PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de marzo de 2025

Señor (a)
German Gilberto Alarcón Rozo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7375491
Coordinador académico telecomunicaciones
Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7375858 del año 2025

JUAN CARLOS ARBELAEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6103538 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 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 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291).

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
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:

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 a los grupos de Tecnólogo en GRD 2876059 G1 y G3 y Tecnólogo en GRD 2876062,	Planilla control diario de actividades. – radicada en 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	Apoyo en los ambientes de formación a los aprendices del grupo de Tecnólogo en GRD 2876059 G1 y G3 Implementar los servicios red necesarios para cumplir los requerimientos del portafolio de servicios de tecnologías de la información. Tecnólogo en GRD 2876062, Implementar los servicios red necesarios para cumplir los requerimientos del portafolio de servicios de tecnologías de la información.	Planilla control diario de actividades – radicada en la coordinación académica
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Desarrollo de actividades de aprendizaje según formato vigente y la Planeación pedagógica para los tecnólogos en GRD 2876059 G1 y G3 Actividades de desarrollo curricular para el programa de GRD 2876062, del CEET.	Aplicación de las guías de aprendizaje para el grupo de Tecnólogo en I GRD 2876059 G1 y G3 y Tecnólogo en Tecnólogo en GRD 2876062, del CEET del CEET recibo de evidencias de estas por parte del instructor en la plataforma Territorium Actividades de la coordinación para el desarrollo curricular
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	Formación al grupo de Tecnólogo en GRD 2876059 G1 y G3 del CEET en la competencia Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos Tecnólogo en GRD 2876062, en la competencia Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos	Planilla control diario de actividades de acuerdo con la planeación pedagógica. – radicada en la coordinación académica
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	Formación al grupo de Tecnólogo en GRD 2876059 G1 y G3 del CEET con las siguientes actividades: Configuración Servidor FTP en linux server, configuración de servidor web en linux, Configuración de DNS y DHCP en Linux, configuración de directorio activo con samba, apache y bind 9 y el Tecnólogo en GRD 2876062 del CEET con las siguientes actividades: Configuración Servidor FTP en linux server, configuración de servidor web en linux, Configuración de DNS y DHCP en Linux, configuración de directorio activo con samba, apache y bind 9	Planilla control diario de actividades de acuerdo con 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	Mantener actualizada la plataforma de Sofia plus incluidas las novedades registradas para los grupos de Tecnólogo en GRD 2876059 G1 y G3 y Tecnólogo en GRD 2876062 del CEET exigidas por el Centro de Formación.	Planilla de control diario de actividades y reporte de actividades en Sofia plus, registro de novedades los grupos de Tecnólogos en GRD 2876059 G1 y G3 y Tecnólogo en GRD 2876062 del CEET

	los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros		del CEET en Sofía plus y Territorium - radicadas en la coordinación académica
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 trimestre	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual y formatos de novedades para el grupo de Tecnólogo en GRD 2876059 G1 y G3 y Tecnólogo en GRD 2876062 del CEET del CEET radicadas en la coordinación académica
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, orientación e información de los protocolos y normas de uso de los ambientes, reportar daños en los equipos y mantenimiento de los ambientes limpios	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 Zajuna 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 para el inicio de trimestre y planeación de la formación en el periodo	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. Planilla de control diario de actividades	Informe mensual GTH-F-062 versión V10, planilla de control diario, Planilla de pago versión ENERO 2.25, reporte de gestión de tiempos en Sofia, pago de seguridad social y demás soportes entregados en la coordinación académica
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 de objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; Adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuentas sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Seguimiento y control de los bienes que hacen parte de los ambientes de formación asignados	Procedimiento de seguimiento del ambiente de formación según el horario de formación generado en la coordinación académica
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	No aplica para el presente periodo de pago	No aplica para el presente periodo de pago

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1071030126 de la planilla, operador SIMPLE y periodo. de enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios
Cordialmente,

Juan Carlos Arbelaez
Firma
Juan Carlos Arbeláez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 6103538 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
German Gilberto Alarcón Rozo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7375491 de 2025
Coordinador académico Telecomunicaciones