PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
German Gilberto Alarcón Rozo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5813566**
Coordinador académico Telecomunicaciones
Telecomunicaciones Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5813566 del año 2024.

Dayron Alexis Oliveros Aldana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1024559538 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA**.**

Obligaciones Especificas:

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 desarrollada a los grupos 2926223 (GRD-MIXTA-3) y 2876041 G1 (GRD-DIRUNA-4)	Planilla control diario de actividades – Radicada a la coordinación académica.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ficha: 2926223; Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos; Se realizaron las siguientes actividades: - Instalación de una distribución GNU/Linux por medio de máquinas virtuales. - Configuración y comandos básicos del sistema Linux. - Configuración de servidor DHCP, DNS y Web bajo el sistema GNU/Linux.	Planilla control diario de actividades – Radicada a la coordinación académica.

		Ficha: 2876041 G1; Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos; Se realizaron las siguientes actividades: - Configuración de sistema de Voz sobre IP con la tecnología Call Manager Express de Cisco. - Configuración de sistema VoIP con la distribución Linux Issabel. - Creación de usuarios, buzón de voz, troncales e IVR.	
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 de guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje trabajadas durante el periodo de formación, presentes en el portafolio de evidencias. Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de esta. Enlaces Google Drive: https://bit.ly/35VsoPq
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.	Desarrollo de la formación presencial en las competencias de aprendizaje: Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos.	Registro en Sofía Plus de las novedades de los grupos GRD 2926223 y 2876041 G1.

		Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas.	
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.	Orientación de los resultados de aprendizaje: Configurar el hardware, dispositivos de cómputo y sistemas operativos necesarios para la implementación de los servicios de red. Implementar los servicios red necesarios para cumplir los requerimientos del portafolio de servicios de tecnologías de la información. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la	Planilla control diario de actividades de acuerdo con la planeación pedagógica. – Radicada en la coordinación académica.

		comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. Gestionar los equipos y software de comunicación de voz sobre IP (VoIP) para garantizar su funcionamiento acorde con los parámetros establecidos en el diseño. Configurar equipos y software de comunicación de voz sobre IP (VoIP), acorde con la arquitectura establecida, técnicas y buenas prácticas.	
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.	Registro en Sofía Plus de las novedades de las fichas asignadas	El reporte de actividades en Sofía Plus, incluidas las novedades y LMS.

7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo con el proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre. Evaluación de las actividades propuestas durante el trimestre de formación, incluyendo guías de aprendizaje, registros de asistencia y evaluaciones de conocimiento.	El registro de novedades en SOFIA PLUS, e informe mensual de ejecución contractual Planillas de notas y evaluación Enlaces Google Drive: https://bit.ly/35VsoPq https://bit.ly/3Lp4cp0
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	Seguimiento continuo a los aprendices en formación con respecto a su comportamiento en el ambiente de formación y durante la jornada. Solicitud a los aprendices de portar la indumentaria necesaria de acuerdo con la especialidad.	Observación directa por parte de la coordinación académica a los ambientes de formación.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET. Impartir formación profesional a los programas GRD.	Registrar y publicar plataforma LMS actividades a evaluar. Documentación almacenada en Google Drive y LMS. Link: https://bit.ly/35VsoPq https://bit.ly/3Lp4cp0

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 del CEET, así como las citadas por la dirección general en el marco de la estrategia Worldskills Colombia	Planillas de asistencia y grabaciones de las sesiones virtuales realizadas.
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	Presentación de la documentación mensual solicitada para la verificación de ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062 versión V10, planilla de control diario, Planilla de pago versión MARZO 2024 - 2,24 y demás soportes entregados a la coordinación académica.
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Asistencia a reuniones solicitadas, atención a requerimientos de la coordinación académica.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.80653778 de la planilla, operador Miplanilla del periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Dayron Alexis Oliveros Aldana

Contratista

C.C. No. 1024559538

Recibí a satisfacción:

Firma

German Gilberto Alarcón Rozo

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5813566 de 2024

Coordinador académico

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: DAYRON ALEXIS OLIVEROS ALDANA **C.C.: 1024559538** **MES:** 1 AL 6 DE NOVIEMBRE **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
01/11/2024	Virtual		10:00 - 14:00	4	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
	CEET 306	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Configuración de servidor DHCP sobre Linux	
05/11/2024	Virtual		10:00 - 14:00	4	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
	CEET 322	2876041 G1	14:00 - 18:00	4	Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas	Actividad de laboratorio, implementacion de Cisco Call Manager Express para VoIP	
06/11/2024	CEET 322	2876041 G1	14:00 - 18:00	4	Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas	Actividad de laboratorio, implementacion de Cisco Call Manager Express para VoIP	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Configuración de servidor DHCP sobre Linux	
TOTAL HORAS DEL MES				**24**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: DAYRON ALEXIS OLIVEROS ALDANA **C.C.: 1024559538** **MES:** 1 AL 31 DE OCTUBRE **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
01/10/2024			08:00 - 16:00	8	Alistamiento formacion IV Trimestre	Actividades de alistamiento de la formacion para el IV trimestre 2024 - peparacion materiales, guias de aprendizaje y caso de estudio de acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre	
02/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Introduccion e inicio del trimestre de formacion con la ficha, reconocimiento de competencias y RAP del trimestre.	
03/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Reconocimiento de competencias y RAP del trimestre. Actividad reconocimiento de saberes previos.	
04/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	CEET 306	2926223	18:00 - 22:00	4	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Actividad reconocimiento de saberes previos.	
07/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
08/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
09/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Actividad Guia 1 - Reconocimiento SO Linux	
10/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Actividad Guia 1 - Reconocimiento SO Linux	
11/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	CEET 306	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Actividad Guia 1 - Reconocimiento SO Linux	
15/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
16/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Guia 2 - Instalación, comandos y uso básico de distribuciones GNU/Linux.	
17/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Guia 2 - Instalación, comandos y uso básico de distribuciones GNU/Linux.	
18/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	CEET 306	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Guia 2 - Instalación, comandos y uso básico de distribuciones GNU/Linux.	
21/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
22/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
23/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Gestión de usuarios y grupos en GNU/Linux	
24/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Gestión de usuarios y grupos en GNU/Linux	
25/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	CEET 306	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Configuración de servidor DHCP sobre Linux	
28/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
29/10/2024	Virtual/CEET		08:00 - 16:00	8	Actividades Worldskills - Coordinación academica	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills, apoyo laboratorios virtuales datacenter CEET, participacion en reuniones citadas.	
30/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Configuración de servidor DHCP sobre Linux	
31/10/2024	Virtual		10:00 -14:00	4	Actividades Worldskills	Gestión habilidad ciberseguridad Worldskills	
	Virtual	2926223	18:00 - 22:00	4	Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Configuración de servidor DNS sobre Linux	
TOTAL HORAS DEL MES				**176**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAYRON ALEXIS OLIVEROS ALDANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 06/11/2024 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: DAYRON ALEXIS OLIVEROS ALDANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAYRON ALEXIS OLIVEROS ALDANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 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: DAYRON ALEXIS OLIVEROS ALDANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES