PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de junio de 2025

Ingeniero
Oscar Andrés Pulido Casallas
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7370530**
Coordinador Académico
Centro de electricidad, electrónica y telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **junio** del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7370530** del año 2025

Edy Andrés Triana Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80236318 de Bogotá D.C., 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 VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($23.917.462). 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 UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DOCE PESOS ($1.456.512). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($2.299.756)*

cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS ($1.763.146).

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: (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.	Se atiende la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación. **Ficha: 2875861**	Cumplimiento del Horario de formación.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	No me fueron asignadas para el presente periodo de pago. **Ficha: 2875861**	No me fueron asignadas para el presente periodo de pago.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías,	Actualización de los contenidos y tecnologías	Guías de Aprendizaje en desarrollo a

	de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	en el desarrollo de la formación de los aprendices. **Ficha: 2875861**	temáticas de lógica cableada, implementación en protoboard, diseño de PCB, y soldadura
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.	-Competencia: MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA -Competencia: MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA -Competencia: MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA **Ficha: 2875861**	Informe de actividades académicas en el formato para reporte de horas mensual.

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	Actualización de la planeación pedagógica del proceso formativo. **Ficha: 2875861**	Formato actualizado de la planeación pedagógica del proceso formativo.

	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.		
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.	Reporte de las actividades que son de mi responsabilidad en el aplicativo Sofía Plus. **Ficha: 2875861**	Informe de actividades del Aplicativo Sofía Plus.
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.	Organizar el portafolio de evidencias del instructor de acuerdo a los lineamientos del SIGA **Ficha: 2875861**	Portafolio virtual en el drive.

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.	Supervisar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. **Ficha: 2875861**	Listas de chequeo de ambiente y equipos
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se organizan las actividades de aprendizaje acorde con los resultados de aprendizaje. **Ficha: 2875861**	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Disponibilidad de tiempo para atender y responder con una programación de cuarenta (20) horas semanales. **Ficha: 2875861**	Horario de trabajo: 6 - 10pm lunes a viernes.
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.	Cumplir los lineamientos u orientaciones que imparta el supervisor del contrato para la mejor ejecución de las necesidades del servicio y cumplir a cabalidad con la calidad y oportunidad del mismo. **Ficha: 2875861**	Reporte de actividades.

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. 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 cuenta 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.	Supervisar el uso adecuado de los bienes de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. **Ficha: 2875861**	Listas de chequeo de ambiente y equipos.
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **Ficha: 2875861**	Reporte de actividades.

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. **8385977148** de la planilla **del mes de junio del 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



Edy Andrés Triana Rojas
Instructor contratista
C.C. 80.236.318

Recibí a satisfacción:

Oscar Andrés Pulido Casallas
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7370530** del año 2025

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: Andrés Triana Rojas **C.C.: 80236318** **MES:** 01 al 31 de Marzo **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
03/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES EÉCNICOS Y NORMATIVA	PREPARAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO, MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
04/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	PREPARAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO, MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
05/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	PREPARAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO, MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
06/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	PREPARAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO, MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
09/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	PREPARAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO, MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
10/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	DIAGNOSTICAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
11/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	DIAGNOSTICAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
12/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	DIAGNOSTICAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
13/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	DIAGNOSTICAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
16/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
17/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
18/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
					MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO	

19/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
20/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
24/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
25/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
26/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
27/06/2025	315	2926290	6-10pm	4	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA	INTERVENIR EQUIPOS ELECTRO-ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	
TOTAL HORAS DEL MES				**68**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

Informe - Resumen de mi perfil CEET

Fecha del Reporte: 2025-06-18 12:14:08

Mis datos básicos

Documento	C.C. 80236318_____**Fecha de Expedición del documento:**1999-03-18
Nombre	TRIANA ROJAS EDY ANDRÉS
Cuentas de Correo Electrónico	eatrianar@sena.eu.co eatrianar@gmail.com andrewspez@gmail.com
Datos de Contacto	Mi número móvil: 3124101146 Nombre de mi contacto en caso de emergencia: Móvil de mi contacto en caso de emergencia: 3126304853
Tipo de Vinculación CEET	CONTRATO
Disponibilidad Horaria	NOCTURNA
Resumen	--
Mi Coordinación Académica	ELECTRONICA
Lugar y Fecha de Nacimiento	BOGOTA - 1980-11-30
Fecha de Vinculación CEET	2024-02-16
Dirección de Correspondiencia	--
Seguridad Social	EPS: COMPENSAR ARL: POSITIVA PENSIÓN: PORVENIR CAJA DE COMPENSACIÓN: COLSUBSIDIO RH: O+

Resumen de mi perfil profesional

Descripción
--

Mi formación académica

Institución	Programa	Nivel Académico	¿Graduado?	Fecha_Terminación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MAGISTER EN INGENIERIA DE SISTEMAS	MAESTRÍA	SI	2019-11-22
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ESPECIALIZACION ILUMINACION PUBLICA Y PRIVADA	ESPECIALIZACIÓN_PROFESIONAL	SI	2013-11-13
UNIVERSIDAD CENTRAL	INGENIERIA ELECTRONICA	PROFESIONAL	SI	2011-07-06

Mi experiencia laboral

Institución o Entidad	Cargo	Empleo Actual	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Nivel Experiencia	Número Meses

Mi producción intelectual

Nivel de Produccion	Características de la Producción

Mis competencias CEET

Programa	Competencia

Información actualizada: 2025-06-18 12:14:00

¡Listo!

Imprimir o Generar PDF

Bogotá D.C., junio 03 de 2025

Señores
APRENDICES FICHA 2875861
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Centro de Electricidad y Electrónica
Ciudad

Acta de Evaluación Competencia y Resultado de Aprendizaje

El día de hoy siendo las 20:30 horas, se da inicio a la evaluación de la competencia, y resultado de aprendizaje asociado, que figura a continuación:

Competencia: Diseñar circuitos electrónicos según especificaciones técnicas
Resultado de Aprendizaje RA3: Comprobar el funcionamiento de circuitos electrónicos de potencia, diseñados a partir de procedimientos técnicos.

La evaluación se realiza a aprendices quienes cursan el sexto (VI) trimestre académico del programa “Tecnólogo en Desarrollo de Sistemas Electrónicos Industriales”, correspondiente a la ficha No.2875861.

Se contó con la presencia de los siguientes aprendices (en negrilla se indica al vocero):

Nombre	Apellidos
DAVID LEONARDO	LÓPEZ MILLÁN
FABIAN MANUEL	PEREZ CASTRO
CARLOS ANDRES	SARABIA OROZCO
CRISTIAN ANDRES	**DIAZA ARIAS**
CAMILO ANDRES	SANCHEZ CHAVES
LUIS HERNANDO	CASTAÑEDA PINZON
JUAN GUILLERMO	RODRIGUEZ MARTINEZ
OSCAR ANDRES	CRUZ ORDOÑEZ
JUAN DAVID	OTALORA MORALES
NELSON FABIAN	SALAZAR NARANJO
CARLOS EDUARDO	ALBINO YAYA

GEINER	DEVIA MAYORGA
ARMANDO	PINEDA CANO
MAYCOL ANDRES	CARRION FUQUENE

1. Se da inicio a la sesión sobre las 18:09 horas.
2. Se realizó verificación de la etapa de circuitos propuesta: control de integrado 555 astable y monoestable, con contador de 0 a 99, y visualización de display de 7 segmentos, a cada grupo conformado por dos aprendices.
3. Se verificó la señal en el osciloscopio
4. Semanas atrás, los aprendices formularon inquietudes que fueron resueltas por el instructor, y se encaminó a la localización y reparación de averías en los montajes en la protoboard.
5. Todos los aprendices lograron aprobaron la evaluación
6. Siendo las 9:30pm, se da por terminada la sesión.

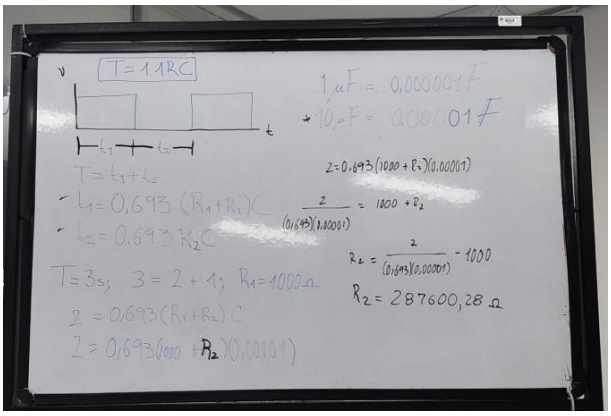
Atentamente,

Ing. Andrés Triana Rojas
Centro de Electricidad y Electrónica
-Instructor:

Cristian Andrés Diaza Arias
Centro de Electricidad y Electrónica
-Aprendiz vocero-

Actividades académicas en el ambiente de formación. Explicación funcionamiento 555





Clase virtual problemas de movilidad junio 05. Explicación etapas proyecto final

