**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 08 de abril de 2024

Señor
**OSCAR MAURICIO GALVIS LOAIZA**
SUPERVISOR ONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5885996**
**Coordinador académico áreas de Formación Complementaria y Evaluación de Competencias Laborales**
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2024.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 5885996 del año 2024.

LUIS MIGUEL CRUZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1015448906, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Formación Complementaria),** 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 VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS M/CTE ($22.923.126). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.860.643). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.232.772) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($967.535).

**Plazo:** Será hasta el 13/12/2024

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. | Formación complementaria a las empresas asignadas con convenios del CEET. | Planilla; control diario de actividades. Plataformas Tecnológicas: Teams; Meet; Classroom; Zoom. Territorium – |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Informática: conceptos; dominar los aspectos TIC´s, Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar | Planilla control diario de actividades. |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Planeación pedagógica. Desarrollo y/o actuación de guías aprendizaje. | Aplicar la guía de aprendizaje, y actuación de la misma. |
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. | Fichas por definir: GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje Excel: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. | Informe y Aplicativo Sofía Plus, plataforma Classroom y Territorium. |
| 5 | Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. | Fichas por definir: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar, utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejador de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente. | Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica radicada en la Coordinación Académica. |
| 6 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. | actualizar la plataforma de Sofía incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación. | El reporte de actividades en Sofía y las novedades. |
| 7 | Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de | Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo con el proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de | El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual. Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. | aprendizaje del Curso. | Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) |
| 8 | Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Aplicar los formatos de calidad correspondientes, de acuerdo al proceso de formación contenidos en la página de compromiso. | Registrar y publicar plataforma Classroom, Territorium, materiales de apoyo, guías de aprendizaje, talleres y actividades a evaluar. |
| 9 | Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. | Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET | Parte de coordinación. |
| 10 | Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. | Asistir a las reuniones citadas | Planilla de asistencia |
| 11 | Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. | Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato. | Informe mensual GTH-F-062 versión V08,planilla de control diario, Planilla de pago versión1, enero 2021 -1,21 y demás soportes entregados en la coordinación académica. |
| 12 | Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados | Cumplir con las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Estar atento a llamados, capacitaciones reuniones. |

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.

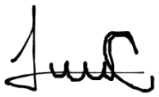
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | N/A | N/A | | |
| 2. | N/A | N/A | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 69790223 de la planilla, operador aportes en línea de ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,



**Luis Miguel Cruz Vargas**
**Contratista**
**C.C. 1015448906**

Recibí a satisfacción:

**OSCAR MAURICIO GALVIS LOAIZA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885996 de 2024
**Coordinador académico de Formación Complementaria y Evaluación de Competencias Laborales**

# SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2024-04-06, 03:19:57 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 69790223

**Periodo Cotización:** marzo de 2024 **Periodo Servicio:** marzo de 2024

## PAGADO 23/03/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | DOCENTE | | |
| **Documento** | CC1015448906 | **Dirección** | CL 74BIS SUR #14 M - 17 MZN 14 INT 1 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3154369966 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1015448906 | LUIS MIGUEL CRUZ VARGAS | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.300.000 | $ 208.000 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.300.000 | $ 162.500 | 1,044 | $ 1.300.000 | $ 13.600 | (CCF24) COMPENSAR CCF | $ 1.300.000 | $ 26.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 410.100 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 208.000 | $ 162.500 | $ 13.600 | $ 26.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 410.100 | $ 0 | $ 410.100 |



Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

**PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

**INSTRUCTOR:** LUIS MIGUEL CRUZ VARGAS **C.C.: 1015448906** **MES:** 1 AL 30 DE ABRIL **AÑO:** 2024

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 1/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | 01/047Reunión de capacitación en registro e información de las plataformas SENA. | N/A |
| 2/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.) Identificar los entornos gráficos de las herramientas | N/A |
| 3/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización). Desarrollar compendio de ejercicios propuestos herramienta | N/A |
| 4/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | Actividades de transferencia del conocimiento. Elaboración de proyectos prácticos a través de estudio de casos de aplicación de las herramientas | N/A |
| 5/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | ACTIVIDAD 6: formato de Excel. Descripción Realizar los ejercicios propuesto por el instructor | N/A |
| 8/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | ACTIVIDAD 7: Funciones básicas de Excel Descripción Crear una base de datos (diseño) utilizando Microsoft Office Excel 2010 que aplique para el ambiente de aprendizaje de | N/A |
| 9/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 1: Mundo de Excel. Moverse por la hoja de cálculo | N/A |
| 10/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 2: Moverse por el libro. | N/A |
| 11/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 3: Introducir datos | N/A |
| 12/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 4: FORMATOS DE EXCEL Realizar las siguientes | N/A |
| 15/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 5: Operaciones básicas Realice la planilla empleando operadores aritméticos | N/A |
| 16/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 7: Fórmulas Resolver en una planilla l | N/A |
| 17/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 8: Fórmulas. Precedencia de operadores + - * / ( ) | N/A |
| 18/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 9: Copiar fórmulas con referencias relativas Realice la siguiente planilla copiando fórmulas | N/A |
| 19/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 10: Copiar fórmulas con referencias absolutas Realizar una tabla que reciba un valor X y encuentre de forma inmediata su propio valor multiplicado por | N/A |
| 22/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 11: Copiar fórmulas con referencias relativas y absolutas 1. Realice la tabla de multiplicar empleando dos fórmulas | N/A |
| 23/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 12: Cálculo de fechas, función HOY Realizar una tabla donde se ingrese una fecha | N/A |
| 24/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 13: Filtros, función SUMA.SI 1. Realice la siguiente planilla usando fórmulas y funciones 2. Aplique filtros para seleccionar grupos de registros: Mes | N/A |
| 25/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | EJERCICIO 16: Fórmulas y gráficos Implemente la planilla implementando las fórmulas según los criterios | N/A |
| 26/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | Evidencias de Conocimiento : Reconocer los componentes de la ventana de Excel | N/A |
| 29/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | Identificar los conceptos CELDA, CELDA ACTIVA, RANGO, LIBRO, HOJA | N/A |
| 30/04/2024 | Sala de Sistemas con conectividad | por definir | 02:00 PM A 06:00 PM | 4 | Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. | Define los argumentos de una función en Excel Conoce el procedimiento a | N/A |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **TOTAL HORAS DEL MES** | | | | **88** | **FIRMA DEL INSTRUCTOR:** | | **Vo.Bo. COORDINADOR:** |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUIS MIGUEL CRUZ VARGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

**FECHA INICIAL:** 01/04/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 09/04/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** LUIS MIGUEL CRUZ VARGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES