PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 19 de marzo de 2026

Ingeniero
Andrés Camilo Quintero Santos.
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9047223**
Coordinador Académico
Centro de electricidad, electrónica y telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **marzo** del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9047223** del año 2026

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 DIECIOCHO MILLONES DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($18'002.492). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de ($2'368.749) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2026, por valor de un millón cuatrocientos veintiun mil doscientos cuarenta y nueve pesos ($1'421.249).*

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	temáticas de lógica cableada, implementación en protoboard.
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	Informe de actividades académicas en el formato para reporte de horas mensual.

		Fichas: 3235335	
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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	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 **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	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. **Fichas: 3235335**	Listas de chequeo de ambiente y equipos.
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **Fichas: 3235335**	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. **8341401342** de la planilla **del mes de marzo del 2026.** (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:

Andrés Camilo Quintero Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9047223** del año 2026

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

INSTRUCTOR: NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS **C.C.:** **MES:** **1** AL 28 de Febrero **AÑO:** 2026

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
7/03/2026	311	3235335	7:00am - 5:00pm	10	*UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN*	ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
8/03/2026	311	3235335	3:00pm - 5:00pm	2	*UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN*	INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE	
14/03/2026	311	3235335	7:00am - 5:00pm	10	*UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN*	APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	
15/03/2026	311	3235335	3:00pm - 5:00pm	2	*UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN*	EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	
21/03/2026	311	3235335	7:00am - 5:00pm	10	DISEÑAR TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	
22/03/2026	311	3235335	3:00pm - 5:00pm	2	DISEÑAR TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	ELABORAR DISEÑO DE TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO POR MEDIO DESOFTWARE ESPECIALIZADO TENIENDO EN CUENTA LAS REGLAS DE DISEÑO	
28/03/2026	311	3235335	7:00am - 5:00pm	10	DISEÑAR TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	ALISTAR INSUMOS PARA EL DISEÑO DE TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO	
29/03/2026	311	3235335	3:00pm - 5:00pm	2	DISEÑAR TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	ELABORAR DISEÑO DE TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO POR MEDIO DESOFTWARE ESPECIALIZADO TENIENDO EN CUENTA LAS REGLAS DE DISEÑO	
TOTAL HORAS DEL MES				**48**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDY ANDRES TRIANA ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235335 - DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRONICOS INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir firmware según especificaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar tarjetas de circuito impreso según especificaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4 (48HORAS): ALISTAR INSUMOS PARA EL DISEÑO DE TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO

RA5 (48HORAS): ELABORAR DISEÑO DE TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO POR MEDIO DESOFTWARE ESPECIALIZADO TENIENDO EN CUENTA LAS REGLAS DE DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ensamblar tarjetas electrónicas según especificaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar sistema de automatización de acuerdo con procedimientos y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA32 (12HORAS): ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

RA33 (12HORAS): APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RA34 (12HORAS): EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA35 (12HORAS): OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 49,70

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: EDY ANDRES TRIANA ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES