PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Armenia, febrero 2023

Señor (a)
OSCAR IVAN GARCIA PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4441344**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico
de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4441344 del año 2023

(**Carlos Andres Arango Juliao**,identificado con la cédula de ciudadanía No. 13723095 de B/manga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Tecnológico de la Construcción y l aIndustria, 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 CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($41.241.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLON SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 1.071.200), b) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío para los programas de doble titulación atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.*	Impartir formación profesional integral en el programa de técnico en sistemas en las fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656.	**Evidencia 1** Actas de reuniones con profesores y coordinadores de los colegios.
2	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Se procede a realizar un sondeo de conocimiento a los diferentes grupos asignados con sus respectivas fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656.	**Evidencia** Instrumentos de evaluación.
3	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Se inicia con formación profesional para grados 10° y se continua con temas tratados en año anterior grados 11°	**Evidencia** Se socializan las guías de aprendizajes grados 10! y 11°.
4	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
5	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación*	Se procede a realizarreunión con coordinador de la institución	**Evidencia 1**

	Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	educativas y docentes de tecnología para el desarrollo curricular a impartir en este año escolar.	Adjunta acta de reuniones.
6	*Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se realiza ejecución de la formación para las fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656.. durante el presente periodo aplicando la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	**Evidencia 1** Evidencia fotográfica aplicación de estrategia educativas y medios tecnológicos.
7	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
8	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular,*	Se procede al recaudo de documentación mínima para procesode registro y matricula de los estudiantes.	**Evidencia 2** Adjunta registro fotográfico de le recolección de documentos de los estudiantes.

	cuando ejecute formación complementaria.		
9	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados aesta obligación.
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados aesta obligación.
11	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo a lineamientos SENA en las fichas . 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656..	**Evidencia** Consolidado de asistencia o inasistencias tomada al inicio de las clases.
12	*Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos	Durante la vigencia reportada no se presentaron

	para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con *su perfil, cuando el centro lo requiera*	que estén asociados a esta obligación.	eventos que estén asociados aesta obligación.
13	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
14	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
15	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	*Se realiza promoción de actividades de divulgación solicitadas por la entidad.*	**Evidencia 4** Adjunta evidencia compartidas por WhatsApp.
16	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
17	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	autoevaluación para elpresente mes.	asociados a esta obligación.
18	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
19	*Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
20	*Apoyar y acompañar los planes tecnológicos "Prospectiva del centro".*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
21	*Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo	Durante la vigencia reportada no se presentaron

	técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	eventos que estén asociados a esta obligación.
22	*Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
23	*Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.*	Se ingresa a las instituciones educativas con la debida identificación como instructor del SENA y se cumple con la protección de bioseguridad personal en el proceso educativo dentro de las instituciones.	Se ingresa a las instituciones educativas con la debida identificación como instructor del SENA y se cumple con la protección de bioseguridad personal en el proceso educativo dentro de las instituciones.
24	*Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad*	Se recalca la importancia del uso de elementos de bioseguridad, el adecuado comportamiento y	Evidencia 1.8 Adjunta registro fotográfico de los elementos

	industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	se realizan pausas activas en la jornada de clase.	utilizados de bioseguridad.
25	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.*	Se procede con la atención oportuna de todas las solicitudes y requerimientos realizadas por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se procede con la atención oportuna de todas las solicitudes y requerimientos realizadas por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formacion
26	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

	competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
27	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con la elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
28	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.*	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
29	*El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos*	Se procede con el reporte en Sofia plus ciento sesenta (160) horas por mes, conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como	**Evidencia** Se procede con el reporte en Sofia plus ciento sesenta (160) horas por mes, adjunta reporte de horas establecidas en el proceso educativo.

	por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	acompañamientos, reuniones con profesores, coordinadores o alumnos de las instituciones educativas.	

OBLIGACIONES GENERALES

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se procede con la entrega de toda la documentación solicitada para el proceso del contrato la cual queda en el SECOP II.	**Evidencia 3** Muestras de documentación que reposa en la carpeta en SECOP II
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplimiento de todas las actividades relativas en las fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656en la orientación de la formación a los aprendices.	Atención de las fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656 en la orientación de la formación a los aprendices.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se participan en las reuniones con ministerio de educación, instituciones educativas y SENA	Evidencia 1 Registro fotográfico de las reuniones.

4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario documental	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Se mantiene constate discreción con el uso de claves y usuarios asignados por el SENA para el debido cumplimento de las actividades establecidas por el contrato.	Se mantiene constate discreción con el uso de claves y usuarios asignados por el SENA para el debido cumplimento de las actividades establecidas por el contrato.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

	contrato y de los asuntos relacionados con el mismo		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realiza protocolo de bioseguridad y salud en el trabajo según normatividad vigente.	Evidencia 2 Adjunta registro fotográfico de los elementos utilizados de bioseguridad.
10	Entregar el examen médico preocupaciones al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos	Se entrega exámenes medico ocupacionales solicitados en el proceso de contratación según plazos establecidos.	Evidencia 5 Se adjunta pantallazo de documentación que reposa en SECOP ll.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se adjunta certificación obtenida por la aprobación del curso.	Evidencia 6 Se Adjunta imagen de la certificación obtenida “conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se entrega documentación para proceso de cobro en archivo de gestión contractual.	Se entrega documentación para proceso de cobro en archivo de gestión contractual.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se realiza el pago a tiempo por el operador APORTES EN LINEA (salud, pensión y riesgos laborales). **planilla de pago** 9447323829 - 9447421895 **Fecha creación reporte** 2023/02/25 01:22 PM	**Evidencia 1.12** Se aportan los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes de enero 2023

		Como requisito para tramitar el pago de honorarios por la prestación de servicios personales.	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado.	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se procede a mantener reserva sobrela información adquiridas.	N/A
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también el desplazamiento debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de	Se realiza el pago a tiempo por el operador APORTES EN LINEA (salud, pensión y riesgos laborales). **planilla de pago** 9447323829 9447421895 **Fecha creación reporte** 2023/02/25 01:22 PM Como requisito para tramitar el pago de honorarios por la prestación de servicios personales.	**Evidencia 1.12** Se aportan los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes de enero2023

	Compensación Familiar (cuando corresponda).		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se realiza protocolo de bioseguridad y salud en el trabajo según normatividad vigente.	Evidencia 5 Adjunta registro fotográfico de los elementos utilizados de bioseguridad.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Se procede con la ejecución establecida según contrato.	N/A
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para elpresente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza el pago a tiempo por el operador APORTES EN LINEA (salud, pensión y riesgos laborales). **planilla de pago** 9447323829-9447421895**Fecha creación reporte** 2023/02/25 01:22 PM Como requisito para tramitar el pago de honorarios por la prestación de servicios personales.	**Evidencia 1.12** Se aportan los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes de enero 2023

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
1.				
2.				

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 Certifciados de salud y pensión de SURA y COPENSIONES. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (35) folios

Cordialmente,

Firma Carlos Andres Arango J.
Carlos Andres Arango JuliaoContratista
C.C. No. 13723095 de B/manga
Instructor Media Tecnica

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR IVAN GARCIA PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4441344**

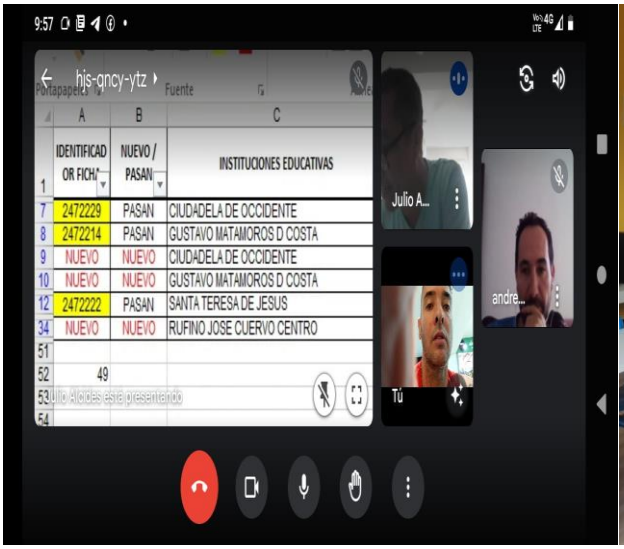
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de CARLOS ANDRES ARANGO JULIAO CC. 13723095 correspondiente al mes de febrero de 2023, del 01 al 28 de febrero 2023:

Obligación especifica No. 1.

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Actividad:
en el programa de técnico en sistemas en las fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656.

Evidencia 1.1 registro fotográfico de las reuniones.







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 10 DEL DÍA 1 DEL MES DE 02 DEL AÑO 202 3

OBJETIVO (S): IE Rufino José Cuervo Centro Presentación del Proyecto e INSTRUCTOR

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Andres Arango Julao	13723095		X		SENA CONSTRUCCION Instructora	caarango@sena.edu.co	3007869915	N/A	Carlos A Arg J
2	GREGORIO RUIZ	18491512		X		RUFINO J	gregoriaguistin ruiz@sena.edu.co	3103830856	N/A	
3	Ruth Clemencia Jaramillo	41910130	X	319387 3370		Rufino Cuervo	recruiadanto@sena.edu.co	7401730	N/A	
4									N/A	
5									N/A	
5										
5										
5										

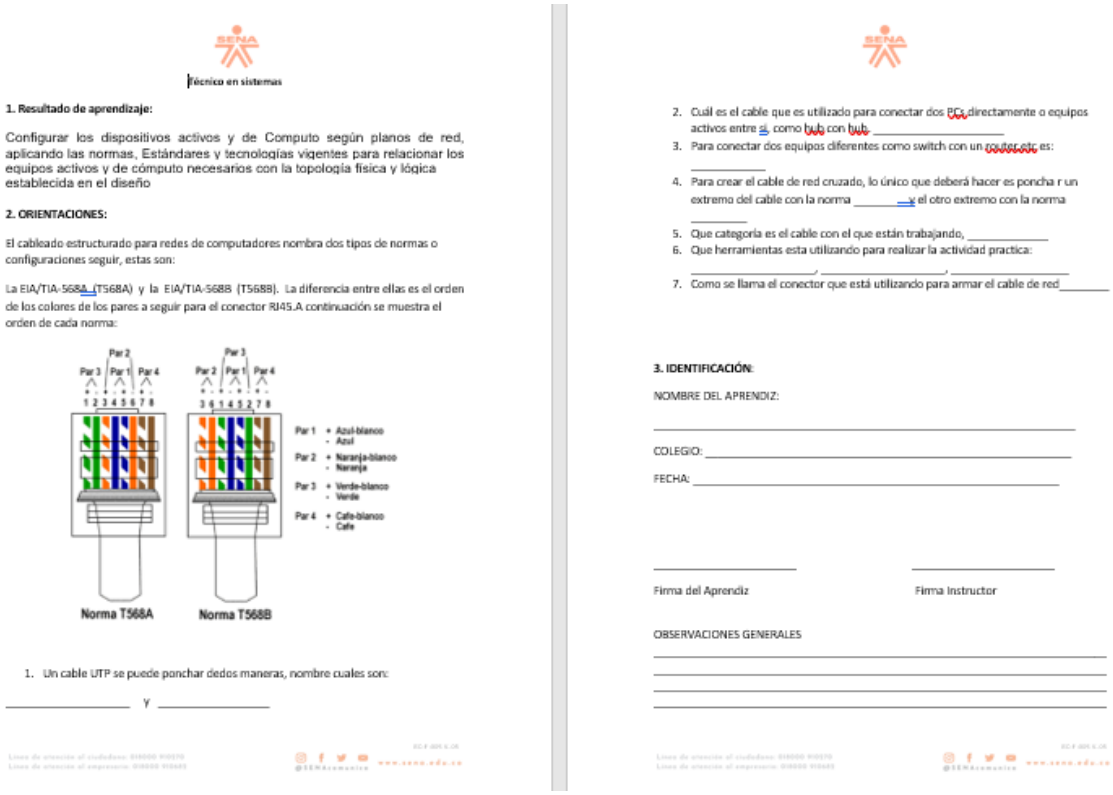
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Obligación especifica No. 2.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad:
Se procede a realizar un sondeo de conocimiento a los diferentes grupos asignados con sus respectivas fichas 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656.

Evidencia Instrumentos de evaluación.



Técnico en sistemas

1. Resultado de aprendizaje:

Configurar los dispositivos activos y de Computo según planos de red, aplicando las normas, Estándares y tecnologías vigentes para relacionar los equipos activos y de cómputo necesarios con la topología física y lógica establecida en el diseño

2. ORIENTACIONES:

El cableado estructurado para redes de computadores nombra dos tipos de normas o configuraciones seguir, estas son:

La EIA/TIA-568A (T568A) y la EIA/TIA-568B (T568B). La diferencia entre ellas es el orden de los colores de los pares a seguir para el conector RJ45.A continuación se muestra el orden de cada norma:

1. Un cable UTP se puede ponchar dedos maneras, nombre cuales son:

_____ Y _____

2. Cuál es el cable que es utilizado para conectar dos PCs directamente o equipos activos entre sí, como hub con hub. _____
3. Para conectar dos equipos diferentes como switch con un router etc es: _____
4. Para crear el cable de red cruzado, lo único que deberá hacer es poncha r un extremo del cable con la norma _____ y el otro extremo con la norma _____
5. Que categoría es el cable con el que están trabajando, _____
6. Que herramientas esta utilizando para realizar la actividad practica: _____, _____, _____
7. Como se llama el conector que está utilizando para armar el cable de red_____

3. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL APRENDIZ:

_____

COLEGIO: _____

FECHA: _____

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma Instructor

OBSERVACIONES GENERALES

_____

_____

_____

_____

Obligación especifica No. 3.

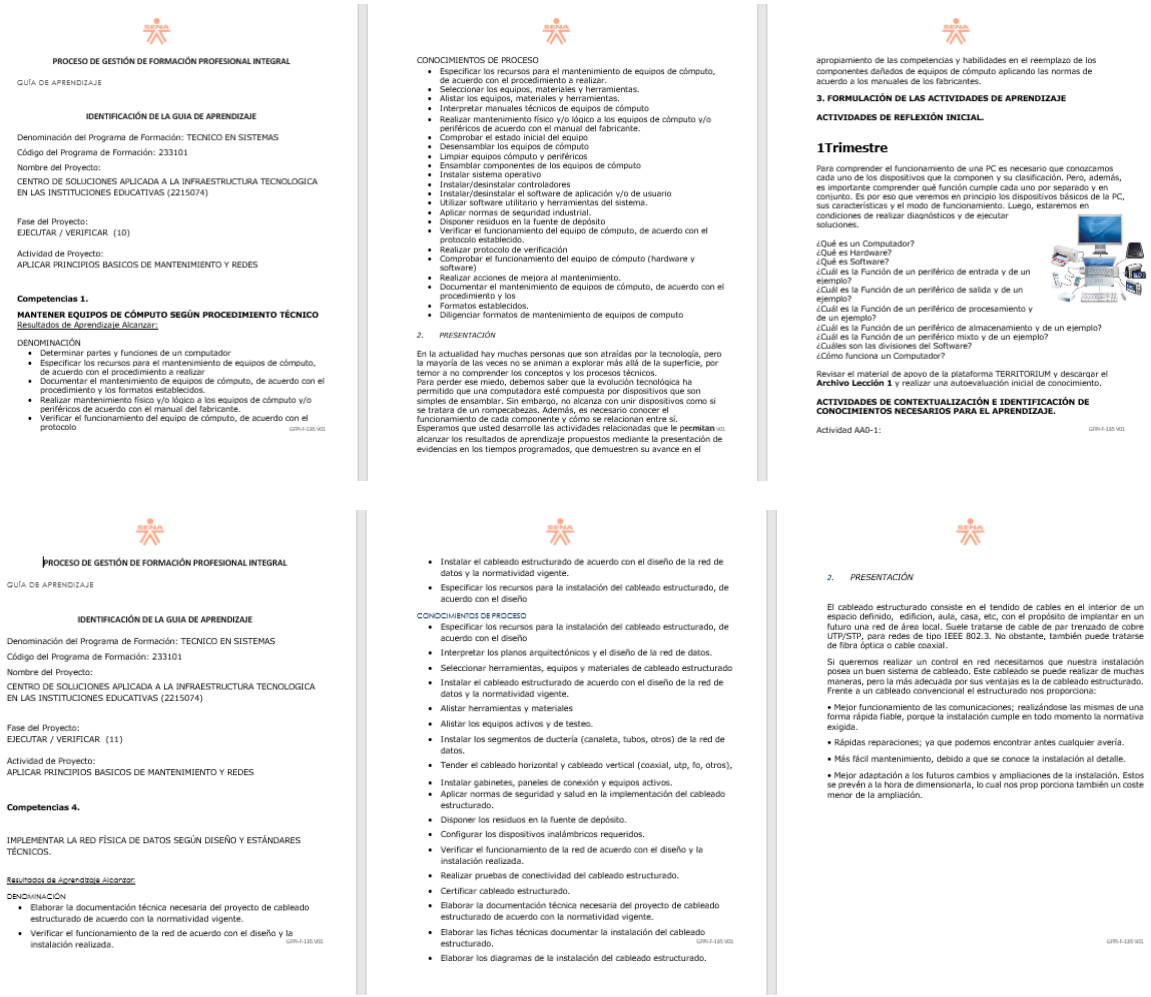
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

Actividad:

Se inicia con formación profesional para grados 10° y se continua con temas tratados en año anterior grados 11°

Evidencia

Realización de guías de aprendizajes grados 10 y 11°.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN SISTEMAS

Código del Programa de Formación: 233101

Nombre del Proyecto:
CENTRO DE SOLUCIONES APLICADA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (2215074)

Fase del Proyecto:
EJECUTAR / VERIFICAR (10)

Actividad de Proyecto:
APLICAR PRINCIPIOS BASICOS DE MANTENIMIENTO Y REDES

Competencias 1.

MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

DENOMINACIÓN
- Determinar partes y funciones de un computador
- Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar
- Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos.
- Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.
- Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo

GFPI-F-135 V01

CONOCIMIENTOS DE PROCESO
- Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.
- Seleccionar los equipos, materiales y herramientas.
- Alistar los equipos, materiales y herramientas.
- Interpretar manuales técnicos de equipos de cómputo
- Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.
- Comprobar el estado inicial del equipo
- Desensamblar los equipos de cómputo
- Limpiar equipos cómputo y periféricos
- Ensamblar componentes de los equipos de cómputo
- Instalar sistema operativo
- Instalar/desinstalar controladores
- Instalar/desinstalar el software de aplicación y/o de usuario
- Utilizar software utilitario y herramientas del sistema.
- Aplicar normas de seguridad industrial.
- Disponer residuos en la fuente de depósito
- Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido.
- Realizar protocolo de verificación
- Comprobar el funcionamiento del equipo de cómputo (hardware y software)
- Realizar acciones de mejora al mantenimiento.
- Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los
- Formatos establecidos.
- Diligenciar formatos de mantenimiento de equipos de computo

2. PRESENTACIÓN

En la actualidad hay muchas personas que son atraídas por la tecnología, pero la mayoría de las veces no se animan a explorar más allá de la superficie, por temor a no comprender los conceptos y los procesos técnicos.
Para perder ese miedo, debemos saber que la evolución tecnológica ha permitido que una computadora esté compuesta por dispositivos que son simples de ensamblar. Sin embargo, no alcanza con unir dispositivos como si se tratara de un rompecabezas. Además, es necesario conocer el funcionamiento de cada componente y cómo se relacionan entre sí.
Esperamos que usted desarrolle las actividades relacionadas que le permitan alcanzar los resultados de aprendizaje propuestos mediante la presentación de evidencias en los tiempos programados, que demuestren su avance en el apropiamiento de las competencias y habilidades en el reemplazo de los componentes dañados de equipos de cómputo aplicando las normas de acuerdo a los manuales de los fabricantes.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL.

1Trimestre

Para comprender el funcionamiento de una PC es necesario que conozcamos cada uno de los dispositivos que la componen y su clasificación. Pero, además, es importante comprender qué función cumple cada uno por separado y en conjunto. Es por eso que veremos en principio los dispositivos básicos de la PC, sus características y el modo de funcionamiento. Luego, estaremos en condiciones de realizar diagnósticos y de ejecutar soluciones.

¿Qué es un Computador?
¿Qué es Hardware?
¿Qué es Software?
¿Cuál es la Función de un periférico de entrada y de un ejemplo?
¿Cuál es la Función de un periférico de salida y de un ejemplo?
¿Cuál es la Función de un periférico de procesamiento y de un ejemplo?
¿Cuál es la Función de un periférico de almacenamiento y de un ejemplo?
¿Cuál es la Función de un periférico mixto y de un ejemplo?
¿Cuáles son las divisiones del Software?
¿Cómo funciona un Computador?

Revisar el material de apoyo de la plataforma TERRITORIUM y descargar el **Archivo Lección 1** y realizar una autoevaluación inicial de conocimiento.

ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Actividad AA0-1:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN SISTEMAS

Código del Programa de Formación: 233101

Nombre del Proyecto:
CENTRO DE SOLUCIONES APLICADA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (2215074)

Fase del Proyecto:
EJECUTAR / VERIFICAR (11)

Actividad de Proyecto:
APLICAR PRINCIPIOS BASICOS DE MANTENIMIENTO Y REDES

Competencias 4.

IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

DENOMINACIÓN
- Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente.
- Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada.

GFPI-F-135 V01

- Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente.
- Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño

CONOCIMIENTOS DE PROCESO
- Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño
- Interpretar los planos arquitectónicos y el diseño de la red de datos.
- Seleccionar herramientas, equipos y materiales de cableado estructurado
- Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente.
- Alistar herramientas y materiales
- Alistar los equipos activos y de testeo.
- Instalar los segmentos de ductería (canaleta, tubos, otros) de la red de datos.
- Tender el cableado horizontal y cableado vertical (coaxial, utp, fo, otros),
- Instalar gabinetes, paneles de conexión y equipos activos.
- Aplicar normas de seguridad y salud en la implementación del cableado estructurado.
- Disponer los residuos en la fuente de depósito.
- Configurar los dispositivos inalámbricos requeridos.
- Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada.
- Realizar pruebas de conectividad del cableado estructurado.
- Certificar cableado estructurado.
- Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente.
- Elaborar las fichas técnicas documentar la instalación del cableado estructurado.

GFPI-F-135 V01

- Elaborar los diagramas de la instalación del cableado estructurado.

2. PRESENTACIÓN

El cableado estructurado consiste en el tendido de cables en el interior de un espacio definido, edificion, aula, casa, etc, con el propósito de implantar en un futuro una red de área local. Suele tratarse de cable de par trenzado de cobre UTP/STP, para redes de tipo IEEE 802.3. No obstante, también puede tratarse de fibra óptica o cable coaxial.

Si queremos realizar un control en red necesitamos que nuestra instalación posea un buen sistema de cableado. Este cableado se puede realizar de muchas maneras, pero la más adecuada por sus ventajas es la de cableado estructurado. Frente a un cableado convencional el estructurado nos proporciona:

• Mejor funcionamiento de las comunicaciones; realizándose las mismas de una forma rápida fiable, porque la instalación cumple en todo momento la normativa exigida.

• Rápidas reparaciones; ya que podemos encontrar antes cualquier avería.

• Más fácil mantenimiento, debido a que se conoce la instalación al detalle.

• Mejor adaptación a los futuros cambios y ampliaciones de la instalación. Estos se prevén a la hora de dimensionarla, lo cual nos prop porciona también un coste menor de la ampliación.

GFPI-F-135 V01

Obligación especifica No. 5.

Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividad:

Se realiza ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo aplicando la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

Evidencia 1.5

Evidencia fotográfica aplicación de estrategia educativas y medios tecnológicos.





Obligación específica No. 8.

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices Al programade formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

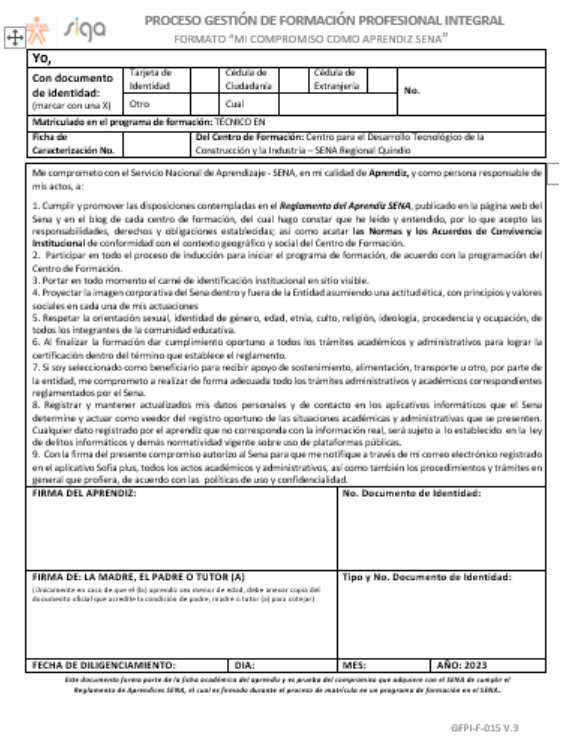
Actividad:
Se procede al recaudo de documentación mínima para proceso de registro y matricula de los estudiantes.

Evidencia

Se entrega formatos del SENA mi compromiso y a los estudiantes nuevos que ingresan al grado 10 y inician con la media técnica en sistemas. Y se suben documentos en drive asociado.







PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo,						
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad		Cédula de Ciudadanía		Cédula de Extranjería	No.
	Otro		Cual			
Matriculado en el programa de formación: TÉCNICO EN						
Ficha de Caracterización No.		**Del Centro de Formación:** Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria – SENA Regional Quindío				

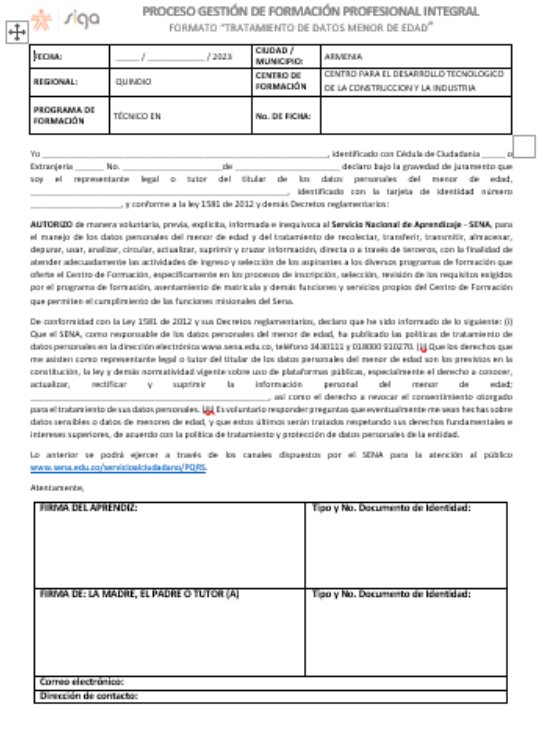
Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofía plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ:	**No. Documento de Identidad:**
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)	**Tipo y No. Documento de Identidad:**
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA:	MES: AÑO: 2023

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

GFPI-F-015 V.3



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	____/_____/ 2023	**CIUDAD / MUNICIPIO:**	ARMENIA
REGIONAL:	QUINDIO	**CENTRO DE FORMACIÓN**	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN	**No. DE FICHA:**	

Yo _____, identificado con Cédula de Ciudadanía _____ de Extranjería _____ No. _____ de _____ declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, _____, identificado con la tarjeta de identidad número _____, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA,** para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que ofrece el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad: _____, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ:	**Tipo y No. Documento de Identidad:**
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)	**Tipo y No. Documento de Identidad:**
Correo electrónico:	
Dirección de contacto:	

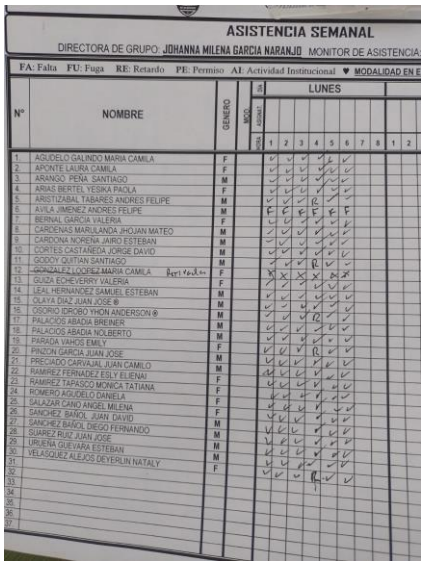
Obligación específica No. 11

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Actividad

Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con lineamientos SENA en las fichas
. 2472222, 2472221, 2472227, 2699475, 2472214, 2697656.

Evidencia
Consolidado de asistencia o inasistencias tomada al inicio de las clases.


ASISTENCIA SEMANAL

DIRECTORA DE GRUPO: JOHANNA MILENA GARCIA NARANJO MONITOR DE ASISTENCIA:

FA: Falta FU: Fuga RE: Retardo PE: Permiso AI: Actividad Institucional ♥ MODALIDAD EN E

N°	NOMBRE	GENERO	JE	MOD. ASIGNA	LUNES									
					1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
1	AGUDELO GALINDO MARIA CAMILA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
2	APONTE LAURA CAMILA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
3	ARANGO PEÑA SANTIAGO	M			✓	✓	✓	✓	✓					
4	ARIAS BERTEL YESIKA PAOLA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
5	ARISTIZABAL TABARES ANDRES FELIPE	M			✓	✓	R	✓	✓					
6	AVILA JIMENEZ ANDRES FELIPE	M			F	F	F	F	F					
7	BERNAL GARCIA VALERIA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
8	CARDENAS MARULANDA JHOJAN MATEO	M			✓	✓	✓	✓	✓					
9	CARDONA NORENA JAIRO ESTEBAN	M			✓	✓	✓	✓	✓					
10	CORTES CASTAÑEDA JORGE DAVID	M			✓	✓	✓	✓	✓					
11	GODOY QUITIAN SANTIAGO	M			✓	✓	R	✓	✓					
12	GONZALEZ LOOPEZ MARIA CAMILA	F			X	X	X	X	X					
13	GUIZA ECHEVERRY VALERIA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
14	LEAL HERNANDEZ SAMUEL ESTEBAN	M			✓	✓	✓	✓	✓					
15	OLAYA DIAZ JUAN JOSE ®	M			✓	✓	✓	R	✓					
16	OSORIO IDROBO YHON ANDERSON ®	M			✓	✓	✓	✓	✓					
17	PALACIOS ABADIA BREINER	M			✓	✓	✓	✓	✓					
18	PALACIOS ABADIA NOLBERTO	M			✓	✓	✓	✓	✓					
19	PARADA VAHOS EMILY	F			✓	✓	✓	✓	✓					
20	PINZON GARCIA JUAN JOSE	M			✓	✓	R	✓	✓					
21	PRECIADO CARVAJAL JUAN CAMILO	M			✓	✓	✓	✓	✓					
22	RAMIREZ FERNADEZ ESLY ELIENAI	F			✓	✓	✓	✓	✓					
23	RAMIREZ TAPASCO MONICA TATIANA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
24	ROMERO AGUDELO DANIELA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
25	SALAZAR CANO ANGEL MILENA	F			✓	✓	✓	✓	✓					
26	SANCHEZ BAROL JUAN DAVID	M			✓	✓	✓	✓	✓					
27	SANCHEZ BAROL DIEGO FERNANDO	M			✓	✓	✓	✓	✓					
28	SUAREZ RUIZ JUAN JOSE	M			✓	✓	✓	✓	✓					
29	URUEÑA GUEVARA ESTEBAN	M			✓	✓	✓	✓	✓					
30	VELASQUEZ ALEJOS DEYERLIN NATALY	F			✓	✓	✓	✓	✓					
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														


INSTITUCION EDUCATIVA CASD

PLANILLA DE ASISTENCIA SEMANAL 2023

GRUPO : 11H

MONITOR: VANESSA ROMERO VILLALBA

DIRECTOR DE GRUPO: Ana Lucia Garcia Va

CONVENCIONES P: Permiso R: Retardo F : Fuga I: Inasistencia con Excusa X: In

No.	DCTO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	LUNES										MARTES									
1	1034851400	ARBELAEZ PRIETO DANIEL																				
2	1094893794	ARCILA SALAZAR JUAN PABLO																				
3	1091203233	ARENAS VANEGAS SARAH ELIZABETH																				
4	1114000704	BALANTA OVIEDO EMMANUEL																				
5	1091203515	BAÑON BURITICA LAURA MELISSA																				
6	1055738556	BEDOYA ASTUDILLO ANGIE ESTEFANIA																				
7	1094898990	CASTILLO GOMEZ JUAN FELIPE																				
8	1006273970	CIFUENTES ACEVEDO DAVID ALEJANDRO																				
9	1094948854	CRUZ FABIOS SAMUEL	X	X	X	A																
10	1094898854	CUCUMBA SANCHEZ SARA																				
11	1094948854	CUERVO MAZO JUAN ANDRES																				
12	1091895004	DIAZ GIRALDO JOHAN ALEJANDRO																				
13	1092465857	ESPINOSA PINDA JUAN PABLO																				
14	1095513279	ROMERO VILLALBA VANESSA																				
15	1094960878	GARCIA DURAN MANUELA																				
16	1137606906	GIRALDO ARCILA SOFIA																				
17	1092458295	GIRALDO SANCHEZ JUAN ALEJANDRO																				
18	1035852132	GOMEZ RAMIREZ ALEJANDRO																				
19	1094898815	LEON VARGAS YEIMY VANESSA																				
20	1094274454	LONDOÑO DIAZ SOFIA																				
21	1087549905	LONDOÑO RIOS SNAYDEL																				
22	1094930376	LOPEZ GUAZA JUAN DAVID																				
23	1091394536	LOPEZ ZULUAGA CATERINE																				
24	1091885133	MEJIA GUERRERO SAMUEL																				
25	1094893184	MOSQUERA LINARES ARIEL FELIPE																				
26	1094902199	ORTIZ GARCIA ANGELINA																				
27	1096705448	ORTIZ VALENCIA SIMON DAVID																				
28	1095485014	PAVILLA GIRALDO ALEXANDRA																				
29	1094898864	PINEROS MALDONADO JUAN ESTEBAN																				
30	1094897013	RAMIREZ PENAGOS ESTEBAN																				
31	1094899441	RESTREPO ARBOLEDA ANGEL MAURICIO																				
32	1015753872	RIVERA MINGANQUER JUAN JOSE																				
33	1091869979	SERNA MURIA JHOAN DAVID																				
34	1094901154	URIBE RENDON JOHAN JEHREY																				
35	1094901834	VELASQUEZ VANEGAS NICOLAS																				
36	1096644717	ZABALA GARCIA DIEGO FERNANDO																				

Obligación específica No. 15

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Actividad
Se realiza promoción de actividades de divulgación solicitadas por la entidad.

Evidencia

Adjunta evidencia compartidas por WhatsApp.



Obligación específica No. 23

Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

Actividad

Se ingresa a las instituciones educativas con la debida identificación como instructor del SENA y se cumple con la protección de bioseguridad personal en el proceso educativo dentro de las instituciones.

Evidencia.

Carné Actualizado.



Obligación específica No. 24

Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.

Actividad

Se recalca la importancia del uso de elementos de bioseguridad, el adecuado comportamiento y se realizan pausas activas en la jornada de clase.

Evidencia
Adjunta registro fotográfico de los elementos utilizados de bioseguridad.



Obligación específica No. 25

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Actividad

Se procede con la atención oportuna de todas las solicitudes y requerimientos realizadas por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Obligación específica No. 29

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Actividad

Se procede con el reporte en Sofia plus ciento sesenta (160) horas por mes, conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como acompañamientos, reuniones con profesores, coordinadores o alumnos de las instituciones educativas.

Evidencia

Se procede con el reporte en Sofia plus ciento sesenta (160) horas por mes, adjunta reporte de horas establecidas en el proceso educativo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

RIMESTRE:	N° DE IDENTIDAD: 13723095	CORREO ELECTRONICO: caarango590@misena.edu.co
OMBRE DEL INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES ARANGO JULIAO		FECHA ACTA DE INICIO: 24 DE ENERO 2022
ELEFONO DE CONTACTO: 3007869915		

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
6-7AM					
7-8AM	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 10-1 FICHA **2696764** FECHAS: Febrero 6,13,20,27 (5h) (6:30 am a 11:40am)	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 11-2 FICHA 2472221 FECHAS: Febrero 7 (1h) (7:00 am a 8:00am)	Asesoría Tecno-Pedagógica INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD 11 FICHA **2472227** FECHAS: Febrero 1,8,15,22 (2h) (7:00 a 9:00)	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 11-2 FICHA **2472221** FECHAS: Febrero 2,9,16,23 (5h) (6:30 am 11:40am)	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 11-2 FICHA 2472221 FECHAS: Febrero 3,10,17,24 (1h) (7:00 am a 8:00am)
8-9AM					
9-10AM					
10-11AM		Asesoría Tecno-Pedagógica IE RUFINO JOSE CUERVO CENTRO E GRADO 10 FICHA **2697656** FECHA 7,14,21,28 (2H)(10:00 a 12:00)			Asesoría Tecno-Pedagógica GUSTAVO MATAMOROS D COSTA GRADO 11-2 FICHA **2472214** FECHAS: Febrero 3,10,17,24 (2H) (11:00 a 12:00)
11-12M			RUFINO JOSE CUERVO CENTRO GRADO 10 FICHA **2697656** (11AM -2PM) FECHAS: Febrero 8,15,22 (3h)		
12-1PM	ALMUERZO	ALMUERZO		ALMUERZO	ALMUERZO
13-14	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD 11 FICHA **2472227** FECHAS: Febrero 6,13,20,27 (5h) (12:30 a 17:30)	Asesoría Tecno-Pedagógica INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 10-1 FICHA **2696764** FECHA 7,14,21,28 (2H) (13:00 a 15:00)	ALMUERZO	SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11 FICHA **2472222** FECHAS: Febrero 2,9,16,23 (5h) (12:30 a 17:30)	GUSTAVO MATAMOROS D COSTA GRADO 11-2 FICHA **2472214** FECHAS: Febrero 3,10,17,24 (5h) (13:00 a 18:00)
14 - 15			RUFINO JOSE CUERVO CENTRO GRADO 10 FICHA **2697656** (3PM-5PM) FECHAS: Febrero 8,15,22 (2h)		
15 - 16					
16 - 17		Asesoría Tecno-Pedagógica SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11 FICHA **2472222** FECHAS: Febrero 7,14,21,28 (2h) (16:00 a 18:00)			
17-18					
18 - 19					

HORAS FEBRERO DE 2023	
LUNES	40
MARTES	25
MIERCOLES	23
JUEVES	40
VIERNES	32
TOTAL	**160**

ACTIVIDAD / TAREA	DURACIÓN (horas)	NOMBRE DE LA FORMACIÓN	OBSERVACIONES (FECHAS)
rticulación Media Técnica SANTA TERESA DE JESUS GRADO 10		TECNICO EN SISTEMAS	
rticulación Media Técnica CASD HERMOGENES MAZA GRADO 11-H		TECNICO EN SISTEMAS	
rticulación Media Técnica CASD HERMOGENES MAZA GRADO 11-H		TECNICO EN SISTEMAS	
rticulación Media Técnica GUSTAVO MATAMOROS D COSTA GRADO 11-2		TECNICO EN SISTEMAS	
rticulación Media Técnica GUSTAVO MATAMOROS D COSTA GRADO 10-3		TECNICO EN SISTEMAS	
rticulación Media Técnica CIUDADELA DEL OCCIDENTE GRADO 10		TECNICO EN SISTEMAS	
OTAL HORAS PROGRAMADAS MES			
quipo de Desarrollo Curricular:			
tras Actividades:			

HORAS PROGRAMACION	
2472222	28
2472227	28
2472221	25
2696764	28
2697656	23
2472214	28
	160

Obligación general No. 1.

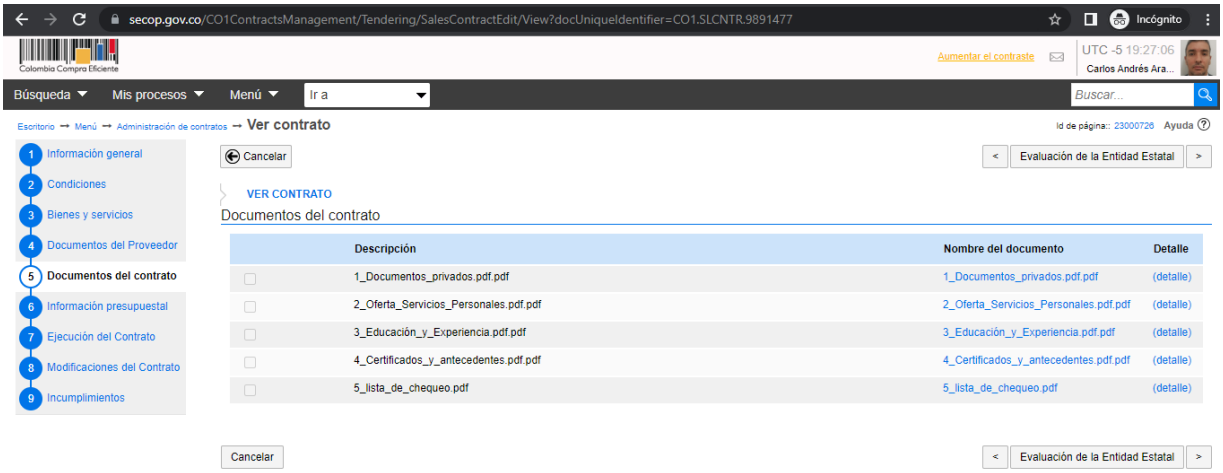
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

Actividad:

Se procede con la entrega de toda la documentación solicitada para el procesodel contrato la cual queda en el SECOP ll.

