PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Armenia, julio 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 julio 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.*	Se emiten juicios evaluativos hasta la fecha, validando el porcentaje de avence de los mismos para las fichas 2472222, 2472227, 2472221, 2472214, 2698475,26997656.	**Evidencia se adjuntan pantallazos de avances d elos juicios evaluativos a la fecha de las fichas**. 2472222, 2472227, 2472221, 2472214, 2698475,26997656.
5	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.*	Se procede a realizar reunión con coordinador de la institución educativas y docentes de tecnología para el desarrollo curricular a impartir en este año escolar.	**Evidencia 1** 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.*	Se realiza asistencia a la invitación del encuentro regional de doble titulación SENA.	**Evidencia** Se adjunta correo y flyer de invitación al evento
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, cuando ejecute formación complementaria.*	Se procede al recaudo de documentación mínima para proceso de registro y matricula de los estudiantes.	**Evidencia 2** Adjunta registro fotográfico de le recolección de documentos de los estudiantes.
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*	Se realizan los siguientes procesos: a) Se verifico reporte de preinscritos de grados 10 de las fichas 2698475 Y 2697656. b) No se requirió emisión de juicios para este periodo, se realiza creación de	**Evidencia** Se adjunta evidencia de actas radicasada de translados de fichas. Correos de seguimiento a aprendices.

	evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas.	rutas de aprendizaje para las fichas 2472222, 2472214,2472221 Y 2472227 c) Se procede con la orientación y colaboración con los aprendices que presentaron traslado de ficha en el aplicativo Sofía plus.	
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 asociadosa 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 para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con* *su perfil, cuando el centro lo requiera*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociadosa esta obligación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron 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 formación no ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para el presente 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.*	Realizo las capacitaciones referentes al tema y los pongo en práctica en mis actividades diarias.	**Evidencia** Se adjunta certificación de capacitación SI CONTRATISTA.
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.*	Se realiza seguimiento etapa productiva por medio de las bitácoras mensuales a la fecha.	**Evidencia** Se adjunta imágenes de algunas bitácoras diligenciadas.
17	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	Se realiza uso y cuidado de los elementos asignados o prestados para el desarrollo de las actividades necesarias en el cumplimiento del contrato.	**Evidencia** Se adjunta imagen de elementos prestados para el Desarrollo de actividades y evidencia de sus usos.
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*	*Se realiza proceso de actualizacionj de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.*	**Evidencia 4** *Se adjunta certificado obtenido con la aprobación d ela norma.*

	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.		
19	*Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.*	El centro de formación no ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para el presente 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 formación no ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para el presente 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 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.*	El centro de formación no ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para el presente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron 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 formación no ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para el presente 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* *industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	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.
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	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.	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 competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	El centro de formación no ha requerido de apoyo al proceso de autoevaluación para el presente mes.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
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.*	Se utilizan equipos y materiales para prácticas en IE con las fichas 2472214, 2472222, 2472221, 2472227, 2698475, 2697656	**Evidencia** Adjunta registro fotográfico de los elementos utilizados en practicas como torres prestadas por el SENA y herramientas entregadas para practicas
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.*	Se procede a realizar primera visita técnica al Sena con los aprendices de las fichas 2697656 y 2472214.	**Evidencia** Se adjunta evidencia fotográfica de las visitas realizadas para prácticas en el Sena.
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 actividadesacadémicas adicionales*	Se procede con el reporte en Sofia plus ciento sesenta (160) horas por mes, conforme a las horas académicas	**Evidencia** Se procede con el reporte en Sofia plus ciento sesenta (160) horas por mes, adjunta reporte de

	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.	impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como acompañamientos, reuniones con profesores, coordinadores o alumnos de las instituciones educativas.	horas establecidas en el proceso educativo.

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 ll.	**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, 2697656 en 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	Se procede a alimentar constatemente el DRIVE creado por el supervisor donde se adjuntan 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.	**Evidencia** Se adjunta imagen de los dirferentes DRIVER que se han alimentado con la documentacion solicitada durante el proceso
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	El centro de formaciónno ha requerido de apoyo al proceso de	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos

	con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	autoevaluación para elpresente mes.	que estén asociados a esta obligación.
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** 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** 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** 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	Se entrega documentación para proceso de cobro en	**Evidencia** Se entrega documentación para proceso de cobro en

	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.	archivo de gestión contractual.	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	Se procede a mantener actualizado todos los espacios-drives creados para subir evidencias solicitadas.	**Evidencia** Se adjunta imagen de los diferentes drivers actualizados.
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** 9453416305 **Fecha creación reporte** 2023/07/10 como requisito para tramitar el pago de honorarios por la prestación de servicios personales.	**Evidencia** Se aportan los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes de **JUNIO** 2023
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	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.

	2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
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 sobre la información adquiridas, como la custodia documental, que se compila en la ejecución de la formación.	**Evidencia** procede a mantenerreserva sobre la información

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 Compensación Familiar (cuando corresponda).	Se realiza el pago a tiempo por el operador APORTES EN LINEA (salud, pensión y riesgos laborales). **planilla de pago** 9453416305 **Fecha creación reporte** 2023/07/10 como requisito para tramitar el pago de honorarios por la prestación de servicios personales.	**Evidencia** Se aportan los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes de **JUNIO** 2023
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** 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.	Descargo documentación actualizada para ser diligenciada en el ejercicio de la formación desde la plataforma compromiso mi Sena.	Descargo documentación actualizada para ser diligenciada en el ejercicio de la formación desde la plataforma compromiso mi Sena
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –SIGA, el contratista debe	Descargo documentación actualizada para ser	Descargo documentación actualizada para ser

	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	diligenciada en el ejercicio de la formación desde la plataforma compromiso mi Sena.	diligenciada en el ejercicio de la formación desde la plataforma compromiso mi Sena
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** 9453416305 **Fecha creación reporte** 2023/07/10 como requisito para tramitar el pago de honorarios por la prestación de servicios personales.	**Evidencia** Se aportan los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes de **JUNIO** 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 **planilla de pago** 9453416305 **Fecha creación reporte,** 2023/07/10. (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 (41) 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 julio de 2023, del 01 al 31 de julio 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.

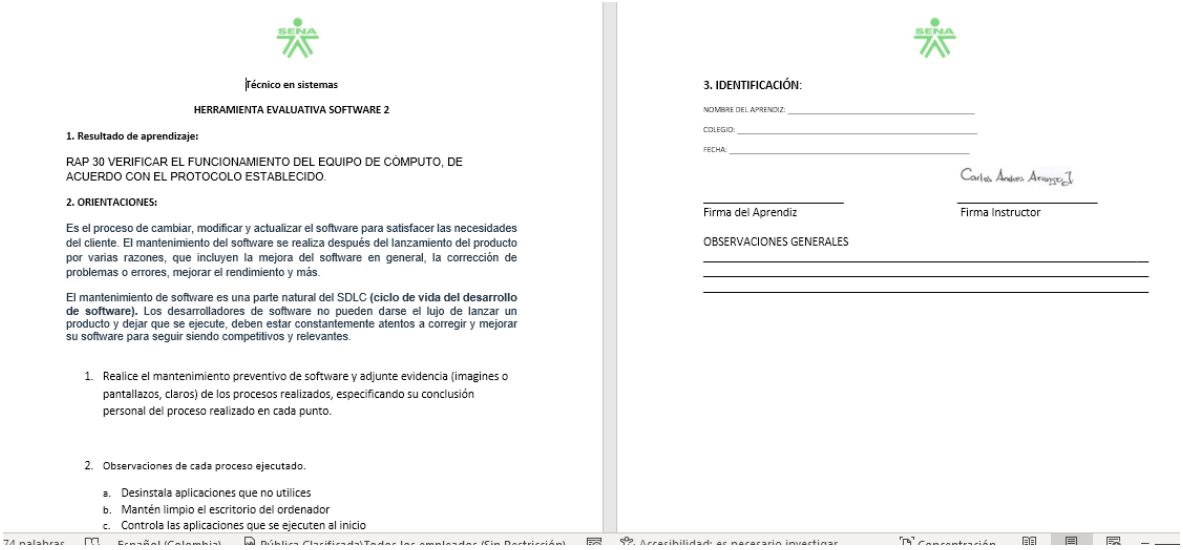


Obligación especifica No. 2.

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

HERRAMIENTA EVALUATIVA SOFTWARE 2

1. Resultado de aprendizaje:

RAP 30 VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

2. ORIENTACIONES:

Es el proceso de cambiar, modificar y actualizar el software para satisfacer las necesidades del cliente. El mantenimiento del software se realiza después del lanzamiento del producto por varias razones, que incluyen la mejora del software en general, la corrección de problemas o errores, mejorar el rendimiento y más.

El mantenimiento de software es una parte natural del SDLC **(ciclo de vida del desarrollo de software).** Los desarrolladores de software no pueden darse el lujo de lanzar un producto y dejar que se ejecute, deben estar constantemente atentos a corregir y mejorar su software para seguir siendo competitivos y relevantes.

1. Realice el mantenimiento preventivo de software y adjunte evidencia (imagines o pantallazos, claros) de los procesos realizados, especificando su conclusión personal del proceso realizado en cada punto.

2. Observaciones de cada proceso ejecutado.

   a. Desinstala aplicaciones que no utilices
   b. Mantén limpio el escritorio del ordenador
   c. Controla las aplicaciones que se ejecuten al inicio

3. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

COLEGIO: _____

FECHA: _____

Carlos Andres Arango J.

