PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Septiembre de 2021

Señor (a)
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2183830**
Coordinador Sub Sede Malambo
Programas Especiales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2021

Referencia: No 2183830 del año 2021

JONATHAN URIEL ROBLEDO MEZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.720.060 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programas Especiales, 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: i). un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2021 por valor de (3.376.526). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 48168069700 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de mantenimiento de equipos de computo diseño e instalación de cableado estructurado de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario	Impartir formación a las ficha tecnico en mantenimiento de equipos de computo COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO EXCEL_Ficha13410564 COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL con código 13410564 TPM_3 2340462 COMPLEMENTARIO_INFORMATICA_MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET TMTFC_8 2340472 -	Reporte de SOFIA Plus Juicio evaluativos, inasistencias, En el ítem e) se contemplan: Remisiones de

	académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.	220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. TMMI_5 2340355 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. (Titulada) CNCA-Malambo Lun-Vier Jornada: 6:30 a.m. 11:30 a.m. 12:30 p.m. - 5:30 p.m.	aprendices a Bienestar al Aprendiz, Evaluación y guías de aprendizaje de las competencias y resultados de aprendizaje.
2	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique de acuerdo a la programación establecida.	Registrar Asistencia Aprendices activos	Registro Mensual Asistencia Aprendices firmado por líder o co-líder de cada grupo.
3	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Documento que contenga informe.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	Formato de informe diligenciado, según actividades ejecutadas en el mes.
5	Planear el Desarrollo Curricular de la Acción de Formación a orientar	Registrar en un cronograma las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Portafolio del instructor.
6	Hacer parte de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o por redes de conocimiento, para garantizar	Participar en las reuniones de los Equipos Técnicos y Equipos Ejecutores convocadas por los líderes de los mismos.	Actas y Relación de asistencia de las reuniones.

	integralidad en la formación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		
7	Reportar en el sistema SOFIA plus en un plazo máximo de 3 días , todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimientos de aprendizajes previos. d) Comunicación oportuna al Coordinador Académico de	tecnico en mantenimiento de equipos de computo COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO EXCEL_Ficha13410564 COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL con código 13410564 TPM_3 2340462 COMPLEMENTARIO_INFORMATICA_MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET TMTFC_8 2340472 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. TMMI_5 2340355 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. , PROYECTOS SEDE MALAMBO, (Titulada) En el ítem d) se contemplan: Reporte de Deserciones Solicitud de Cambio de Juicios Evaluativos En el ítem e) se contemplan: Remisiones de aprendices a Bienestar al Aprendiz Presentación de Quejas Novedades en el ambiente de formación Reporte de periodo de incapacidad, licencia o permisos otorgados al instructor. Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Reporte de Sofia Plus. Relación de fechas de novedades.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información. e) Reporte de otras novedades.		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Presentar informes solicitados por el supervisor de contrato.	Documento que contenga informe.
9	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Diligenciar Formato establecido por la Coordinación Académica para presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	Formato de informe diligenciado, según actividades ejecutadas en el mes.
10	Planear el Desarrollo Curricular de la Acción de Formación a orientar.	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Portafolio del instructor.
11	Programar las Actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, de acuerdo con la planeación realizada	Registrar en un cronograma las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional	Portafolio del instructor.
12	Hacer parte de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o por redes de conocimiento, para garantizar integralidad en la formación de proyectos	Participar en las reuniones de los Equipos Técnicos y Equipos Ejecutores convocadas por los líderes de los mismos.	Actas y Relación de asistencia de las reuniones.

	formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
13	Reportar en el sistema SOFIA plus en un plazo máximo de 3 días , todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimientos de aprendizajes previos. d) Comunicación oportuna al Coordinador Académico de anomalías, inconsistencias, novedades de	Orientar formación a las Fichas: tecnico en mantenimiento de equipos de computo COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO EXCEL COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL con código 13410564 TPM_3 ? 2340462 ? COMPLEMENTARIO_INFORMATICA_MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET TMTFC_8 ? 2340472 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. TMMI_5 ? 2340355 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. Según programación realizada durante el mes. En el ítem d) se contemplan: 1. Reporte de Deserciones 2. Solicitud de Cambio de Juicios Evaluativos En el ítem e) se contemplan: 1. Remisiones de aprendices a Bienestar al Aprendiz A Presentación de Quejas 2. Novedades en el ambiente de formación 3. Reporte de periodo de incapacidad, licencia o permisos otorgados al instructor.	Reporte de Sofia Plus Relación de fechas de novedades

	aprendices y hallazgos en el registro de información. e) Reporte de otras novedades.		
14	El centro de formación profesional podrá asignar a instructores contratistas, horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, auto-evaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación específica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva, hasta un mínimo de 80 horas mensuales, siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2021	SENNOVA. Proyectos en la red de investigación, semilleros -Divulgación de lineamientos para la participación de aprendices en proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológicos de CNCA.	Formato para presentación de proyectos SENNOVA. capacitaciones talleres semillero, divulgación REDCOLSI, formulario de inscripción.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. 9423927714 de la planilla, APORTES EN LINEA correspondientes al mes SEPTIEMBRE del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JONATHAN URIEL ROBLEDO MEZA
Contratista
C.C. No. 7.720.060

Recibí a satisfacción:

ALDO JOSE SILVERA SERRANO
Supervisor(a) Contrato 2183830 de 2021
Coordinador Sub Sede Malambo

CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO

FICHA: IRC_1 (2323560)

PROGRAMA: INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES.

INSTRUCTOR: JONATHAN URIEL ROBLEDO MEZA

COMPETENCIA:

220501103- IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
RESULTADOS - 1-2

220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.
RESULTADO - 1-2-3-4

COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO EXCEL_Ficha 13410564

COMPLEMENTARIO_MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL con código 13410564

TPM_3 – 2340462 – COMPLEMENTARIO_INFORMATICA_MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

TMTFC_8 – 2340472 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

TMMI_5 – 2340355 - 220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

PROGRAMAS QUE SE ESTÁN UTILIZANDO PARA LA FORMACION.

1) Microsoft TEAM
2) Google – MEET
3) TERRITORIUM
4) MENSAJERIA - (correo electrónicos)
5) Google Drive
6) GUIAS DE APRENDIZAJES
7) TALLERES
8) VIDEO CONFERENCIAS
9) CISCO PACKET TRACER

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **-- NORMATIVA RETIE - RITEL - NORMA NTC 2050 - IEEE 802. - TIA/EIA 568**
- **--- ANALISIS DOFA SOBRE WIFI**
- **---- REVISAR MICRO CLASE IMPORTANTE**

Evidencias presenciales

220501103- IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
RESULTADOS - 1-2

220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.
RESULTADO - 1-2-3-4

CONOCIMIENTOS DE PROCESO

1. INTERPRETAR DISEÑOS DE REDES INALÁMBRICAS
2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE REDES INALÁMBRICAS
3. IDENTIFICAR LA SOLUCIÓN PLANTEADA DE LA RED INALÁMBRICA.
4. ALISTAR HERRAMIENTAS, MATERIALES Y EQUIPOS ACTIVOS Y DE PRUEBA.
5. INSTALAR LA RED INALÁMBRICA.
6. APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
7. CONFIGURAR LOS PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DE LA RED INALÁMBRICA. VERIFICAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED INALÁMBRICA.
8. COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS ACTIVOS Y DE PRUEBA.
9. ELABORAR EL DIAGRAMA DE LA INSTALACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA.
10. DOCUMENTAR LA INSTALACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA.

EVALUACIÓN COMPETENCIA

1) **TERRITORIUM**

2°Actividad de ProyectoN°01-20210429T215349Z-001

Guía de Aprendizaje N°01 –

1. GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE_TIRC_FASE_ALISTAMIENTO_TÉCNICO_RAP1

INFOGRAFIA 3.3.2 - ANALISIS DE REQUERIMIENTOS

INFOGRAFIA 3.3.2 - CABLEADO ESTRUCTURADO Y NORMAS

INFOGRAFIA 3.3.2 - EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

INFOGRAFIA 3.3.2 - HERRAMIENTAS PARA CANALIZACIONES

INFOGRAFIA 3.3.2 - INSPECCION DEL SITIO DE TRABAJO

VIDEO 3.2.1 - RED DE COMPUTADORA

VIDEO 3.3.1 - INTERPRETACIÓN DE PLANO

VIDEO 3.3.2 - ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO DE TRABAJO

VIDEO 3.3.2 - PLANIFICACION DE LA INSTALACIÓN

Actividad 1 – LABORATORIO

9-8-21 EXPOSICION ESPECTRO

9-8-21 GFPI-F-019__Guia_de_Apre _ ESPECTRO ELECTROMAGNETICO_BLANCO

Dibujo TECNICO FIGURAS

GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE_TIRC_FASE_ALISTAMIENTO_TÉCNICO_RAP1

normatividad RETIE; RITEL NTC 2050

LABORATORIO DE CABLE UTP NORMA TIA-EIA 568

SUBNETEO

Utilizar herramientas informáticas

<u>SIMULACION</u>

SWEET HOME 3D

Cisco Packet Tracer Instructor

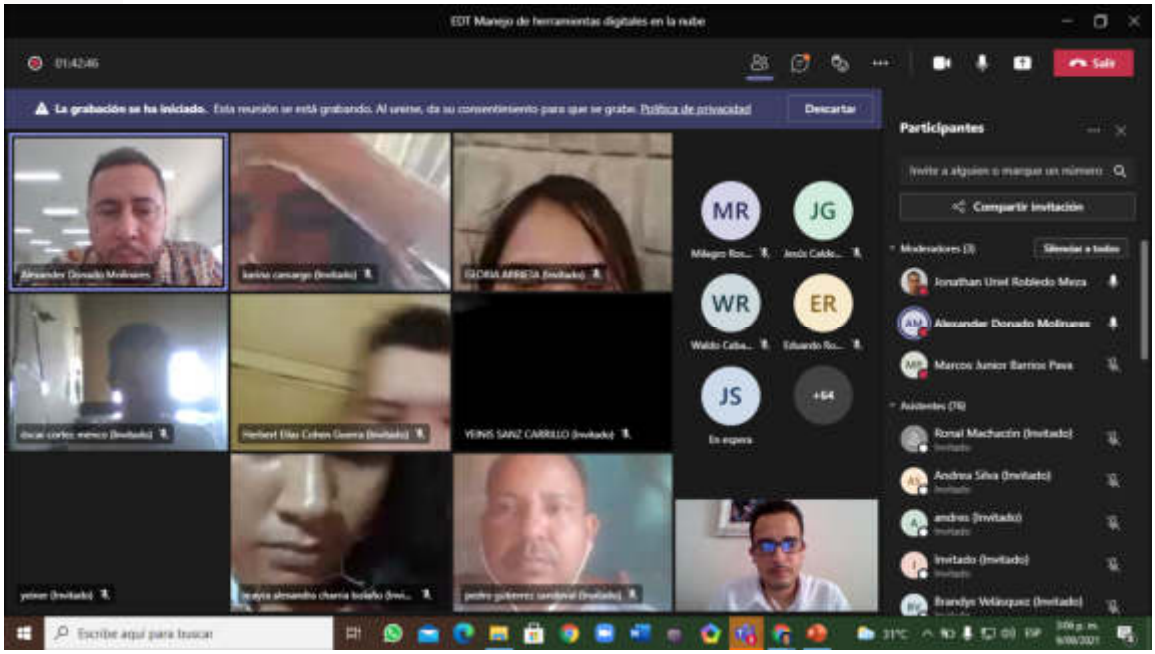
EVIDENCIAS PRESENCIAL

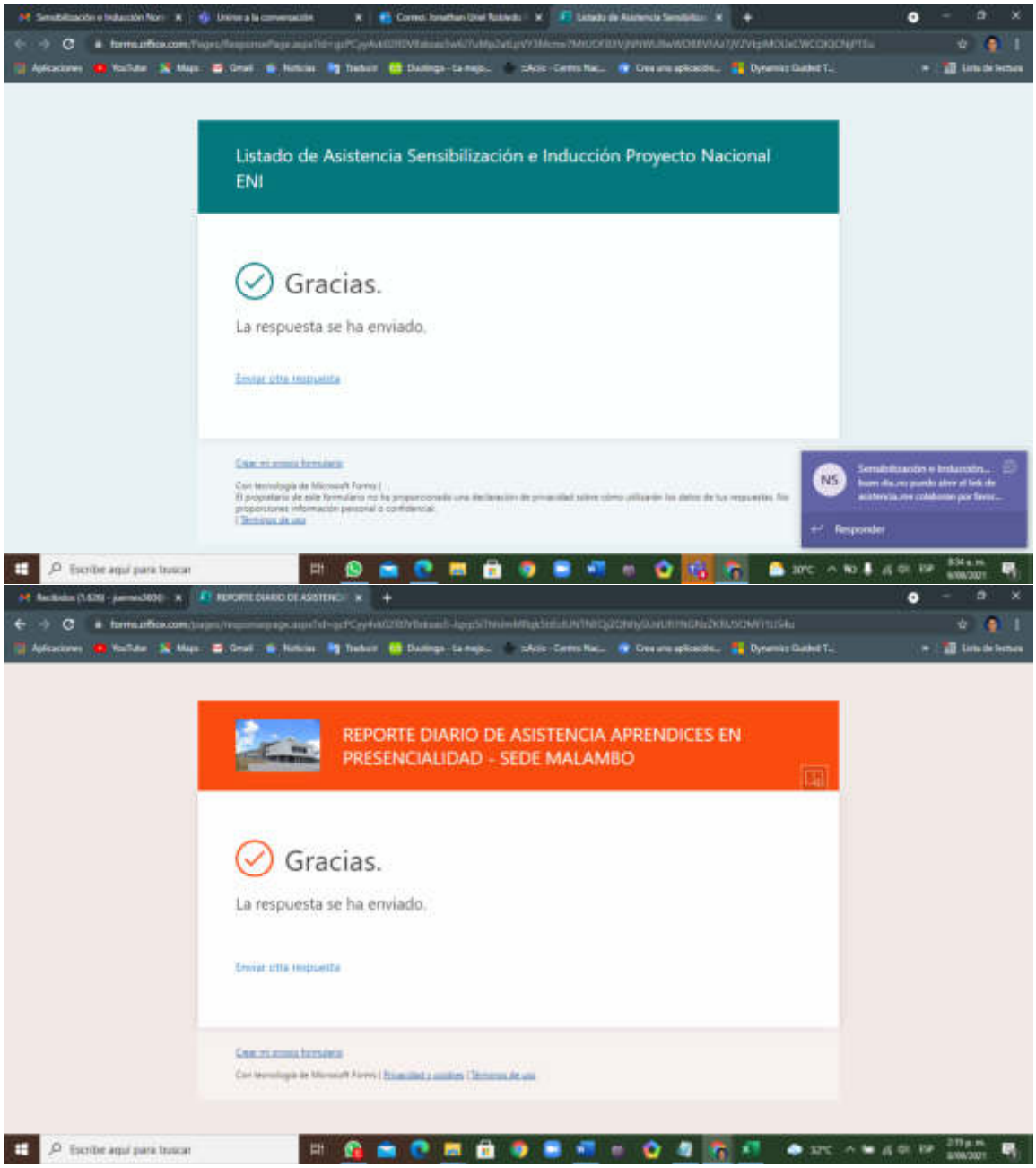
TALLER DE IRC_1

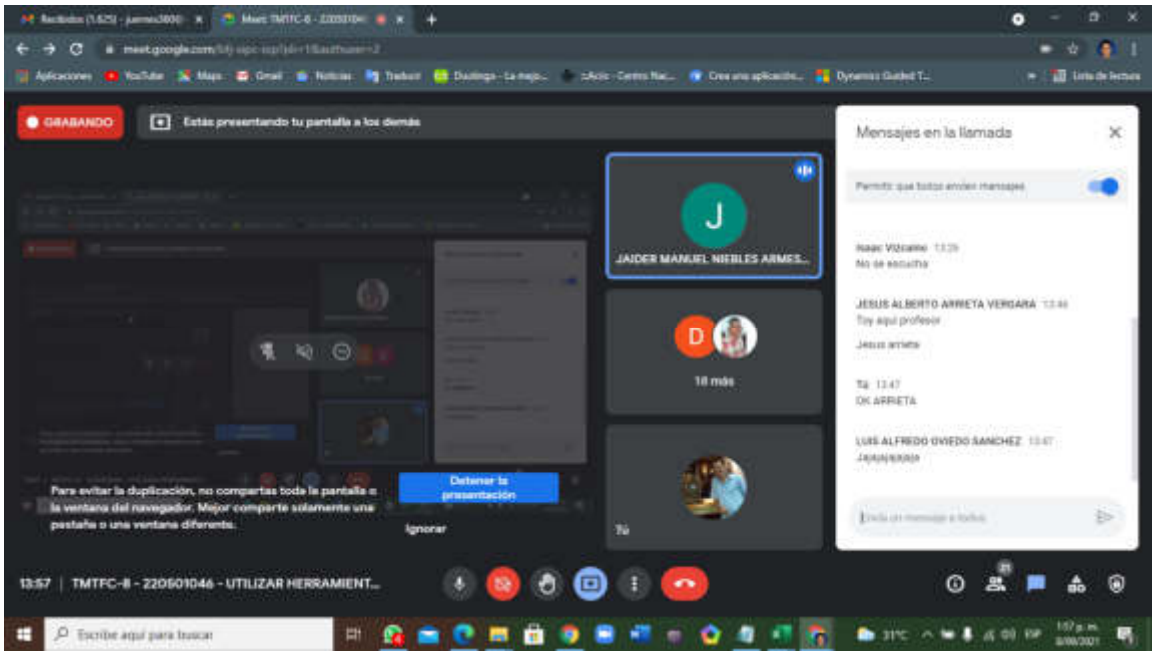
https://forms.office.com/r/SB2bY8xuVr



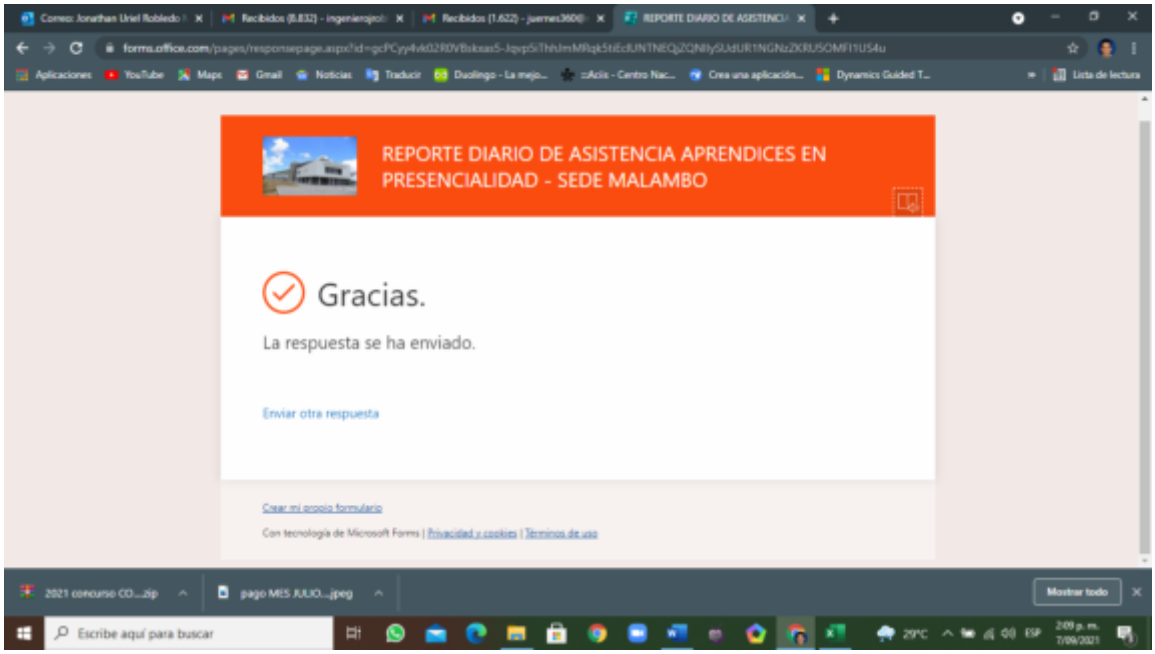
EDT - Utilizar Herramientas Digitales en la Nube como Apoyo al Desarrollo Laboral

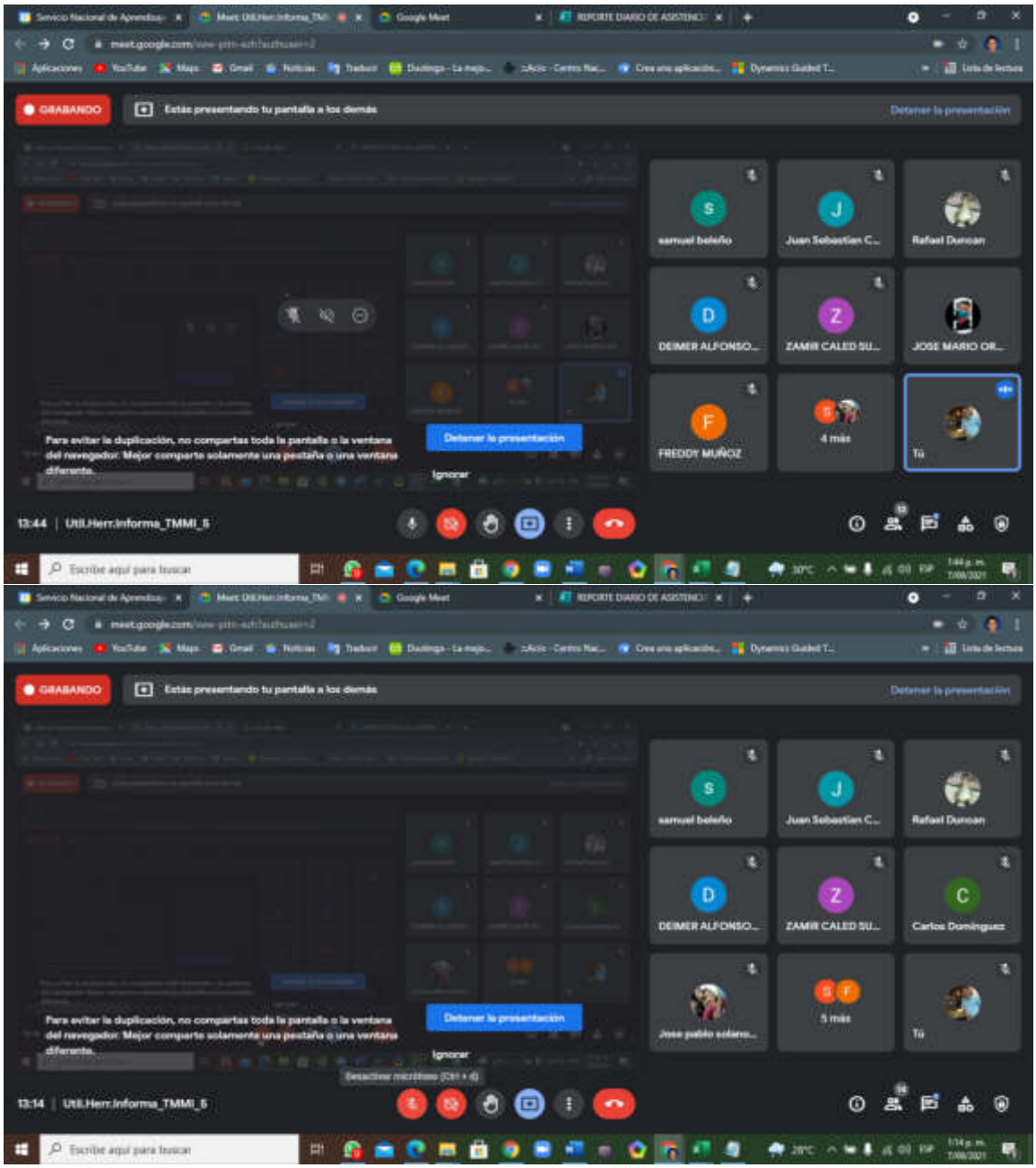



Listado de Asistencia Sensibilización e Inducción Proyecto Nacional ENI
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
REPORTE DIARIO DE ASISTENCIA APRENDICES EN PRESENCIALIDAD - SEDE MALAMBO
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta

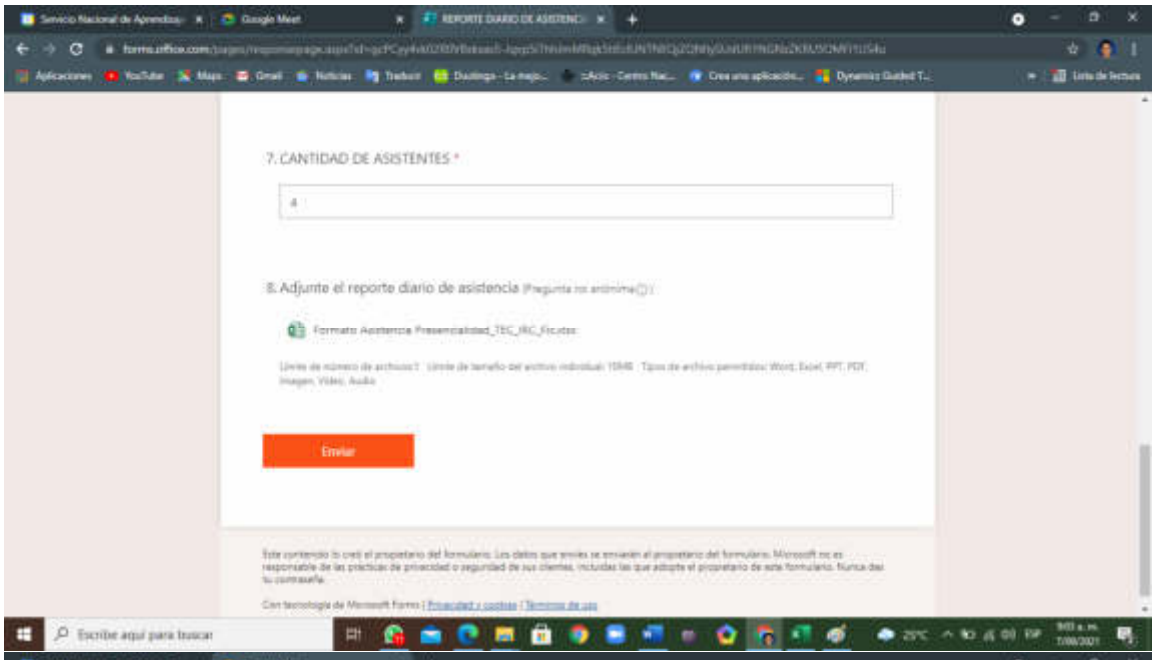


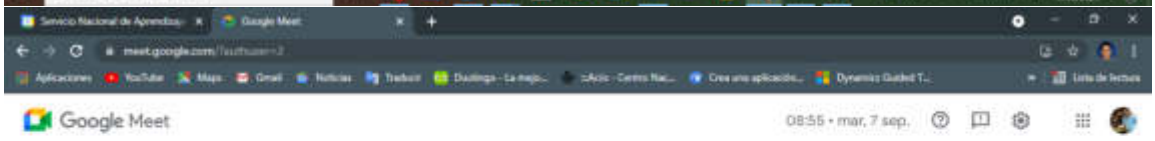
07-09-2021 – tarde





07-09-2021 - MAÑANA





Videoconferencias seguras para todos

Conéctate, colabora y celebra desde cualquier lugar con Google Meet

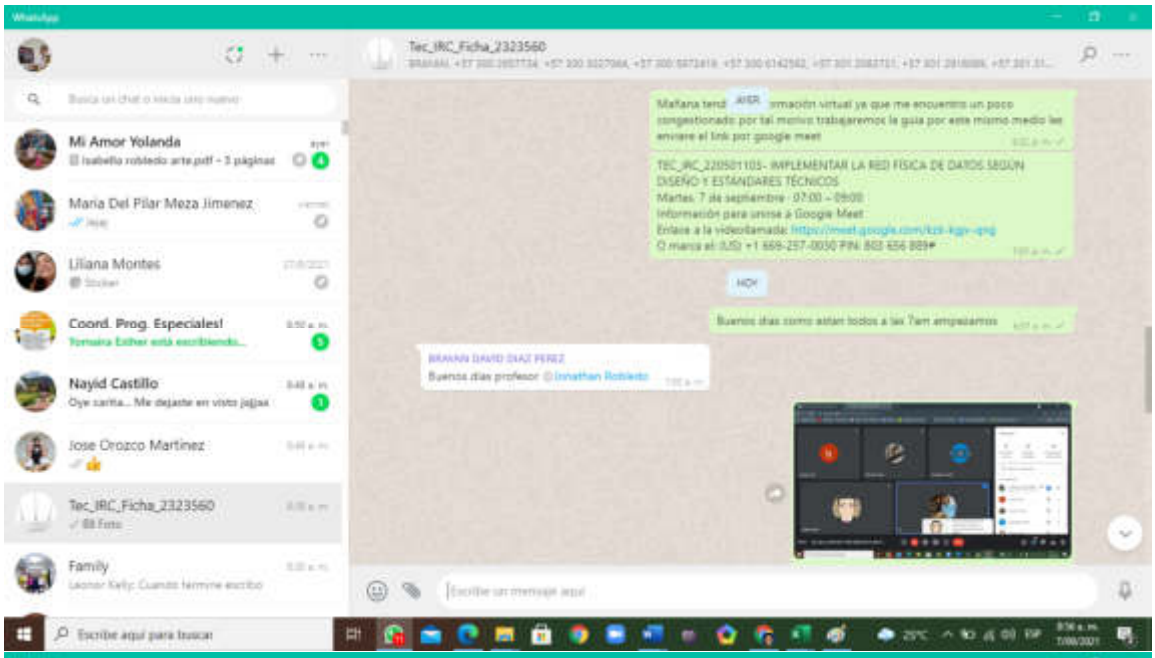
Reunión nueva | Ingresa un código o nombre

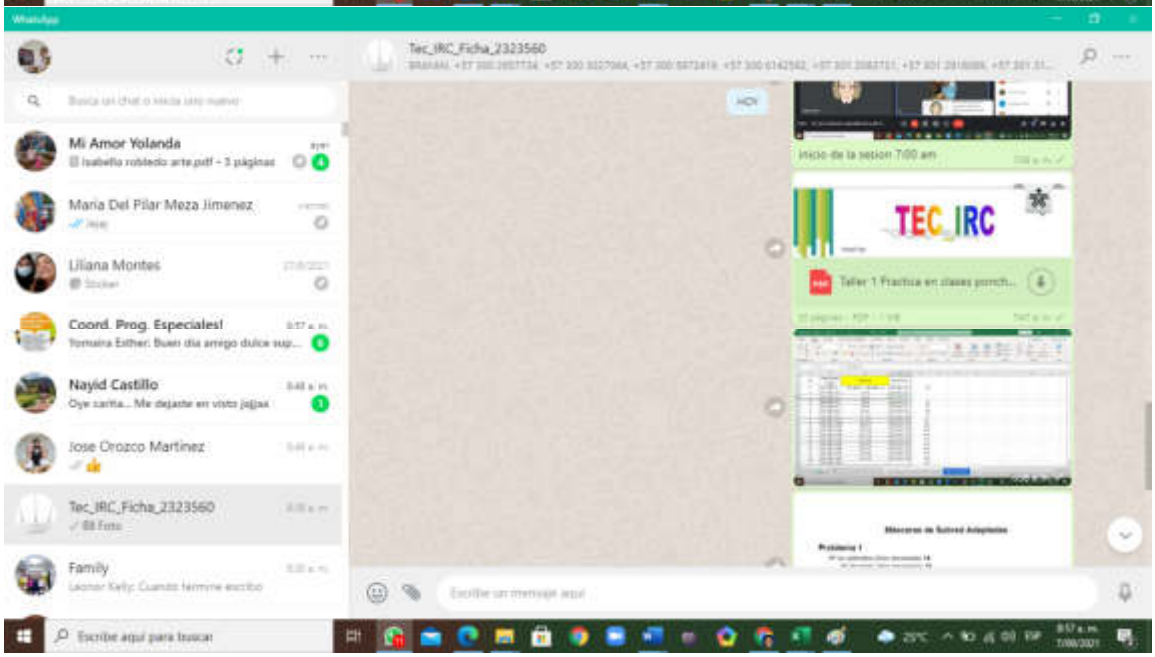
Más información sobre Google Meet

07:00 TEC_IRC_220501103- IMPLEMENTAR LA RED F...

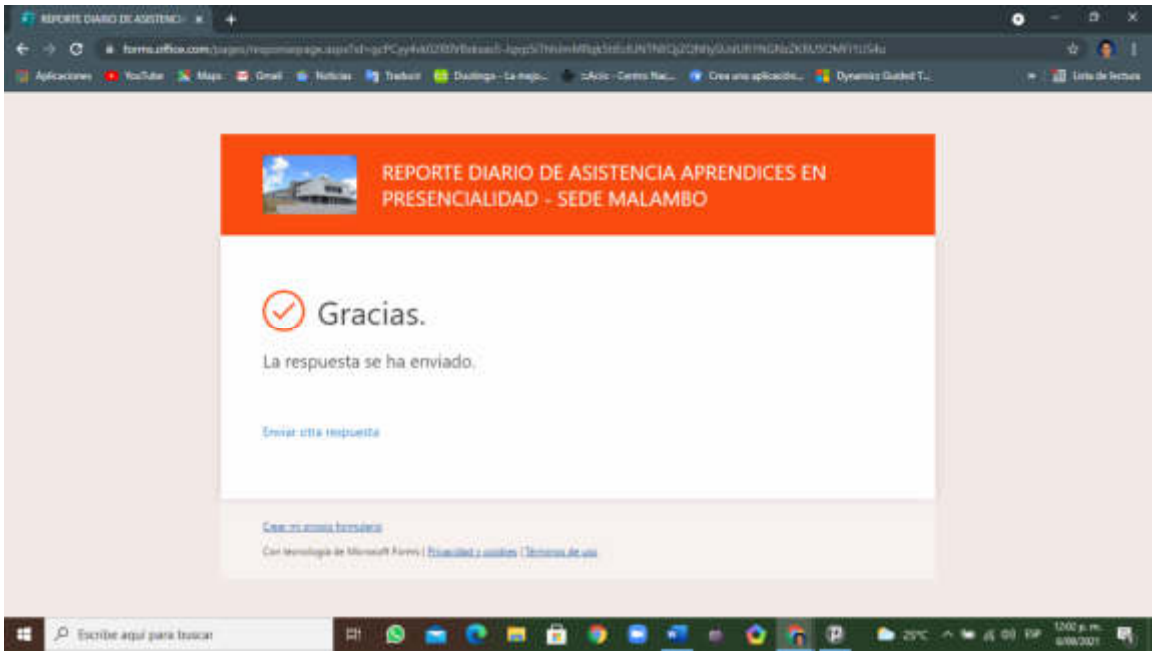
13:00 UtilHerr.Informa_TMMI_5



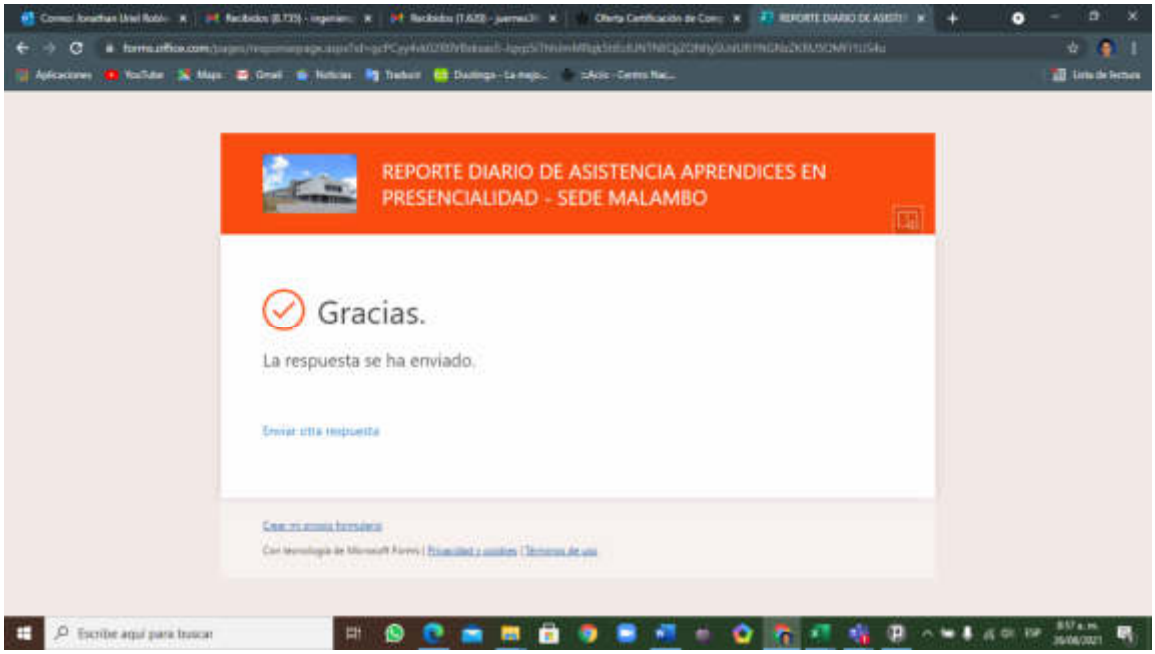

Tec_IRC_Ficha_2323560
Mi Amor Yolanda
Maria Del Pilar Meza Jimenez
Liliana Montes
Coord. Prog. Especiales!
Nayid Castillo
Jose Orozco Martinez
Tec_IRC_Ficha_2323560
Family
Escribe aqui para buscar


Tec_IRC_Ficha_2323560
Mi Amor Yolanda
Maria Del Pilar Meza Jimenez
Liliana Montes
Coord. Prog. Especiales!
Nayid Castillo
Jose Orozco Martinez
Tec_IRC_Ficha_2323560
Family
Escribe aqui para buscar

06-09-2021

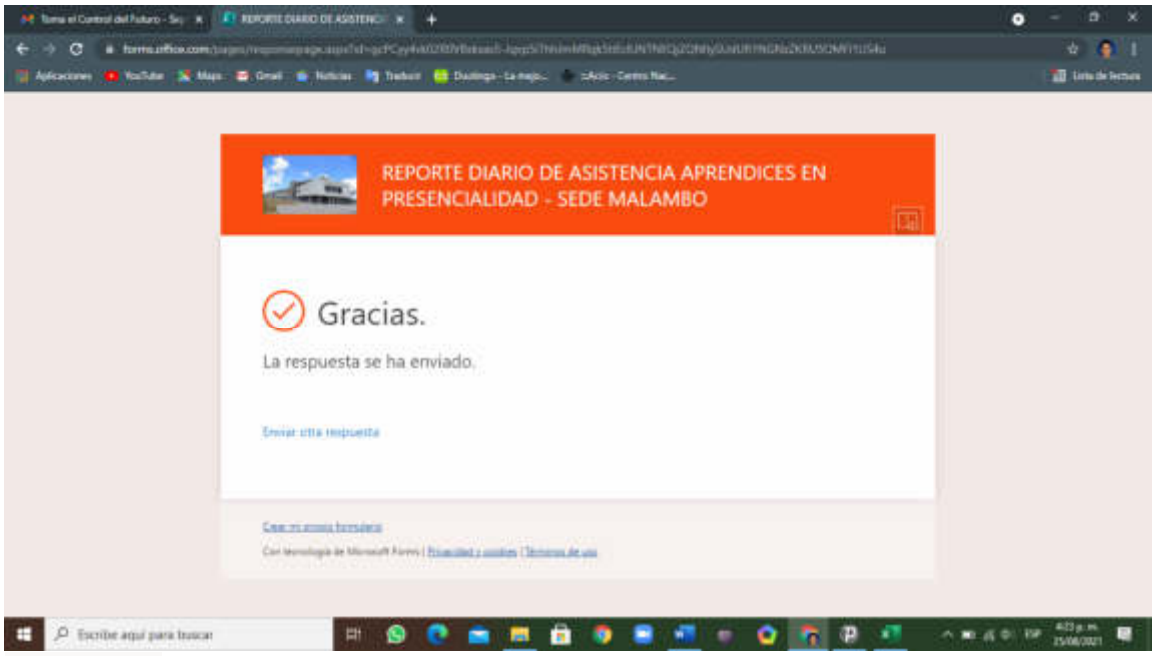


26-08-2021



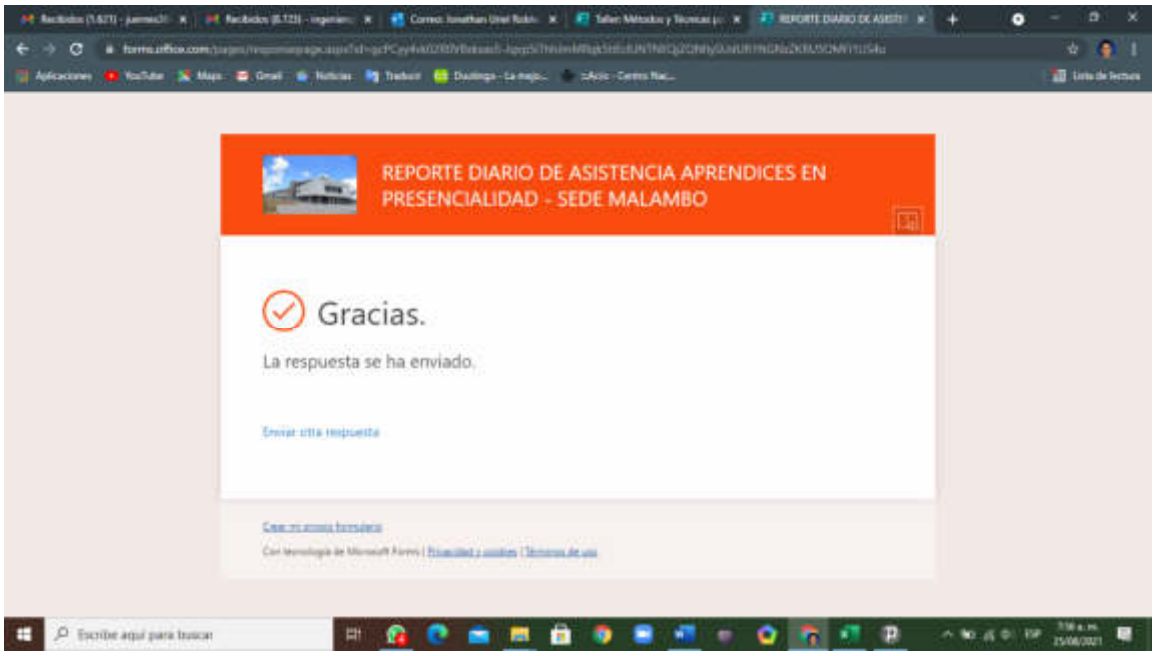
25-08-2021

TARDE

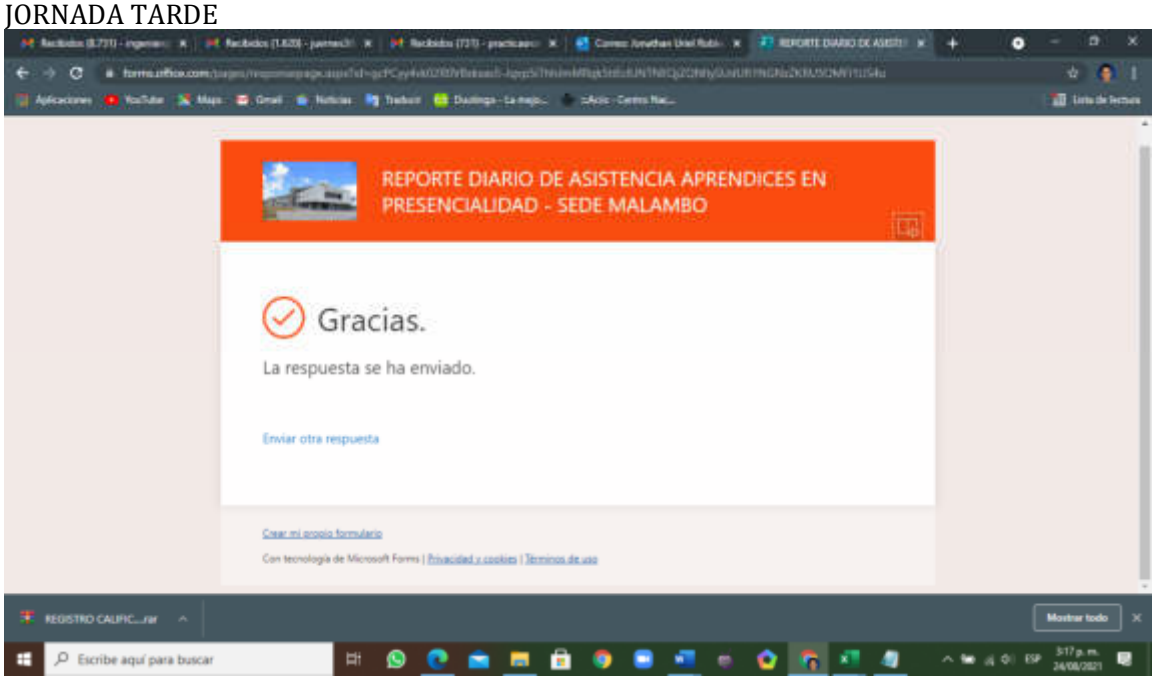

REPORTE DIARIO DE ASISTENCIA APRENDICES EN PRESENCIALIDAD - SEDE MALAMBO
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta

MAÑANA

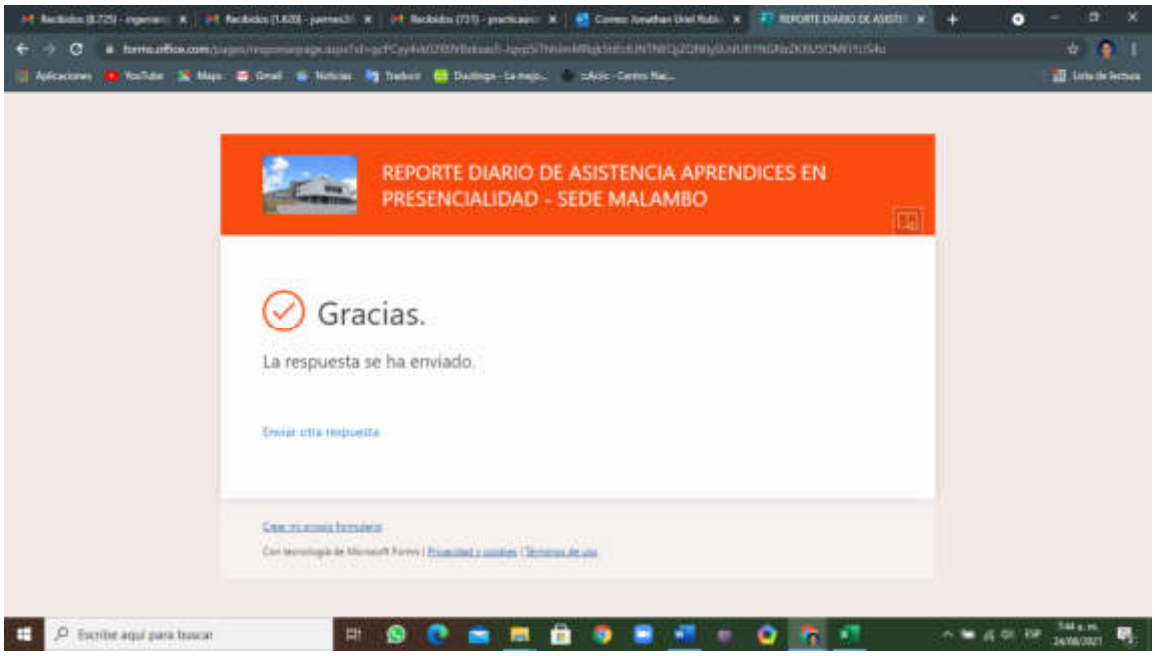

Taller: Métodos y Técnicas para la Praxis Investigativa
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Ver resultados
Enviar otra respuesta



24-08-2021
JORNADA TARDE



MAÑANA


REPORTE DIARIO DE ASISTENCIA APRENDICES EN PRESENCIALIDAD - SEDE MALAMBO
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta