PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de SEPTIEMBRE de 2021

Señor (a)
CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROS.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2183079 del año 2021
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADEMICO**
Dependencia Agroindustria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes SEPTIEMBE del año 2021

Referencia: No 2183079 del año 2021

HAROLD ALEXANDER CEBALLOS BURGOS,identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.753.325** de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el sector AGROINDUSTRIA, 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 cada contrato es por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($31.733.333.00).** El último pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($3.500.000.00)** será pagado en el mes de octubre de 2021*"; **sin embargo, el último** pago es por valor de* **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRIENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.383.333.00***) será pagado en el mes de octubre de 2021*.

Plazo: Será hasta el treinta de (30) de OCTUBRE (10) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria, servicios tecnológicos, participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices, fortalecimiento de la tecnología medular y demás acciones que el centro programe en el área de Construcción, arquitectura y decoración, del programa FIC, vigencia 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera,	Ejecutar las acciones de Formación Integral en	

	en lugares que el SENA indique.	los cursos tecnicos en: construccion de edificaciones con fichas 2232614 y 2247618 y del tecnico de dibujo arquitectonico.	Captura de pantalla de la formacion impartida
2	Desarrollar acciones de formación profesional complementaria virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	Ejecutar Acciones de Formación Profesional Integral Complementaria en en el área de construcciones y acabados del Programa FIC, vigencia 2021.	Desarrollo de resultados de aprendizaje y sus evidencias en el portafolio del Instructor Sena
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices	Durante este mes no se realizo ninguna participacion.	Participar en Jornadas programadas por el centro.
4	Participar activamente en los proyectos líderes del Centro	Asistir a los eventos programados cuando el centro lo requiera.	Participar activamente reuniones virtuales. (Control de asistencia).
5	Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área.	Participar en la formación en trabajo en casa y atender invitaciones a reuniones sincronizadas.	Participar activamente reuniones virtuales, Firma de Link (Control de asistencia).
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.	Presentar plan semanal, PDF de tiempos académicos y portafolio instructor Sena.	Dar cumplimiento a lo programado, plan semanal, presentar evidencias y reportar novedades.
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Hacer uso adecuado de los elementos dispuestos para llevar a cabo la formación.	No se me ha dispuesto bienes y elementos ni materiales.
8	Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe.	Asistencia a Capacitación, actualizaciones y demás eventos programados por Centro Lope, para fortalecer conocimiento.	Capacitación por parte de la escuela Nacional de instructores.
9	Abrir correo electrónico misena	Abrir correo electrónicos. Activar correo Sena.	hceballos@**misena.edu.co**
10	Hacer devolución del carne en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato	Portar adecuadamente el carnet institucional.	Entrega del carnet al finalizar periodo de contratación .

11	Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Blackboard o Moodle en caso de no tenerlo.	Realizar curso de Blackboard / Territorium	Aplicación de SOFIA plus en la administración educativa de la formación.
12	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato	Recoger las firmas necesarias para paz y salvo.	Entregar en forma oportuna paz y salvo al finalizar el contrato.
13	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato	Realizar acciones en Plataforma SOFIA PLUS desde los roles Instructor, Ejecución de la Formación entre otros.	Agenda, ruta y asignación de aprendizaje, evaluación de resultado de aprendizaje, registro e inscripción y matricula de aprendices.
14	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación	Registro, matrícula y enrutamiento de aprendices por ficha. Asociar a Plataforma SOFIA Plus.	Tramite de inscripción y matriculas adjunto soportes de cedulas de aprendices, asociar a Plataforma SOFIA Plus.
15	Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.	Realizar Proyectos Formativos de acuerdo a los programas Técnicos asignados	La formación asignada actualmente cuenta con proyecto formativo.
16	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse	Realizar procesos pertinentes en el aplicativo SOFIA Plus	Aplicativo SOFIA Plus.

	con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”		
17	La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	Realizar de manera oportuna la deserción de aprendices cuando lo hacen de manera voluntaria	Por el momento no se a registro cancelaciones o retiros.
18	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y BlackBoard) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar	Realizar procesos pertinentes en el aplicativo SOFIA Plus	Aplicativo SOFIA Plus.

	la correcta programación de las fichas		
19	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto	Socialización de las guías de aprendizaje y equipos, maquinaria e infraestructura para la formación.	Guías de aprendizaje Portáfolio del Instructor Sena.
20	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	Entrega de materiales de formación a los aprendices.	No se dispone materiales de formación.
21	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva	Evaluar proceso de formación en el aplicativo SOFIA Plus.	Reporte de juicios evaluativos, Aplicativo SOFIA Plus y portafolio del Istructor Sena.
22	Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar Blackboard para seguimiento y evaluación de etapa práctica	Se realiza revison de evidencias de actividades en la plataforma sofia plus de los aprendices del tecnologo en desarrollo grafico de proyectos de arquitectura e ingenieria	Formatos seguimiento etapa productiva en el portafolio del instructor.

23	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Desarrollar y llevar el portafolio del aprendiz de acuerdo a los procesos de calidad vigentes y de acuerdo con el proceso de calidad del SENA.	Entrega de portafolio del Instructor 1º. Trimestre, con formatos de calidad, consistente y ordenado con evidencias.
24	Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.		No sé a presentado novedades
25	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Revisar con el aprendiz los datos registrados en SOFIA Plus.	Plataforma SOFIA Plus.
26	Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante	Curso de normas por competencia.	Se cuenta con la certificacion de la competencia orientar procesos formativos.

	para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.		
27	Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2	Realizar formación virtual del idioma inglés.	En proceso de Certificacion.
28	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informes requeridos por la supervisora de contrato.	Presento Informes, evidencias, Plan semanal, Planilla de pago, pago de seguridad social. Ejecución contractractual y todos los documentos requeridos.
29	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Participar de los procesos de compras y adquisición de equipos para trabajo seguro en alturas, según autorización de Coordinación académica	En el momento no se participo en ningun comité de compras.
30	Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual	De acuerdo a solicitud o autorización de Coordinación Académica	No se realizo ninguna accion ya que no se ha programado o autorizado por la coordinacion academica.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **9423639568** de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



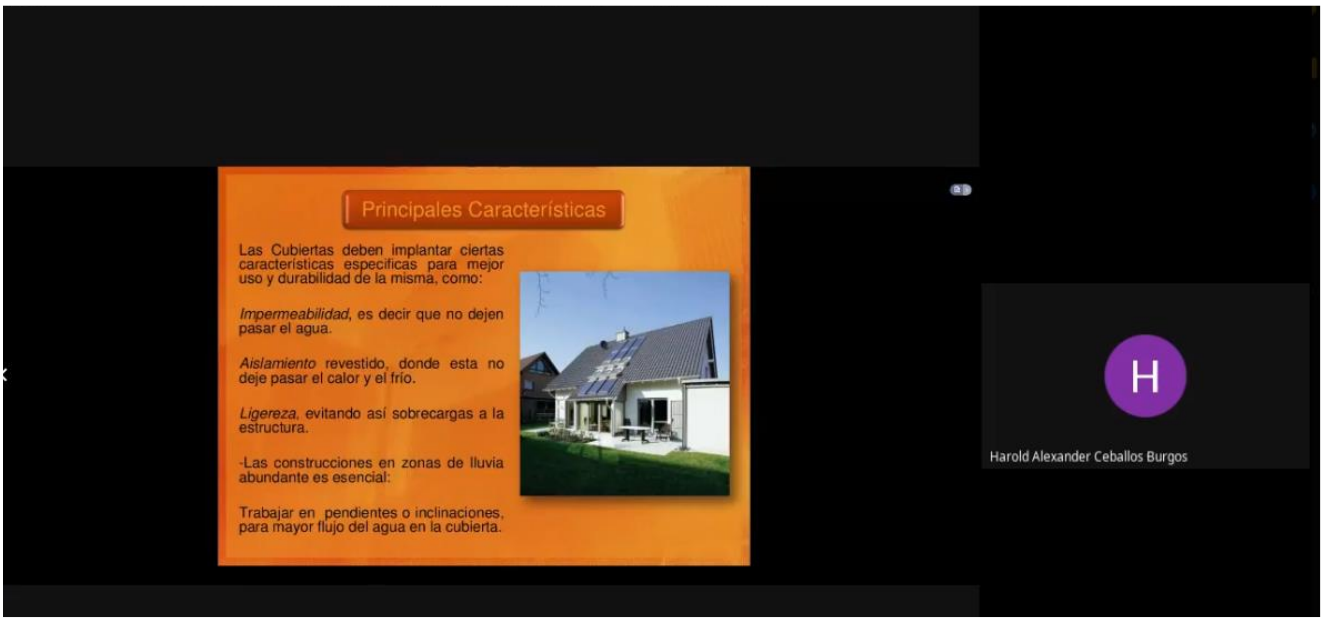
Firma
HAROLD ALEXANDER CEBALLOS BURGOS
Contratista
C.C. No. 12.753.325

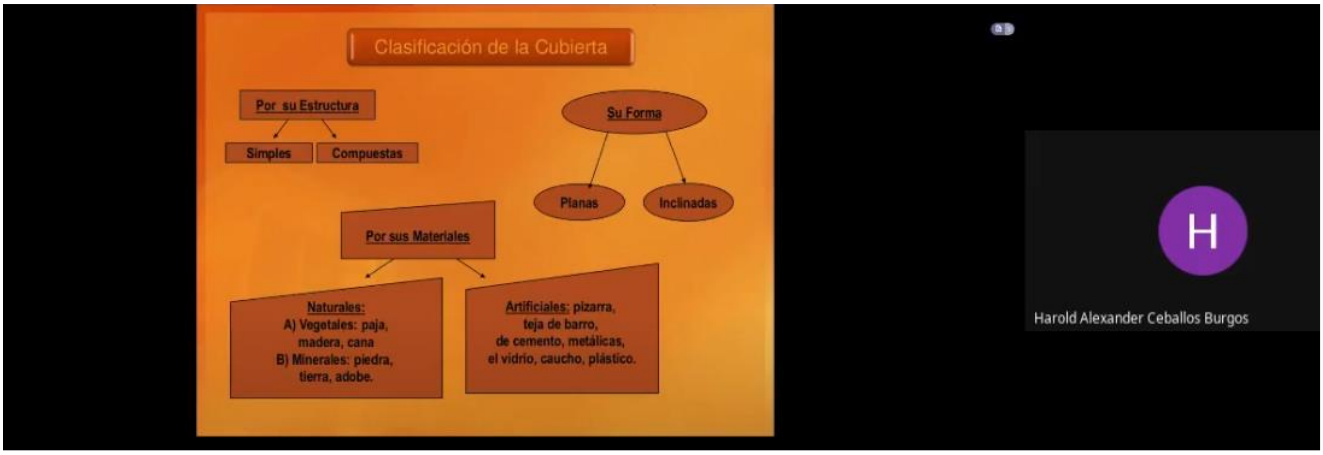
Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROS.
Supervisor Contrato 2183079 del año 2021
Coordinador(a) Académico(a)

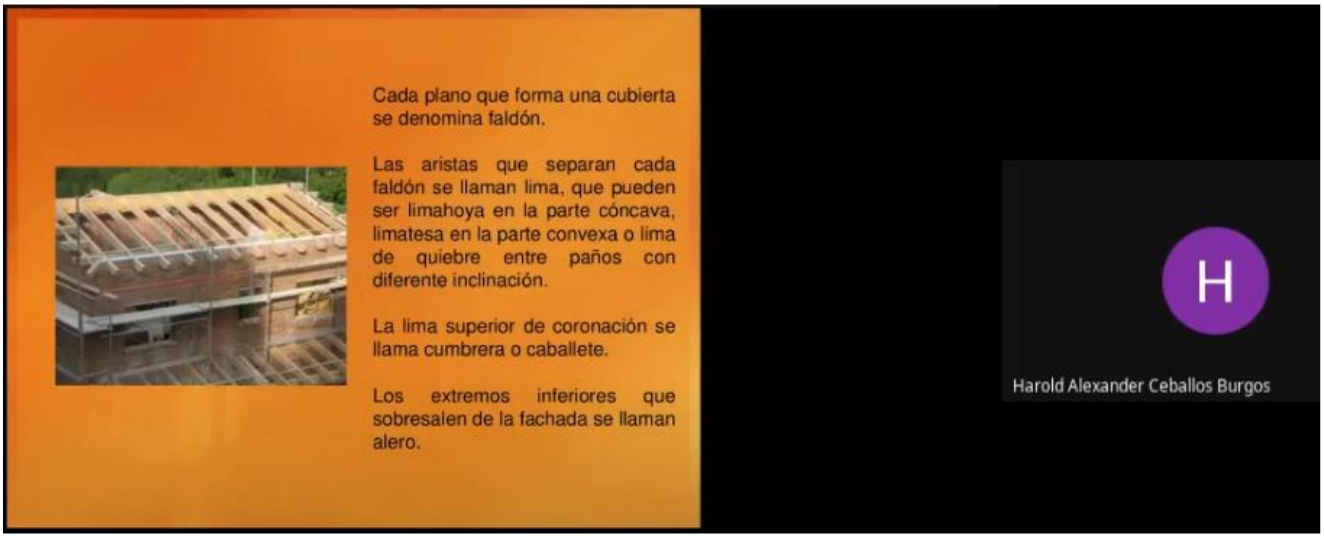
EVIDENCIAS DE TELETRABAJO CON LOS APRENDICES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS TECNICOS DE CONSTRUCCION Y TECNICO DE DIBUJO ARQUITECTONICO

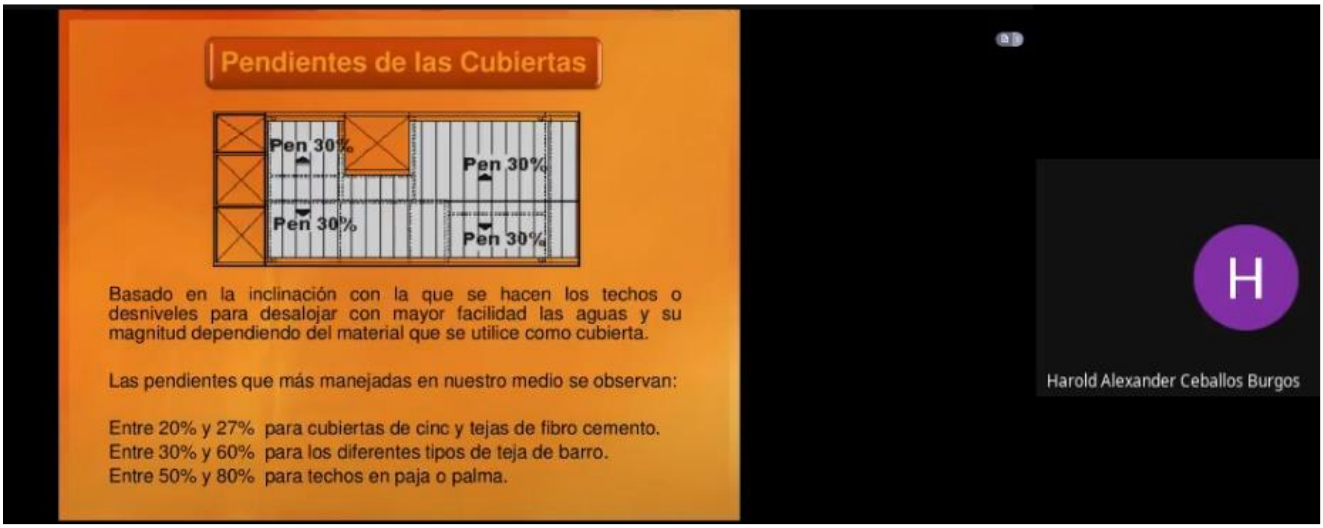
CAPTURA DE PANTALLA TEAMS:





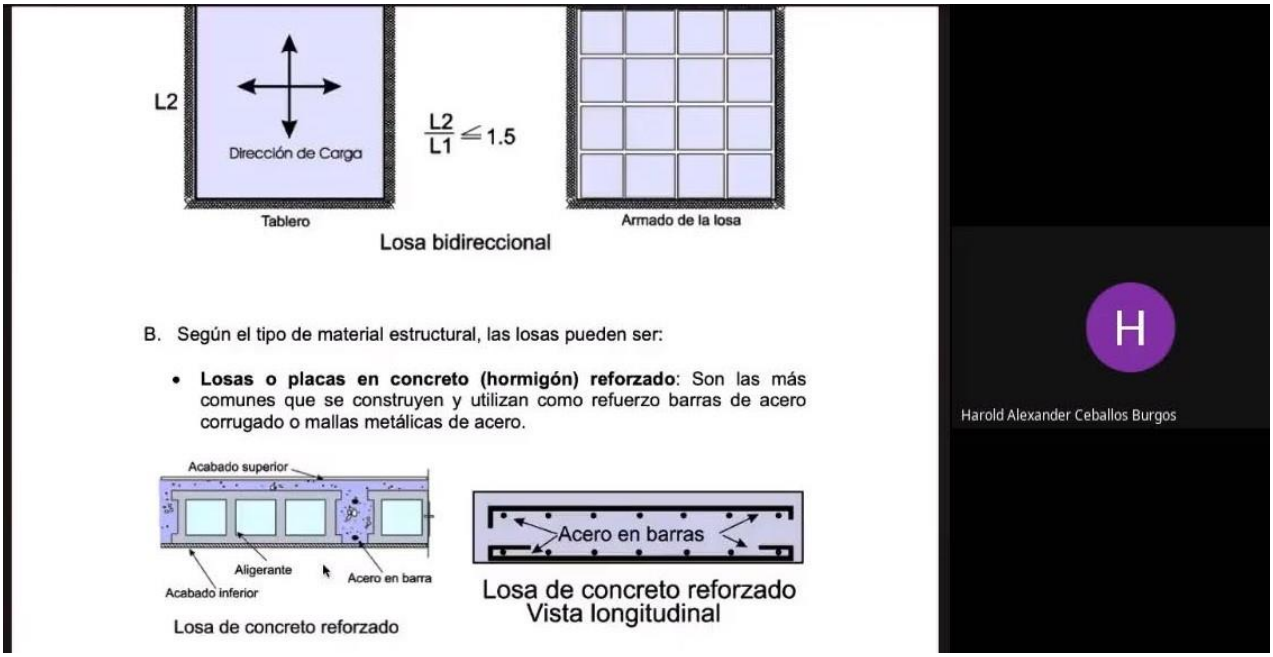

Formas de las Cubiertas
Cubierta a 1 vertiente
Cubierta a 2 aguas
Diente de sierra
Cubierta a 4 aguas
Cubierta quebrada
Mansarda
Cubierta plegada
Harold Alexander Ceballos Burgos

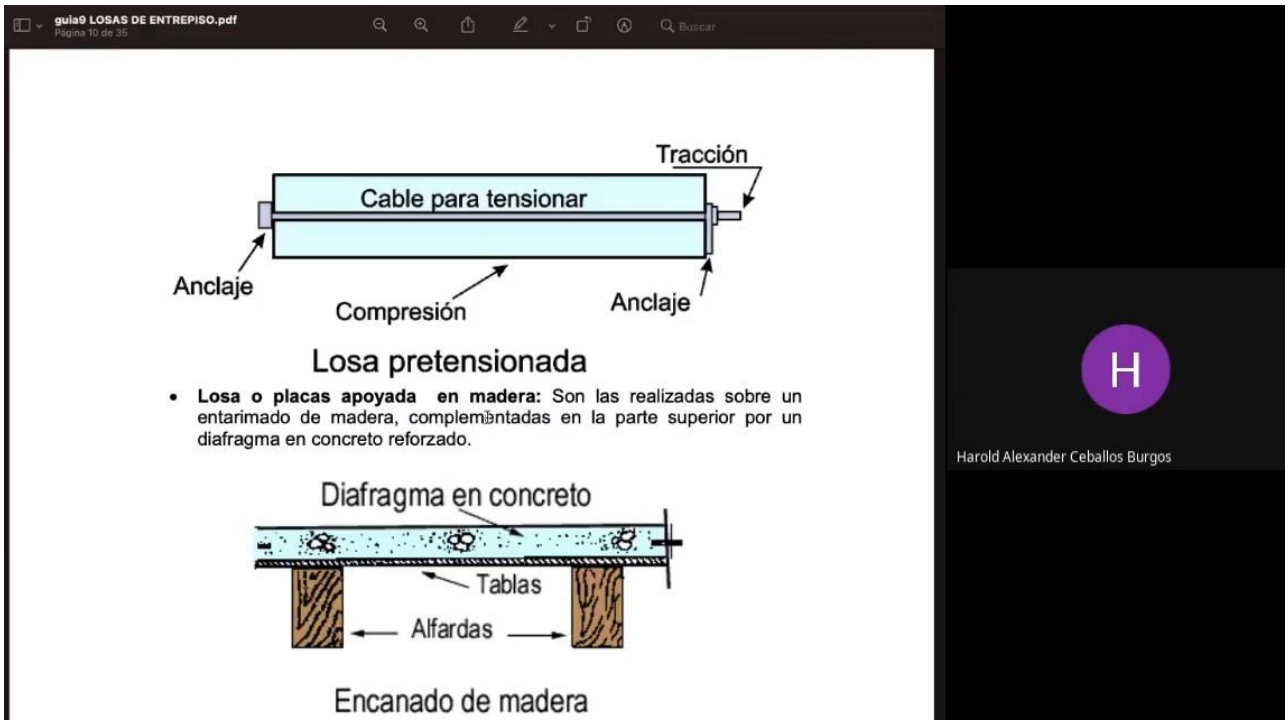

Cada plano que forma una cubierta se denomina faldón.
Las aristas que separan cada faldón se llaman lima, que pueden ser limahoya en la parte cóncava, limatesa en la parte convexa o lima de quiebre entre paños con diferente inclinación.
La lima superior de coronación se llama cumbrera o caballete.
Los extremos inferiores que sobresalen de la fachada se llaman alero.
Harold Alexander Ceballos Burgos

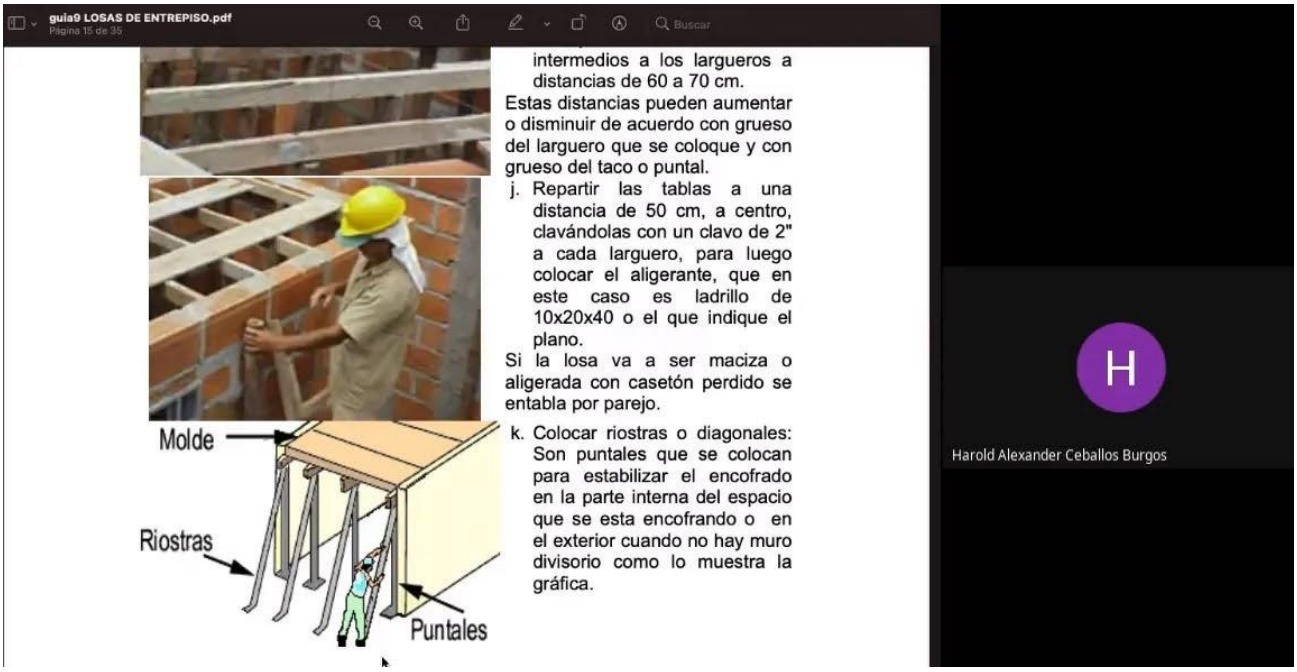

Pendientes de las Cubiertas
Pen 30%
Pen 30%
Pen 30%
Pen 30%
Basado en la inclinación con la que se hacen los techos o desniveles para desalojar con mayor facilidad las aguas y su magnitud dependiendo del material que se utilice como cubierta.
Las pendientes que más manejadas en nuestro medio se observan:
Entre 20% y 27% para cubiertas de cinc y tejas de fibro cemento.
Entre 30% y 60% para los diferentes tipos de teja de barro.
Entre 50% y 80% para techos en paja o palma.
Harold Alexander Ceballos Burgos

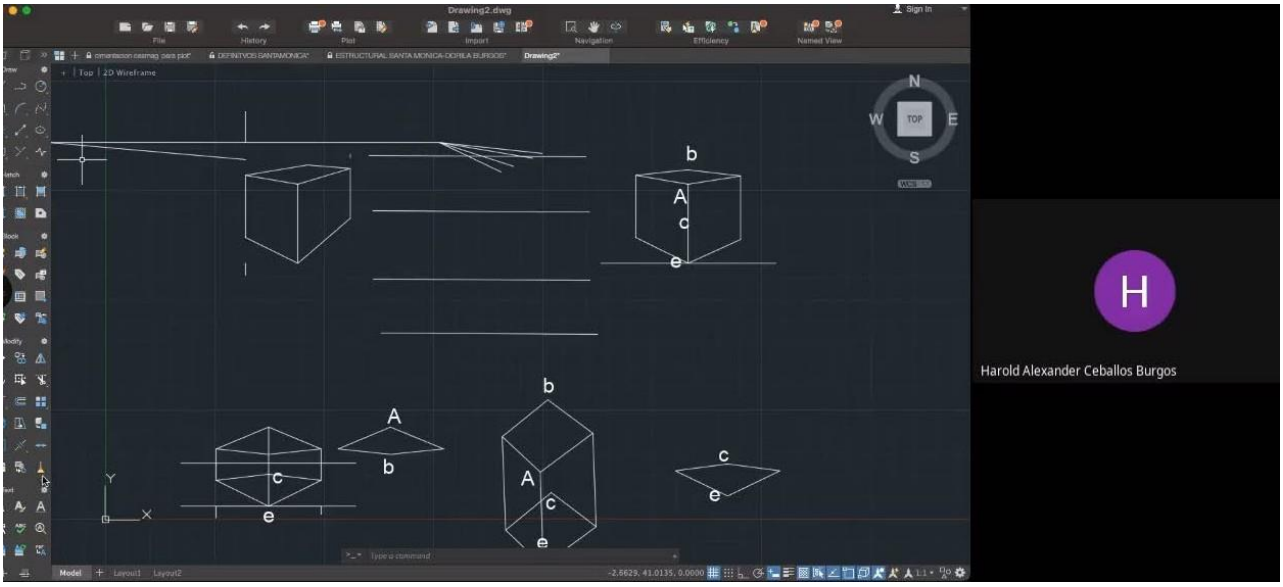

Estructura o armazón
DETALLES DE TECHO
viga cumbrera
Puntal
Riostra
Correas
Viguetas o alfardas
Viga de amarre
Listón de refuerzo
Solera de apoyo
Anclajes a viga de amarre
H
Harold Alexander Ceballos Burgos

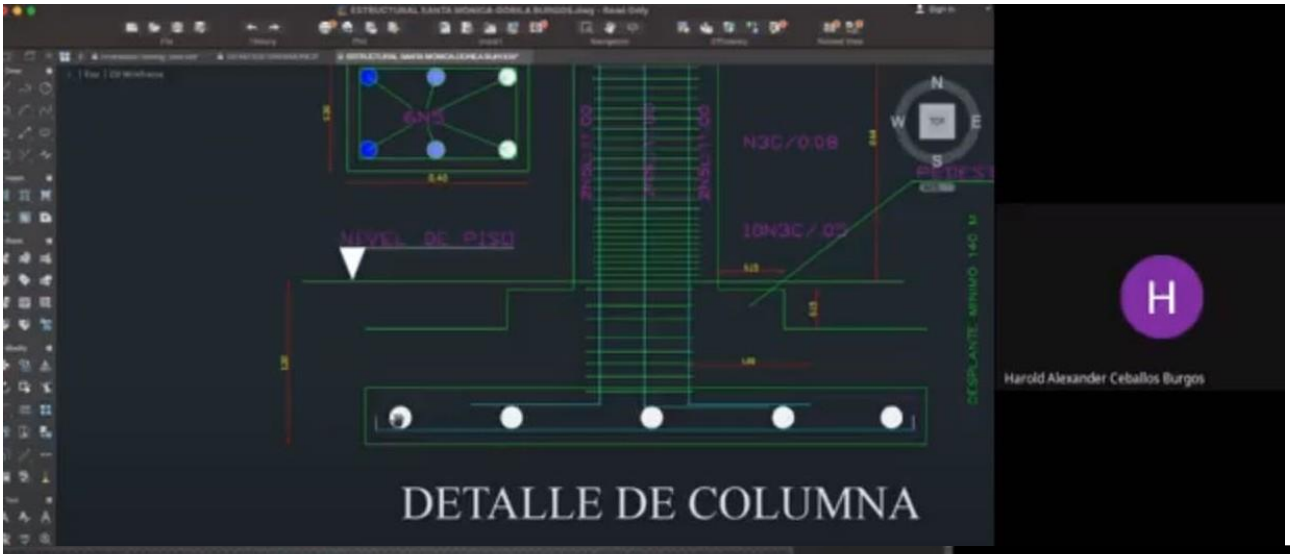

1. Interpretar el plano de la Cubierta
2. Seleccionar: Materiales y Herramientas
H
Harold Alexander Ceballos Burgos

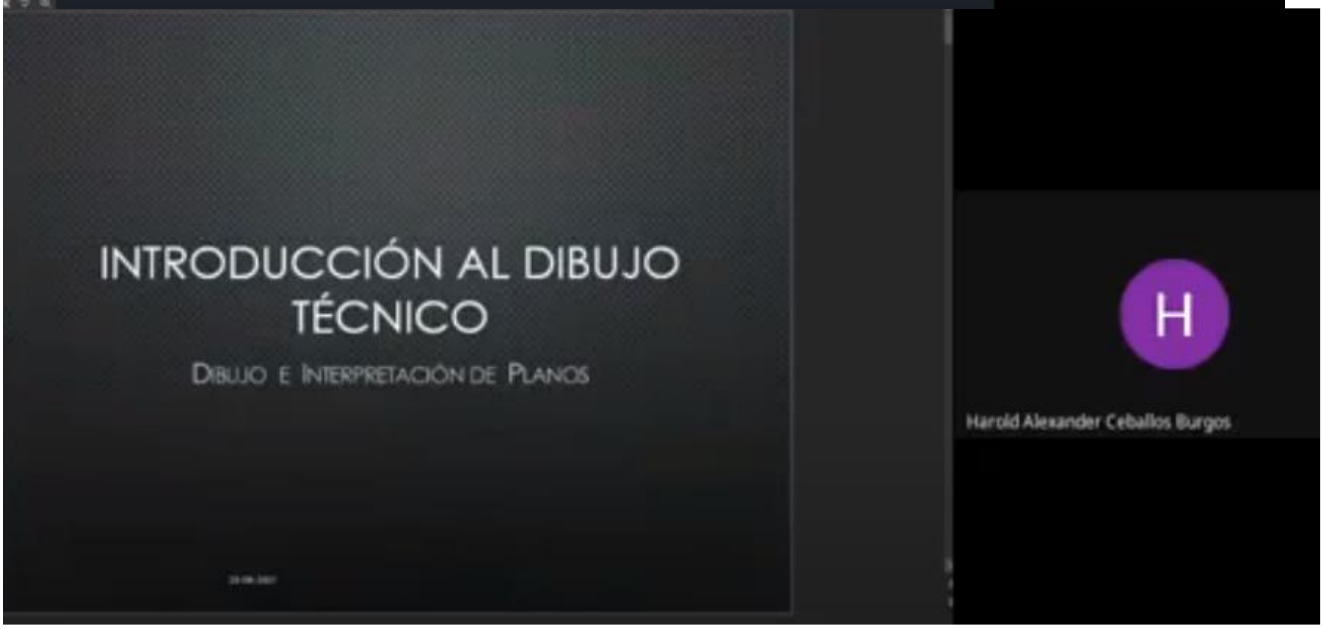

L2
Dirección de Carga
$\frac{L2}{L1} \leq 1.5$
Tablero
Armado de la losa
Losa bidireccional
B. Según el tipo de material estructural, las losas pueden ser:
• **Losas o placas en concreto (hormigón) reforzado**: Son las más comunes que se construyen y utilizan como refuerzo barras de acero corrugado o mallas metálicas de acero.
Acabado superior
Aligerante
Acero en barra
Acabado inferior
Losa de concreto reforzado
Acero en barras
Losa de concreto reforzado
Vista longitudinal
Harold Alexander Ceballos Burgos

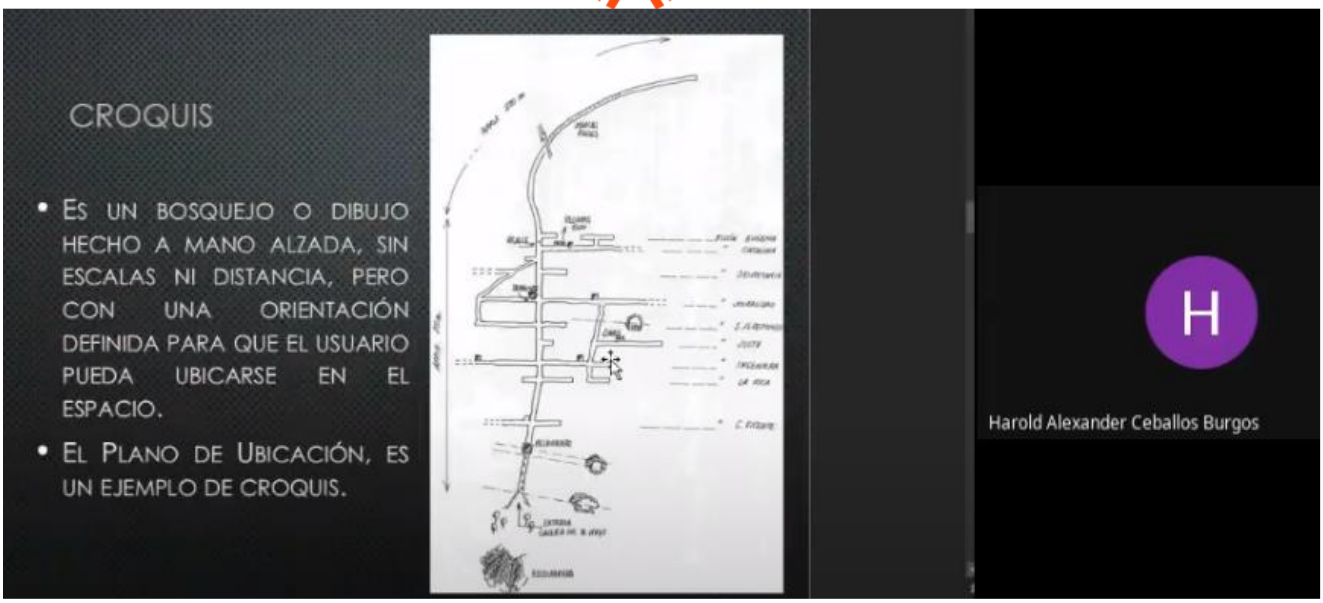

guia9 LOSAS DE ENTREPISO.pdf
Página 10 de 35
Buscar
Tracción
Cable para tensionar
Anclaje
Compresión
Anclaje
Losa pretensionada
• **Losa o placas apoyada en madera:** Son las realizadas sobre un entarimado de madera, complementadas en la parte superior por un diafragma en concreto reforzado.
Diafragma en concreto
Tablas
Alfardas
Encanado de madera
Harold Alexander Ceballos Burgos


guia9 LOSAS DE ENTREPISO.pdf
Página 15 de 35
Buscar
intermedios a los largueros a distancias de 60 a 70 cm.
Estas distancias pueden aumentar o disminuir de acuerdo con grueso del larguero que se coloque y con grueso del taco o puntal.
j. Repartir las tablas a una distancia de 50 cm, a centro, clavándolas con un clavo de 2" a cada larguero, para luego colocar el aligerante, que en este caso es ladrillo de 10x20x40 o el que indique el plano.
Si la losa va a ser maciza o aligerada con casetón perdido se entabla por parejo.
k. Colocar riostras o diagonales: Son puntales que se colocan para estabilizar el encofrado en la parte interna del espacio que se esta encofrando o en el exterior cuando no hay muro divisorio como lo muestra la gráfica.
Molde
Riostras
Puntales
H
Harold Alexander Ceballos Burgos


Drawing2.dwg
Sign In
Top | 2D Wireframe
N
W
TOP
E
S
b
A
c
e
H
Harold Alexander Ceballos Burgos


DETALLE DE COLUMNA
H
Harold Alexander Ceballos Burgos


INTRODUCCIÓN AL DIBUJO TÉCNICO
DIBUJO E INTERPRETACIÓN DE PLANOS
H
Harold Alexander Ceballos Burgos


CROQUIS
• Es un bosquejo o dibujo hecho a mano alzada, sin escalas ni distancia, pero con una orientación definida para que el usuario pueda ubicarse en el espacio.
• El Plano de Ubicación, es un ejemplo de croquis.
H
Harold Alexander Ceballos Burgos