Firma del Aprendiz

Firma Instructor

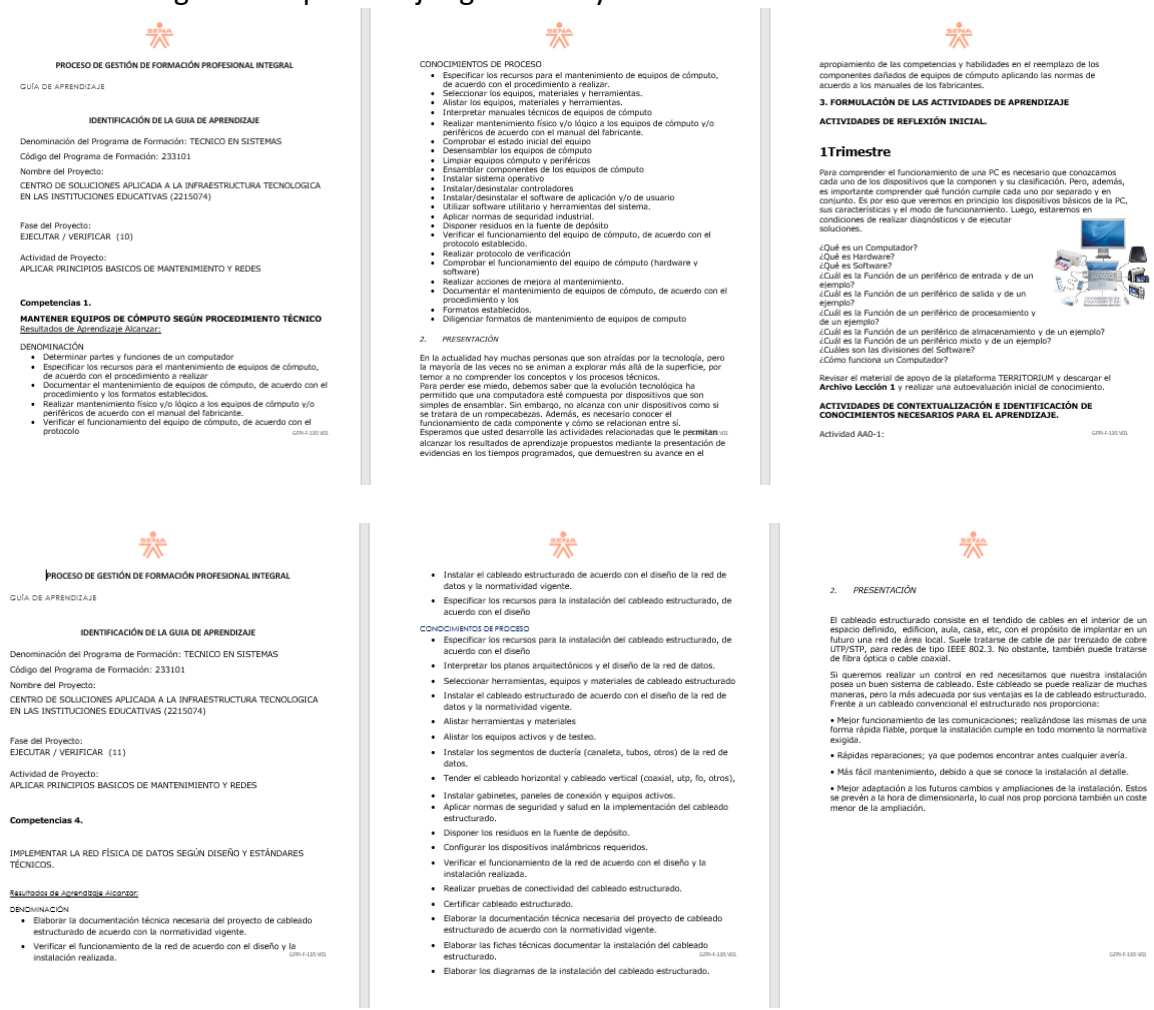
OBSERVACIONES GENERALES

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

GPPI-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:

GPPI-F-135 V01

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.

GPPI-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.
- Elaborar los diagramas de la instalación del cableado estructurado.

GPPI-F-135 V01

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.

GPPI-F-135 V01

Obligación especifica No. 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.

Actividad.

Se emiten juicios evaluativos hasta la fecha, validando el porcentaje de a vencer de los mismos para las fichas 2472222, 2472227, 2472221, 2472214, 2698475,26997656.

Evidencia

Se adjuntan pantallazos de avances de los juicios evaluativos a la fecha de las fichas.

2472222, 2472227, 2472221, 2472214, 2698475,26997656.

Reporte de Juicios Evaluativos 2472222 - SISTEMAS.
Reporte de Juicios Evaluativos 2472221 - SISTEMAS.
Reporte de Juicios Evaluativos 2472214 - SISTEMAS.

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. 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.

Actividad.

Se realiza asistencia a la invitación del encuentro regional de doble titulación SENA.

Evidencia
Se adjunta correo y flyer publicitario de invitación al evento



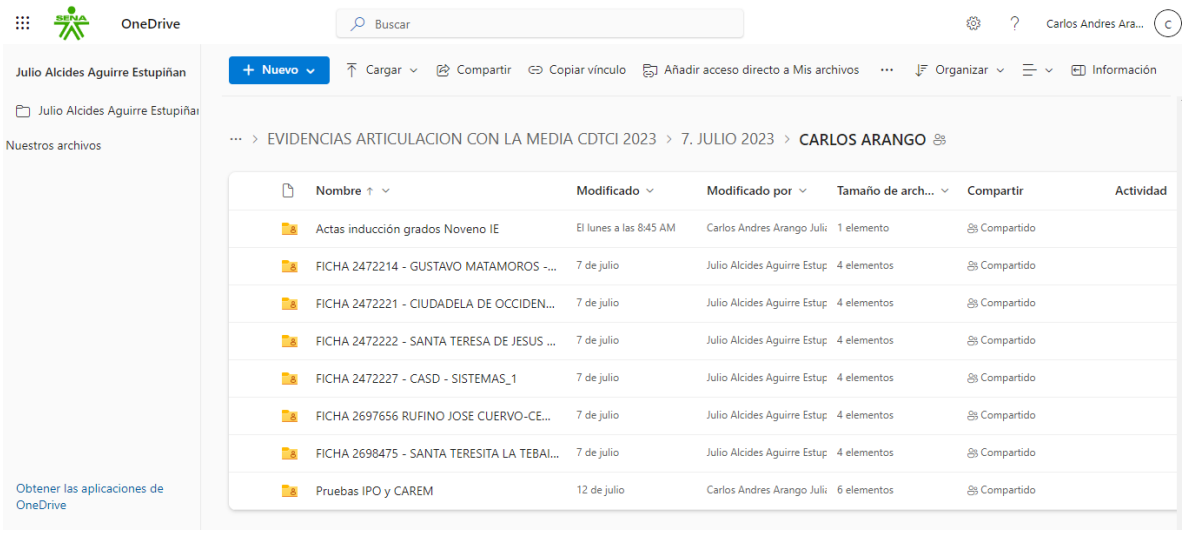
Obligación específica No. 8.

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, 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 e inician con la media técnica en sistemas. Y se suben documentos en drive asociado.



Obligación específica No. 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.

Actividad

Se realizan los siguientes procesos:

a) Se verifico reporte de preinscritos de grados 10 de las fichas 2698475 Y 2697656.

b) No se requirió emisión de juicios para este periodo, se realiza creación de rutas de aprendizaje para las fichas 2472222, 2472214,2472221 Y 2472227

c) Se procede con la orientación y colaboración con los aprendices que presentaron traslado de ficha en el aplicativo Sofía plus.

Evidencia

Se adjunta evidencia de actas radicada de traslados, retiros voluntarios de fichas. Correos de seguimiento a aprendices.



Autonomía, Realidad y Justicia

Institución Educativa "Ciudadela de Occidente"

RESOLUCIÓN 1632 DE JUNIO 27 DE 2018
NIT. 801003.966-9 / DANE 163001003069

Armenia Quindío, 10 de julio de 2023

SENA - CFP-639231
Radicacion Recibida
No:63-1-2023-002727
13/07/2023 7:34:47 a. m.
Destinatario: 639231

Ingeniero
ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector.
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
SENA-Regional Quindío
Armenia.

ASUNTO: Solicitud de retiro voluntario a ficha 2472221

Referencia: Acta de matricula.

Cordial saludo,

Solicito de manera respetuosa al centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria SENA regional Quindío, el retiro voluntario de la media técnica de sistemas con ficha 2472221 cursado en la IE Ciudadela del Occidente, esto debido a que razones personales de la aprendiz no le permiten continuar asistiendo a clase. Por lo anterior ella es consciente que no obtendrá la certificación de este técnico y agradece la oportunidad brindada por el centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria SENA regional Quindío en el programa TECNICO DE SISTEMAS con ficha 2472221.

TI	1094894781	MARIA DE LOS ANGELES MARIN MATEUS	Aprendiz	Formación	Retirado

De antemano gracias por la atención prestada.

PASTORA BARRERA MARIN
Rectora.

Dirección: B/ Universal Frente a la Mz. 12, Armenia Q. – Teléfonos Sede La Patria 7362229
E-mail: ieciudadeladeoccidente@semarmenia.gov.co / http://www.ieciudadeladeoccidente.edu.co

Obligación específica No. 11

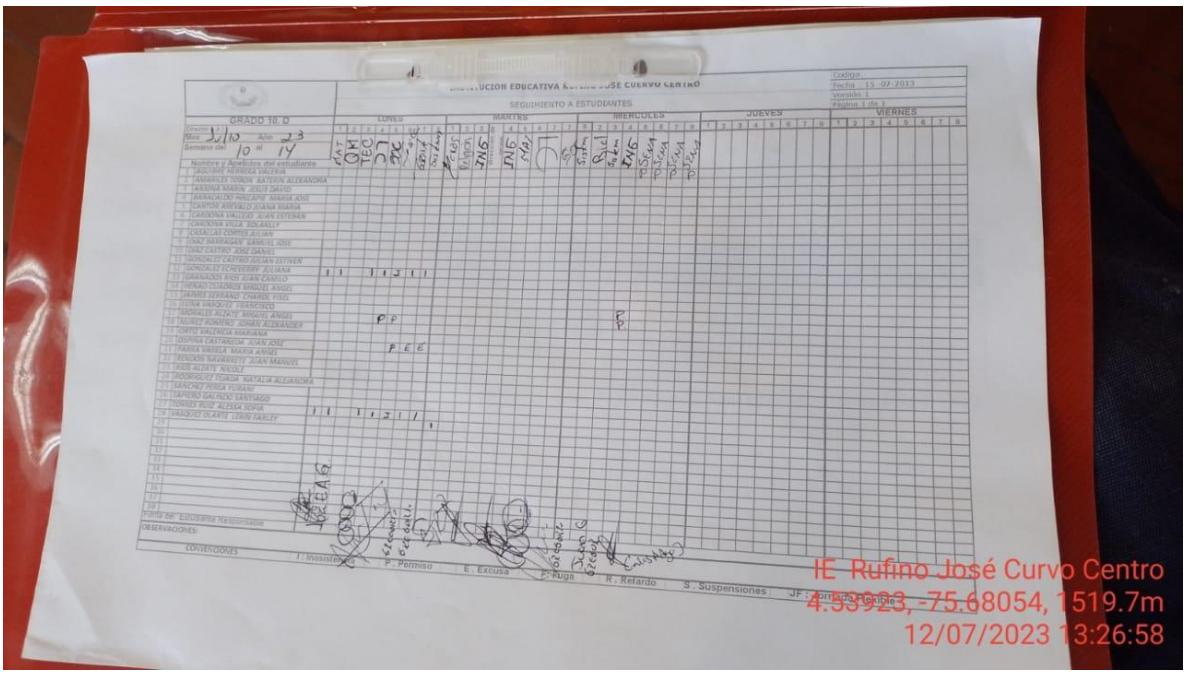
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

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.



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. 16

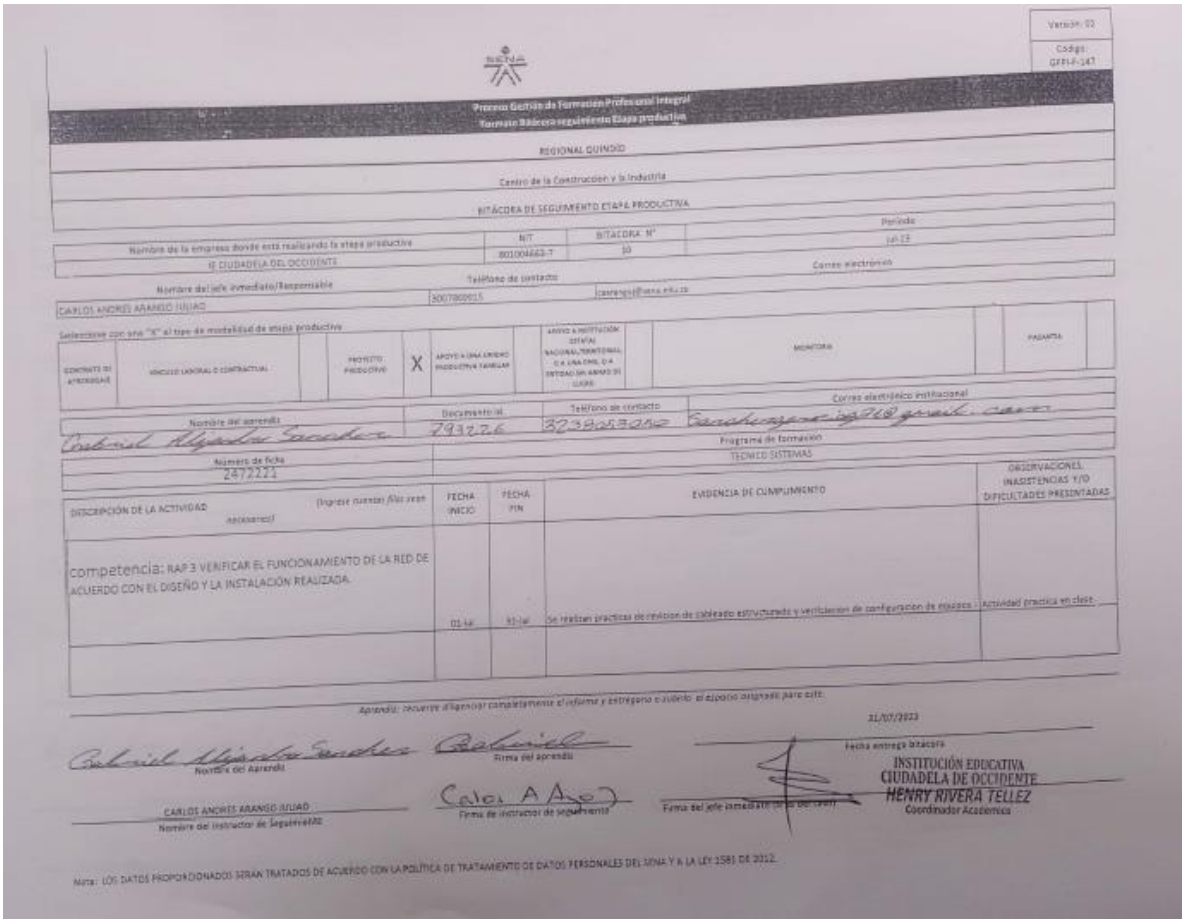
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Actividad.

Se realiza seguimiento etapa productiva por medio de las bitácoras mensuales a la fecha.

Evidencia

Se adjunta imágenes de algunas bitácoras diligenciadas.



REGIONAL QUINDIO

Centro de la Construcción y la Industria

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
IE CIUDADELA DEL OCCIDENTE	801004463-7	10	jul-23

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDRES ARANGO JULIAO	3007980015	carangoj@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL/TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento id	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Gabriel Alejandro Sanchez	793726	3238259262	Sanchezgaes1978@gmail.com

Numero de ficha	Programa de formación
2472221	TECNICO SISTEMAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
competencia: RAP 3 VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.				
	01-jul	31-jul	Se realizan practicas de crimpeo de cableado estructurado y verificacion de configuracion de equipos	Actividad practica en clase

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este

Gabriel Alejandro Sanchez
Nombre del Aprendiz

Gabriel
Firma del aprendiz

31/07/2023
Fecha entrega bitacora

CARLOS ANDRES ARANGO JULIAO
Nombre del instructor de Seguimiento

Carlos A Ar
Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE
HENRY RIVERA TELLEZ
Coordinador Academico

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Obligación específica No. 17

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Actividad

Se realiza uso y cuidado de los elementos asignados o prestados para el desarrollo de las actividades necesarias en el cumplimiento del contrato.

Evidencia.

Se adjunta imagen de elementos prestados para el Desarrollo de actividades y evidencia de sus usos.



Obligación especifica No 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.

Evidencia

Se Adjunta imagen de la certificación obtenida **Competencia laboral en la Norma: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa-NIVEL INTERMEDIO.**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS ANDRES ARANGO JULIAO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13723095
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los dieciocho (18) dias del mes de Abril de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1539946 - 18/04/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

Vigencia:
hasta el 18 de Abril de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9120002402010562310C13723095C.

Activar Windows

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. 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.

Actividad.

Se utilizan equipos y materiales para prácticas en IE con las fichas 2472214, 2472222, 2472221, 2472227, 2698475, 2697656

Evidencia

Adjunta registro fotográfico de los elementos utilizados en prácticas como torres prestadas por el SENA y herramientas entregadas para prácticas.



Obligación específica No. 28

Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollode 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.

Actividad.
Se procede a realizar primera visita técnica al Sena con los aprendices de las fichas 2697656 y 2472214.

Evidencia

Se adjunta evidencia fotográfica de las visitas realizadas para prácticas en el Sena.









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

TRIMESTRE: | Nº DE IDENTIDAD: 13723095 | CORREO ELECTRONICO: caarango590@misena.edu.co
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES ARANGO JULIAO | FECHA ACTA DE INICIO: 24 DE ENERO 2022
TELEFONO DE CONTACTO: 3007869915

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
6-7AM					
7-8AM	Asesoría Tecno-Pedagógica INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA **FICHA 2698475** FECHAS: JULIO 10,17,24,31 (2h) (7:00AM a 9:00AM)	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 11-2 FICHA **2472221** FECHAS: JULIO 4,11,18,25 (2h) (7:00 am 9:00am)	Asesoría Tecno-Pedagógica¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD 11 FICHA **2472227** FECHAS: JULIO 5,12,19,26 (2h) (10am a 12 PM)	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 11-2 FICHA **2472221** FECHAS: JULIO 6,13,27 (5h) (6:00 am 11:00am)	Asesoría Tecno-Pedagógica SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11 FICHA 2472222 FECHAS: JULIO 7,14 (1h) (10:00AM - 12:00PM)
8-9AM					
9-10AM					
10-11AM	Asesoría Tecno-Pedagógica SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11 FICHA **2472222** FECHAS: JULIO 10,17,24,31 (2h) (10:00AM - 12:00PM)	RUFINO JOSE CUERVO CENTRO GRADO 10 FICHA 2697656 (11AM -2PM) FECHAS: JULIO 4,11,18,25 (2h)	RUFINO JOSE CUERVO CENTRO GRADO 10 FICHA **2697656** (11AM -2PM) FECHAS: JULIO 5,12,19,26 (3h)		Asesoría Tecno-Pedagógica GUSTAVO MATAMOROS D COSTA GRADO 11-2 FICHA 2472214 FECHAS: JULIO 7,14,21,28 (2H) (10:00 a 12:00)
11-12M					
12-1PM	ALMUERZO	ALMUERZO		ALMUERZO	ALMUERZO
13-14	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD 11 FICHA **2472227** FECHAS:JULIO 10,17,24,31 (5h) (1:00 PM - 6:00PM)	¨INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA **FICHA 2698475** FECHAS: JULIO 4,11,18,25 (5h) (1:00 PM - 6:00PM)	ALMUERZO	SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11 FICHA **2472222** FECHAS: JULIO 6,13,27 (5h) (1:00 PM - 6:00PM)	GUSTAVO MATAMOROS D COSTA GRADO 11-2 FICHA **2472214** FECHAS: JULIO 7,14,21,28 (5h) (1:00 PM - 6:00PM)
14 - 15			RUFINO JOSE CUERVO CENTRO GRADO 10 FICHA **2697656** (3PM-5PM) FECHAS: JULIO 5,12,19,26 (2h)		
15 - 16					
16 - 17					
17-18					
18 - 19					

HORAS JULIO DE 2023	
LUNES	36
MARTES	36
MIERCOLES	28
JUEVES	30
VIERNES	30
TOTAL	**160**

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

HORAS PROGRAMACION	
2472222	25
2472227	28
2472221	23
2698475	28
2697656	28
2472214	28
	160

Obligación general No. 1.

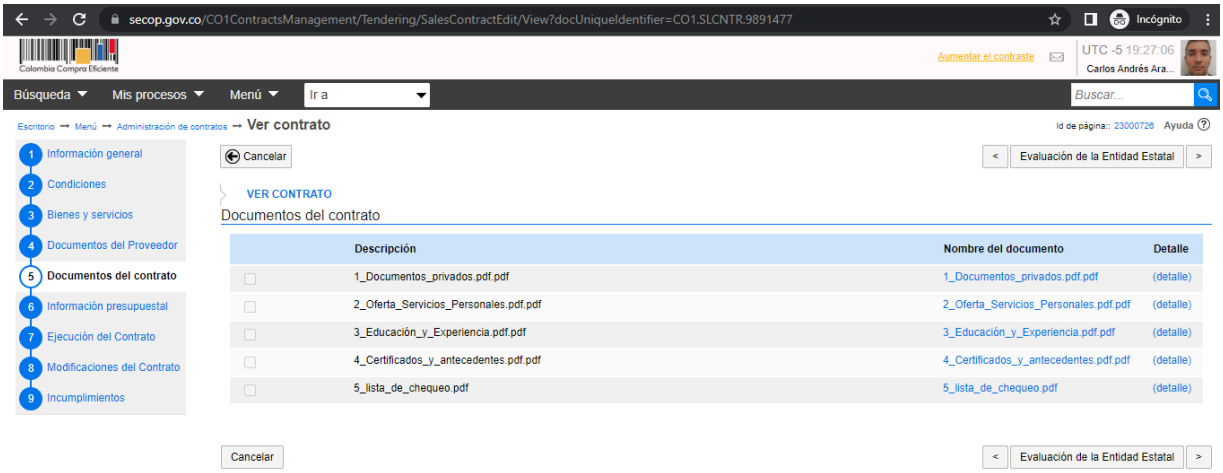
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

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.

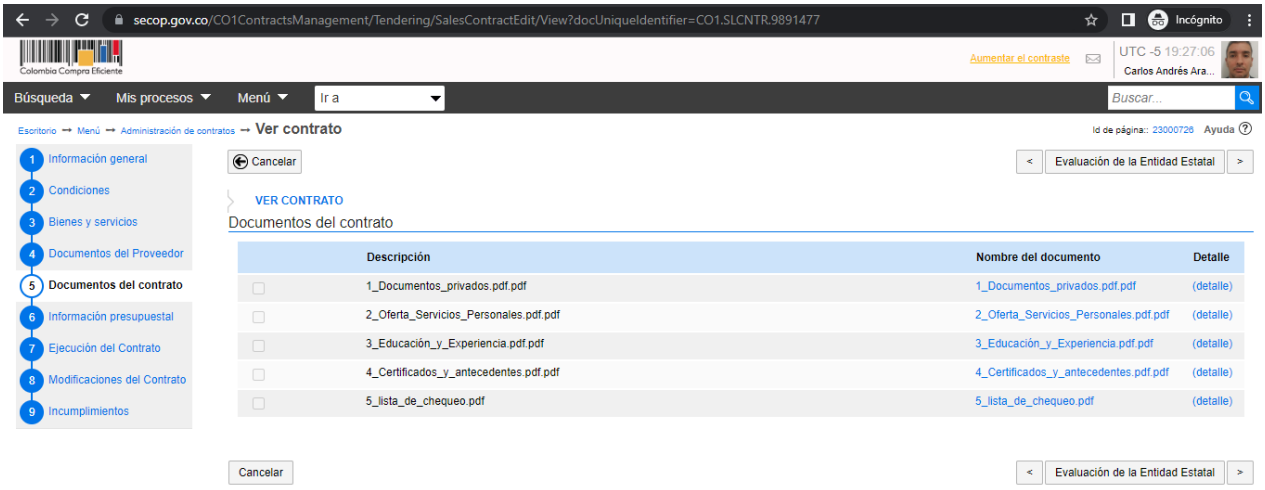
Entregar el examen médico preocupaciones al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objetoa desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013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

Actividad

Se entrega exámenes medico ocupacionales solicitados en el proceso de contratación según plazos establecidos.

Evidencia

Se adjunta pantallazo de documentación que reposa en SECOP ll.



Obligación general No. 14.

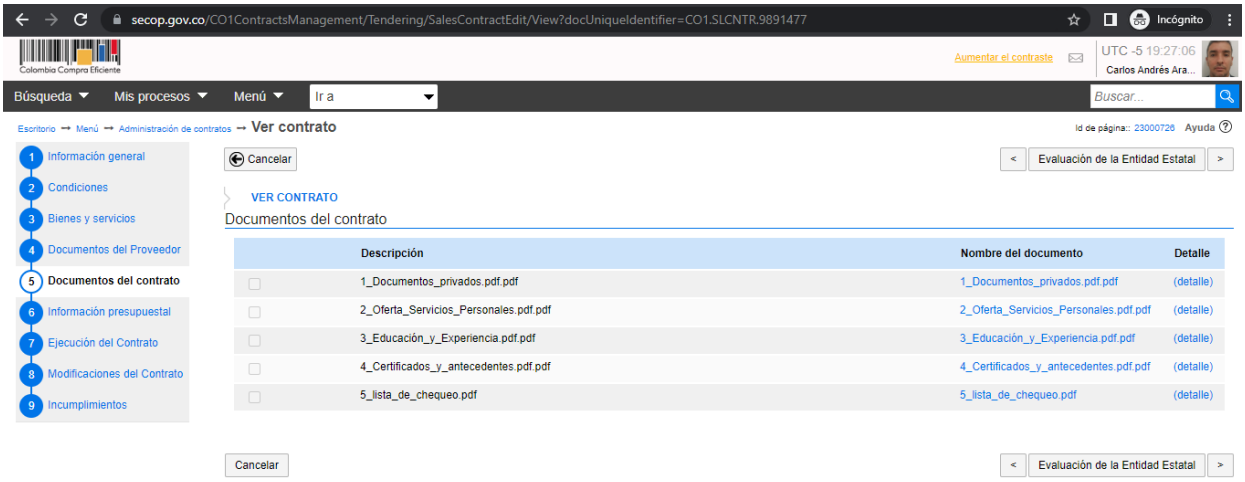
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibidopor la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total 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 planilla asistida 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 junio 2023



aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13723095		ARANGO JULIAO CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	crr 47 # 40A-10 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	7343285	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	36742208	9453416305	I	2023/07/26	2023/07/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$466,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																								
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp
1	CC	13723095	ARANGO JULIAO CARLOS ANDRES	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No																										

Total **Afiliados(1)**

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

							SALARIO			PENSION													SALUD					
:t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 1.606.800	No		COLPENSIONES	30	$ 1.606.800	16%	SIN RIESGO	$ 257.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 257.100		EPS SURA (ANTES SUSALUD)	30	$ 1.606.800	12,5%	$ 200.900	$
																					$ 257.100						$ 200.900	

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES									
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 200.900			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 1.606.800	0,522%	1	$ 8.400	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 200.900						$ 0						$ 8.400				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13723095		ARANGO JULIAO CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	crr 47 # 40A-10 casa 15	ARMENIA-QUINDIO	7343285	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	36742208	9453416305	I	2023/07/26	2023/07/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$466,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$257,100	$0	$0	$257,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$257,100	$0	$0	$257,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,900	$0	$0	$200,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$200,900	$0	$0	$200,900
TOTAL				1	$466,400	$0	$0	$466,400



Escribe el texto aquí

VoBo Julio Alcides
Aguirre E - Informe GC
Julio 2023