Evidencia

muestras de documentación que reposa en la carpeta en SECOP II

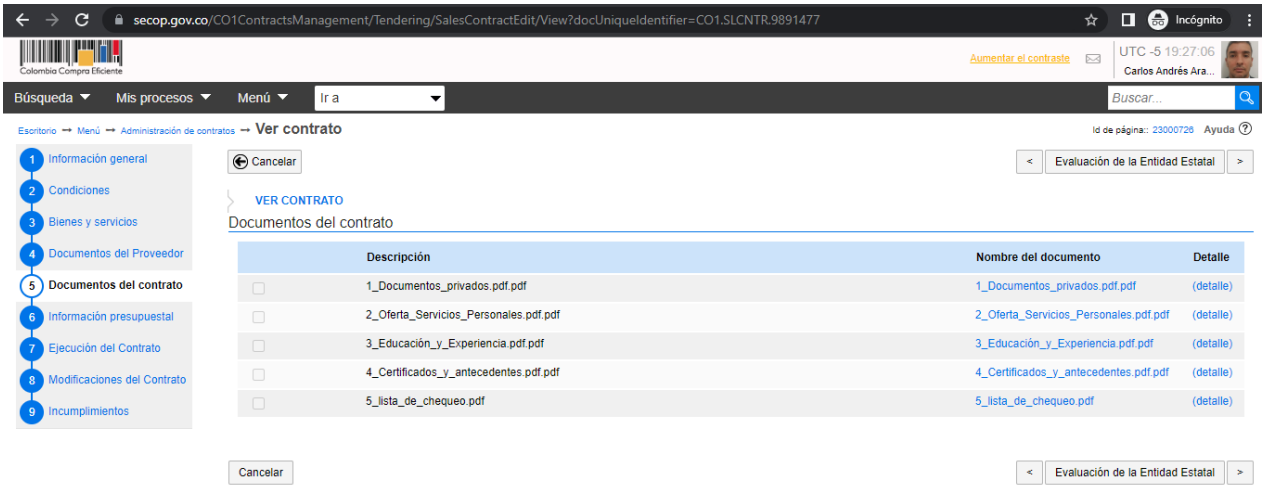


Obligación general No. 10.

Entregar el examen médico preocupaciones al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objetoa desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Actividad
Se entrega exámenes medico ocupacionales solicitados en el proceso decontratación según plazos establecidos.

Evidencia
Se adjunta pantallazo de documentación que reposa en SECOP ll.

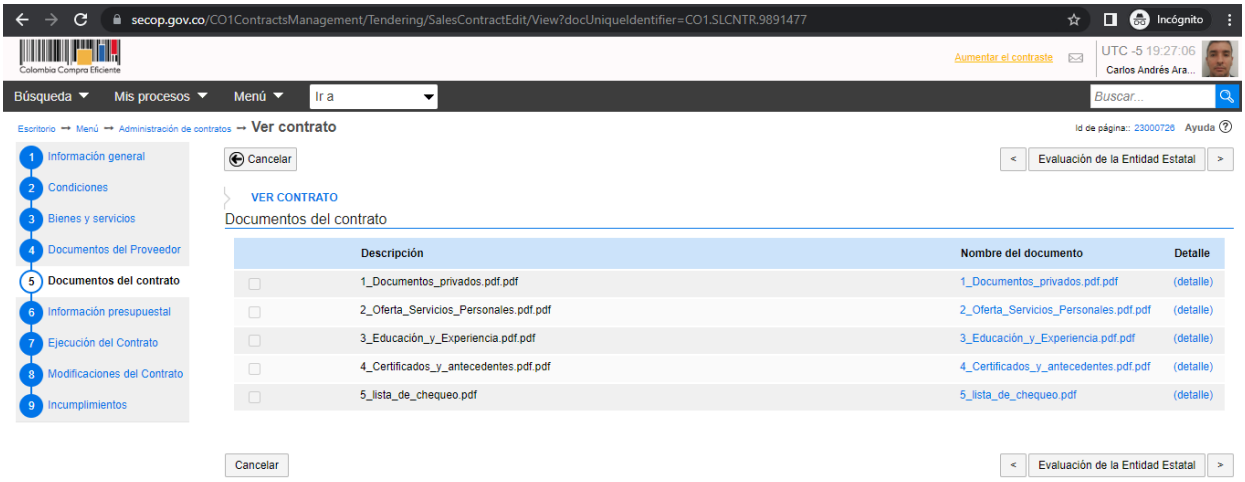


Obligación general No. 14.

Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibidopor la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Actividad:
Se entrega pagos de seguridad social solicitados en el proceso de contrataciónsegún plazos establecidos.

Evidencia 3
Se adjunta pantallazo de documentación que reposa en SECOP ll.



Obligación general No. 18

Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley

Actividad

Se procede a mantener reserva sobrela informaciónadquiridas.

Obligación general No. 19

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagospodrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planillaasistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Actividad:
Se adjunta constancia de afiliación seguridad social.

Evidencia

Planillas de pago del mes de enero 2023

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	181.62.52.198
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9446297285
Valor:	108,900
Período de pago:	2023-01
No Transacción (CUS):	1920391499
Fecha:	2023/02/16
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir



aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 13723095		ARANGO JULIAO CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	crr 47 # 40A-10 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	7343285

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	2023-01	Periodo Salud	2023-01
Fecha límite de pago	2023/02/22	Fecha de pago	2023/02/16
Dias de mora	0	Tasa de mora	26.16%

TOTALES	
Valor a pagar	$108,900
Intereses de mora	$0
Saldos e incapacidades	$0
Valor total	$108,900

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	9446297285
Clave de pago	1920391499
Banco	BANCOLOMBIA



aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 13723095		ARANGO JULIAO CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	crr 47 # 40A-10 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	7343285

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	2023-01	Periodo Salud	2023-01
Fecha límite de pago	2023/02/22	Fecha de pago	2023/02/27
Dias de mora	5	Tasa de mora	26.16%

TOTALES	
Valor a pagar	$227,800
Intereses de mora	$1,500
Saldos e incapacidades	$0
Valor total	$229,300

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	9447421895
Clave de pago	16959370
Banco	BANCO DE OCCIDENTE

Página 1 de 1

2023/02/27 06:42 PM

Obligación Presentación de Capacitaciones

Se adjunta certificación obtenida por la aprobación del curso.

Evidencia

Se Adjunta imagen de la certificación obtenida **Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

VoBo JULIO ALCIDES AGUIRRE E.

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano