



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 30 de mayo 2025

Señor (a)

EDWARD FABIAN MEDINA BARAJAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7321732

Coordinador de Grupos de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas

Ciudad Soacha - Cundinamarca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7321732 del año 2025

MELQUI ALEXANDER ROMERO VERU, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1073672380 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Grupos de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas, 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 VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 25.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.300.000) cada uno.

**PARÁGRAFO 1:** El desembolso de los honorarios se efectuará mes vencido, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, previa aprobación del supervisor del contrato en el portal transaccional SECOP II sobre el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo cobrado.

**PARÁGRAFO 2:** En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las políticas y medidas adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito público para los efectos.



**Plazo:** Once (11) meses sin superar el 31 de diciembre de la vigencia 2025.

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal y con plena autonomía para el manejo, análisis y seguimiento de información en la Coordinación de Formación Profesional del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, garantizando la calidad, la oportunidad en el registro de datos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Procesar, consolidar y registrar información administrativa y operativa en los sistemas institucionales del SENA, garantizando la precisión, integridad y trazabilidad de los datos, y asegurando su actualización conforme a los estándares técnicos y normativos vigentes.	No se ejecuta esta obligación para este mes	No hay evidencias que competan a la obligación
2	Diseñar, estructurar y presentar reportes analíticos que incluyan indicadores clave, estadísticas y proyecciones relacionadas con los procesos administrativos y formativos de la Coordinación, empleando herramientas tecnológicas avanzadas para respaldar la toma de decisiones estratégicas.	Diseñar y estructurar FrontEnd para la visualización de reportes analíticos de las metas SENNOVA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.  Con la intención de facilitar la información se ejecutaron gráficas las cuales dan reportes de metas.	Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de forma ordenada con lo anteriormente mencionados. <a href="#">OnDrive</a> <a href="#">Enlace Solución</a>  <a href="#">Enlace Desarrollo</a>
3	Implementar procedimientos de control de calidad en el manejo de datos, verificando la consistencia y	Se implementaron procedimientos en dos escenarios.	Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de



	<p>coherencia de la información registrada en los aplicativos institucionales, y proponiendo ajustes correctivos que fortalezcan los procesos de gestión de información.</p>	<p>Dotación Ciudad Verde, Se realizo una discriminación y se generó una base de elementos y cantidades de los ITEMS de SST por lo cual la base quedo con los cabeceros de (#ítem→ nombre del producto→ descripción→ unidad de medida→ cantidad).</p> <p>Gestión Presupuesto, Se estructuro las tablas (CDP→CRP→ OP) ya que se encontró vulnerabilidad en la duplicidad de la PK haciendo registro único por PK lo cual está bien, pero se pierden datos importantes, por esta razón se estructuro un nuevo campo el cual tendría concatenado el rubro completo para así evitar duplicidad.</p>	<p>forma ordenada con lo anteriormente mencionados.</p> <p><a href="#">OndeDrive</a> <a href="#">Enlace Ciudad Verde</a></p> <p><a href="#">Enlace</a> <a href="#">Gestión Presupuesto</a></p>
4	<p>Diseñar y proponer soluciones a la medida para la optimización de procesos de manejo, análisis y consolidación de información, mediante el desarrollo de herramientas personalizadas, mejoras en los flujos de trabajo y la automatización de tareas recurrentes, en concordancia con las necesidades específicas de la Coordinación.</p>	<p>Se expuso una solución para la recolección de información frente a las metas de Tecnoparque de manera que fuera fácil para las personas involucradas en el proceso de diligenciamiento además de ser fácil de interpretar los indicadores.</p> <p>Se procedió haciendo la parte funcional que es el Backend del aplicativo por ende se generaron los nuevos módulos de métodos en los cuales hay (extracción de datos de la base, inserción de datos a la base y</p>	<p>Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de forma ordenada con lo anteriormente mencionados.</p> <p><a href="#">OndeDrive</a> <a href="#">Enlace Solución</a> <a href="#">Enlace Desarrollo</a></p>



		procedimientos adicionales que ayudan a manipular los datos para que estén de manera correcta desde su formato hasta su encriptación)	
5	Apoyar la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos relacionados con el manejo de información en la Coordinación, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y la alineación de las actividades con los lineamientos estratégicos del SENA.	No se ejecuta esta obligación para este mes	No hay evidencias que competan a la obligación
6	Administrar el flujo de información en las plataformas institucionales, monitoreando su correcto funcionamiento y resolviendo incidencias asociadas con inconsistencias en los registros o fallas operativas, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes.	Se actualizo el procedimiento del cargue de información para las tablas CDP, CRP y OP los cuales corresponden a los reportes presupuestales del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, se contempló que los reportes van a llegar vía correo después de esto pasan a una carpeta especifica y se procede a extraer la información en archivos csv para finalmente importarlos desde el panel de admin.	Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de forma ordenada con lo anteriormente mencionados. <a href="#">OnDrive</a> <a href="#">Enlace Flujo nuevo de importación</a>
7	Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información administrada, aplicando controles de acceso, mecanismos de respaldo y protocolos de seguridad de la información que minimicen los riesgos de pérdida, alteración o acceso no autorizado.	Aplicar protocolos de encriptación SSH para la actualización y respaldo de versiones del procesos realizados para garantizar el ciclo de vida de los datos y del proyecto Gestión Viáticos.  Estructuración del nuevo panel de inicio de sesión con: autenticación de dos factores, recuperación de	Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de forma ordenada con lo anteriormente mencionados. <a href="#">OnDrive</a> <a href="#">Enlace Evidencia</a>



		contraseña, cambio de contraseña y editar campos como nombre o correo electrónico vinculado.	
8	Generar reportes periódicos sobre la ejecución de las actividades asignadas, incluyendo el análisis de avances, resultados y recomendaciones para la mejora continua en la gestión de información, y presentarlos a la Coordinación para su evaluación y validación.	Para dar cumplimiento se realizaron notas acordes a las actividades, estas notas se van guardando y actualizando a medida que se requiera, en estas notas esta de forma concisa la acciones que se van tomando en las diferentes actividades.	Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de forma ordenada con lo anteriormente mencionados. <a href="#">OnDrive</a> <a href="#">Enlace</a>
9	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con en el objeto contractual.	Busqueda de procesos / contratos relacionados a Dotación en secop ii  Cálculo de Área a intervenir en proceso de adecuación de ciudad verde.	Como evidencia, en el siguiente enlace se muestra las Evidencias de forma ordenada con lo anteriormente mencionados. <a href="#">Enlace Ciudad Verde</a>

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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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.9485951802 de la planilla, aportes en línea de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 4 folios

Cordialmente,

Firma *Melqui Romero*

MELQUI ALEXANDER ROMERO VERU

Contratista

C.C. No. 1073672380

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWARD FABIAN MEDINA BARAJAS

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7321732** de 2025

Cargo