PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 28 de febrero del 2025

Señor (a)
OSCAR ANDRES PULIDO CASALLAS SUPERVISOR(A)
CO1.PCCNTR. 6520424
Coordinador Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad. Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7369092 de 2025

(FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013648369 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($ 2.913.024). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 3.526.291).

Plazo: Será hasta el (28) de febrero de 2025

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 programas pro en centro de electricidad, 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.	Atención a los aprendices de electrónica.	Formato de asistencia y planeación diaria con las fichas **2875839, 3069154 y 2875865.**
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Acompañamiento a las fichas **2875839, 3069154 y 2875865** en los diferentes procesos productivos.	Formato de asistencia diaria y notas con las fichas **2875839, 3069154 y 2875865.**
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	No aplica para esta cuenta.	No aplica para esta cuenta.
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.	Acompañamiento a las fichas **2875839, 3069154 y 2875865,** en los diferentes procesos productivos específicos.	Planillas de aprobación de aprendizajes por aprendices de las fichas **2875839, 3069154 y 2875865.**

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	Acompañamiento a las fichas **2875839, 3069154 y 2875865,** en los diferentes procesos productivos específicos en donde es Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje. Usando infraestructura disponible del Sena.	Planillas de aprobación de aprendizajes por aprendices y planeaciones respectivas de las fichas **2875839, 3069154 y 2875865.** Actividades enviadas a través de los correos de los aprendices.
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	Acompañamiento a las fichas **2875839, 3069154 y 2875865,** en los diferentes procesos productivos específicos. Creando las rutas de aprendizaje. Enviado a los aprendices por el correo.	Planillas de aprobación de aprendizajes por aprendices de la ficha **2875839, 3069154 y 2875865.** Actividades enviadas a través de los correos delos aprendices.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje	Informar las planillas y reportes de las fichas **2875839, 3069154 y 2875865** en los diferentes procesos productivos específicos.	Planillas de aprobación de aprendizajes por aprendices de las fichas **2875839, 3069154 y 2875865.**

	realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto		
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	Establecer con los aprendices de la ficha **2875839, 3069154 y 2875865 en** Los diferentes protocolos de SG-SST.	Planillas de aprobación de aprendizajes por aprendices de las fichas **2875839, 3069154 y 2875865.**
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se acompaña a los aprendices en las encuestas respectivas para indicador de alta calidad.	No aplica para esta cuenta
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	No aplica para esta cuenta.	Listado de asistencia del CEET.
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	Se realizo el protocolo día a día de los procesos realizados en las horas de clase con los aprendices.	Listado de asistencias y notas. Proceso de revisión de ambientes.
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia.	Acompañamiento en los procesos técnicos a los aprendí es teniendo en cuenta el uso y cuidado de los elementos del centro.	Reportes por conducta de los aprendices en el ambiente de trabajo.

13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Se lleva a cabo el cumplimento de los requerimientos solicitados	Correo enviado al coordinador.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. 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.

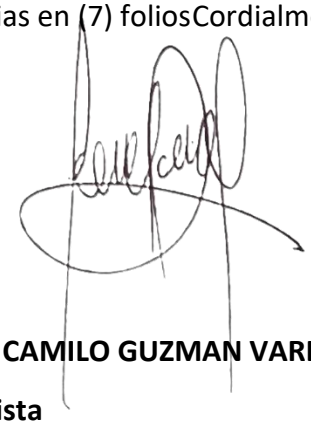
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme 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 desplazamientosrealizados y el No **84164662** de MI PLANILLA de enero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) foliosCordialmente,



Firma

FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA

Contratista

C.C. No. 1013648369

Recibí a satisfacción:

Firma:
OSCAR ANDRES PULIDO CASALLAS Supervisor(a)
Contrato CO1.PCCNTR. 6520424 de 2024

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA **C.C.: 1013648369** **MES: 10** AL 28 de febrero **año:** 2025

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
10/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Inducción a procesos 5 trimestre**	
11/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Diagnostico electrónico 1**	
12/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Diagnostico electrónico 2**	
17/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Practica de soldadura tejido de cable 1**	
18/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Practica de soldadura tejido de cable 2**	
19/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Practica de soldadura tejido de cable 3**	
24/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Teoría estrella delta**	
25/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Practica estrella delta**	
26/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Inicio primer Proyecto**	
TOTAL HORAS DEL MES					**FIRMA DEL INSTRUCTOR: Fabián Camilo Guzmán Varela**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

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

INSTRUCTOR: FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA **C.C.: 1013648369** **MES: 10** AL 28 de febrero año: 2025

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
10/02/2025	127	2875865	10 AM A 2 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Inducción a procesos 5 trimestre**	
14/02/2025	127	2875865	6 AM A 2 PM	8	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Diagnostico electrónico**	
17/02/2025	127	2875865	10 AM A 2 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Teoría estrella delta**	
21/02/2025	127	2875865	6 AM A 2 PM	8	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Implementación de tarjeta sensores de proximidad**	
24/02/2025	127	2875865	10 AM A 2 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Practica estrella delta**	
28/02/2025	127	2875865	6 AM A 2 PM	8	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Diseño de PCB**	
TOTAL HORAS DEL MES					**FIRMA DEL INSTRUCTOR: Fabián Camilo Guzmán Varela**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

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

INSTRUCTOR: FABIAN CAMILO GUZMAN VARELA **C.C.: 1013648369** **MES: 10** AL 28 de febrero año: 2025

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
12/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Inducción a procesos 2 trimestre**	
13/02/2025	127	2875839	6 AM A 2 PM	8	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Diagnostico electrónico 1**	
18/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Diagnostico electrónico 2**	
19/02/2025	127	2875839	6 AM A 2 PM	8	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Teoría circuitos mallas**	
20/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Actividad circuitos mallas**	
25/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Circuitos resistivos**	
26/02/2025	127	2875839	6 AM A 2 PM	8	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Ley de Ohm**	
27/02/2025	127	2875839	2 PM A 6 PM	4	ENSAMBLAR TARJETAS ELECTRÓNICAS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	**Medición de circuitos eléctricos**	
TOTAL HORAS DEL MES					**FIRMA DEL INSTRUCTOR: Fabián Camilo Guzmán Varela**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	