PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2025

Señor (a)
EDGAR HINCAPIE OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7461584
Cargo del supervisor área de electricidad
Dependencia Centro de Electricidad electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7461584 del año 2025

Gildardo Sánchez Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10125427 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: El valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($45.688.476). a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($4.292.876). b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Grados decimos y Onces	Planilla control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Definición y cálculo de magnitudes eléctricas de un circuito eléctrico (Corriente, Tensión, Potencia, Resistencia). Definición de Reglas de oro, tipos de Acometidas, Lista de materiales, Conductores para acometida. Análisis de riesgo eléctrico. Definición de medidores de energía y su conexión Definición de parámetros de memorias de cálculo. Fundamentos de Proyecto productivo. Seguimiento etapa productiva.	Planilla control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los	Desarrollo de las Guías de Aprendizaje siguiendo los lineamientos requeridos por	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de

	cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	SENA - CEET	evidencias 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.	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERNAS DE ACUERDO CON NORMATIVA - 280101173: INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO - 220601043: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS - 280101172: MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Informe y aplicativo SOFIA PLUS.
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.	Orientar formación en los resultados de aprendizaje: - Comprender los principios y Simbología eléctrica de acuerdo con la normatividad y estándares internacionales vigentes. - Conectar los componentes del circuito eléctrico y equipos de medida, acorde con las especificaciones técnicas. - Interpretar la respuesta del circuito eléctrico, y plantear opciones de mejora de acuerdo con parámetros técnicos definidos	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica.

		- Alistar materiales, herramientas, equipos de protección, accesorios e insumos de la instalación eléctrica residencial y comercial según especificaciones del diseño y normatividad vigente. - Construir la instalación eléctrica residencial y comercial de acuerdo con los planos de diseño, y la normatividad vigente. - Verificar el funcionamiento de la instalación eléctrica residencial y comercial de acuerdo con la normatividad vigente. - Comprender las características técnicas de los componentes del sistema domótico e inmótico requeridos en la automatización de las instalaciones eléctricas residencial y comercial según el diseño propuesto. - Realizar el acoplamiento de los elementos eléctricos en un sistema domótico según el diseño eléctrico establecido. - Instalar equipos de medición, diagnóstico y control para la calidad y eficiencia de la energía eléctrica de acuerdo con el diseño eléctrico. - Determinar los parámetros de instalación de la acometida y el sistema de medición de energía eléctrica acorde a los requerimientos del operador de red. - Ejecutar la instalación de la acometida y el sistema de medición de energía de acuerdo con los diagramas	

		de conexión del fabricante y normas técnicas vigentes. - Verificar la instalación de acometidas y sistemas de medición de energía eléctrica de acuerdo con el tipo de carga eléctrica a instalar.	
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.	Mantener actualizada la plataforma de SOFIA PLUS incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	El reporte de actividades en Sofía plus incluidas las novedades.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofia plus, e informe mensual de ejecución contractual.
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 en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo con la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación 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	Registrar y publicar plataforma actividades a evaluar
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 V06, planilla de control diario, Planilla de pago versión ENERO 2020-1,20 y demás soportes entregados en la coordinación académica.
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.	Velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los ambientes de formación.	

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.				
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 No. de mi planilla, operador y periodo del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

gildardo sanchez mejia
Gildardo Sánchez Mejía
Contratista
C.C. No. 10125427 Bogotá

Recibí a satisfacción:

_____
EDGAR HINCAPIE OLAYA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7461584 del año 2025
Coordinador Académico

					Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones		
Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad					**PLANILLA DE CONTROL DIARIO**		
INSTRUCTOR: GILDARDO SANCHEZ MEJIA					**C.C.: 10125427**	**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	CEET		08:00 A 17:00 P.M	10	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL CEET	PREPARACION ACTIVIDADES EN LOS COLEGIOS	
11/02/2025	CEET		08:00 A 17:00 P.M	10	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL CEET	PREPARACION ACTIVIDADES EN LOS COLEGIOS	
12/02/2025	CEET		08:00 A 17:00 P.M	10	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL CEET	PREPARACION ACTIVIDADES EN LOS COLEGIOS	
13/02/2025	CEET		08:00 A 17:00 P.M	10	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL CEET	PREPARACION ACTIVIDADES EN LOS COLEGIOS	
14/02/2025	CEET		08:00 A 17:00 P.M	10	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL CEET	PREPARACION ACTIVIDADES EN LOS COLEGIOS	
18/02/2025	CIUDADELA BOSA		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
19/02/2025	CIUDADELA BOSA		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
20/02/2025	FATIMA Y ALDEMAR		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
21/02/2025	FERNANDO MAZUERA		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
25/02/2025	CIUDADELA BOSA		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
26/02/2025	CIUDADELA BOSA		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
27/02/2025	FATIMA Y ALDEMAR		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
28/02/2025	FERNANDO MAZUERA		06:00 A !8:00 P.M	10	MATRICULAS DE LOS COLEGIOS,RECOGER DOCUMENTOS	MATRICULAS NUEVOS APRENDICES	
TOTAL HORAS AL MES				**130**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR: GILDARDO SANCHEZ MEJIA**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	