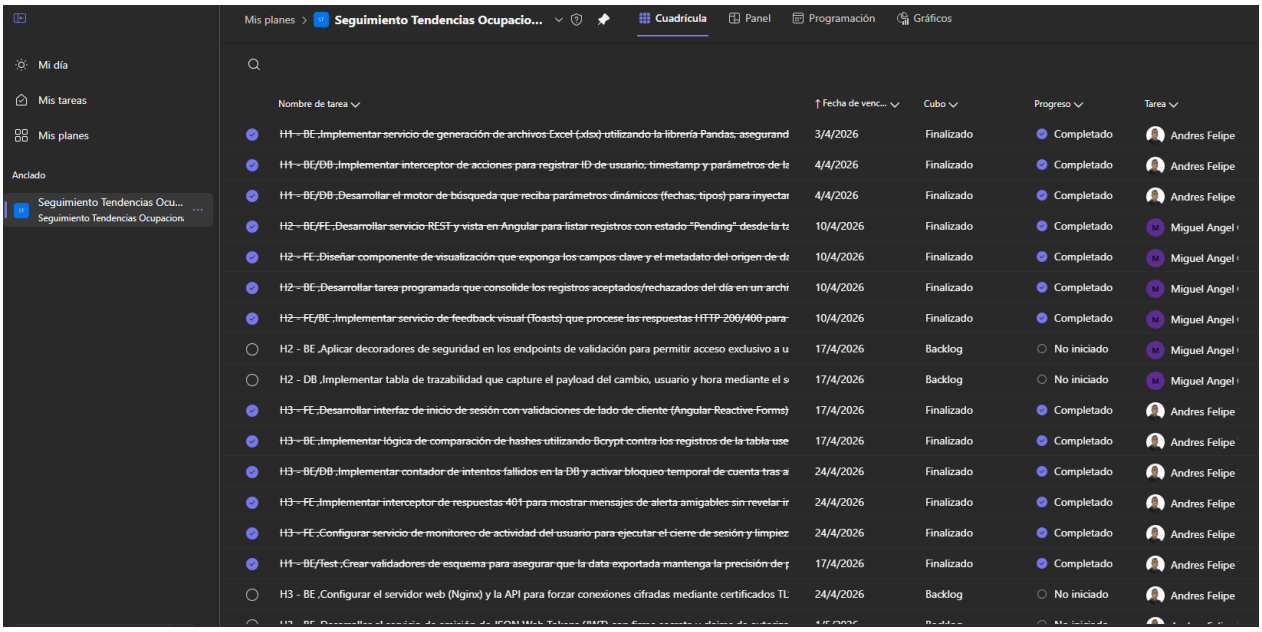
Anexo 6.1 Aprendizaje



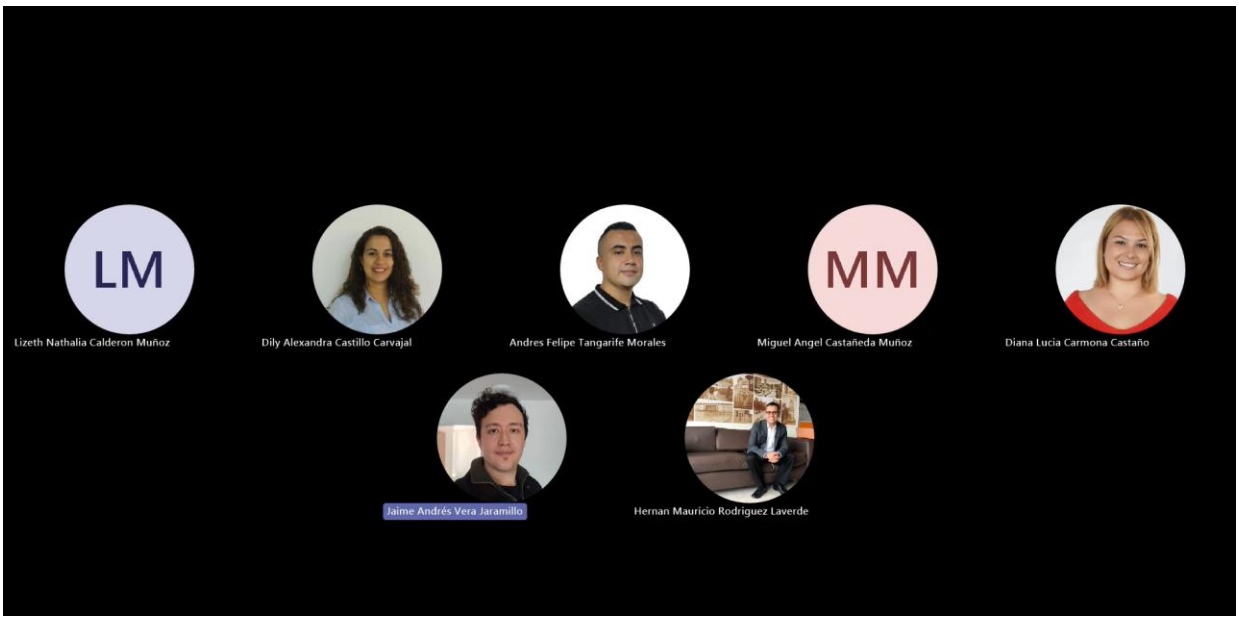
Anexo 6.2 Mejora continua, aplicando retroalimentación técnica recibida



Anexo 9.1 Revisión de tareas asignadas y reunión con presentación de avances



Anexo 9.2 Asistentes reunión



Anexo 9.3 Presentación en la reunión

