PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Agosto del 2023

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5317950
Coordinador Académico.
Centro agroempresarial y acuícola de la Guajira.
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5317950 del año 2023

Luis Carlos Vega Rincones, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122813272 de Barrancas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuicola de Fonseca, 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 del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($11’948.000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: A. Un primer pago correspondiente al mes de agosto por un valor de SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES ($796.533) MDA/CTE. B Tres (3) pagos correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre por un valor de dos millones novecientos ochenta y siete mil ($2´987.000) MDA/CTE. C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE (2´190.467) MDA/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo

con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G- 012 o normatividad vigente.	Ejecución del proceso formativo, ***Programa de formación:** Pintura arquitectónica y acabados especiales ***Ficha de Caracterización:** 2775280 * **Competencia**: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. ***Resultado de aprendizaje:** 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE	Portafolio de evidencia, subido al drive de la ficha. 2775280 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES

		CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS. 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS. ***Horas ejecutadas:** 4 ***Aprendices:** 25	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	Verificar que los proyectos formativos se encuentran asociados a la ficha de caracterización.	Verificado en el aplicativo sofia plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Verificar que las rutas de aprendizajes estén creadas	Plataforma Sofía Plus en el rol de instructor, revisar la ruta de aprendizaje creada de las fichas.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Verificar la asociación de los aprendices a las fichas de caracterización.	Plataforma Sofía Plus en el rol de instructor, revisar los aprendices asociados de las fichas.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollaron las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Se desarrollaron las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de	2775280 Pintura arquitectónica y acabados especiales	Portafolio de evidencias en el drive

	aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos de finidos por la entidad cuando se ejecute programas de formación complementaria		2775280 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Proceso de ejecución de la formación realizado de acuerdo con las actividades del proyecto	Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias. 2775280 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación. Portafolio de evidencias	Ver link de visualización portafolio de evidencias. 2775280 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	La versión del formato GTH-F-062 V09 fue modificada por la GTH-F-062 V10 en aras de mejorar los procesos del sistema integrado de gestión de la calidad.	El presente formato fue debidamente diligenciado.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Verificar y cumplir lo establecido en la gestión de tiempo del aplicativo Sofía Plus	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro anexo al presente informe
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.

	curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus. - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus	El proceso de formación no ha finalizado a la fecha
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro

	mes al Supervisor del contrato.		
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reportar las inasistencia al proceso formativo	Reportadas las inasistencias de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñar estrategias de aprendizaje investigativa	Guía de aprendizaje con metodología de marco lógico
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar el proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional	Ver link de visualización del portafolio de evidencias 2775280 - PINTURA ARQUITECTÓNICA Y ACABADOS ESPECIALES
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Registrar la información académica solo en el aplicativo destinado por la entidad	Consultar novedades en Sofía Plus y en el drive institucional
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos	Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos	Informe contractual del mes objeto del contrato.

	de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Este mes no se adelantaron procesos de certificación debido a que no se han programado estas actividades de parte del SENA	Este mes no se adelantaron procesos de certificación debido a que no se han programado estas actividades de parte del SENA
21	. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del	Apoyo a ofertas de formación.	Apoyo a ofertas de formación.

	portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene bienes asignados a su nombre	El contratista no tiene bienes asignados a su nombre
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Desarrollar capacitación de protocolo de bioseguridad disponible en la plataforma Si contratista.	Ver link de visualización de capacitaciones https://drive.google.com/file/d/1xg8knufsMICwWtQl07GkeBM45YRb8wfJ/view?usp=share_link
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Apoyo a ofertas de formación.	Apoyo a ofertas 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.	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 además se informa que para este periodo no se realizaron desplazamientos, y no se requiere tramite de pago de la seguridad social.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

LUIS CARLOS VEGA RINCONES

Contratista

C.C. No. 1.122.813.272

Recibí a satisfacción:

ENKA MAILETH MORENO OLAYA
Supervisor(a) Contrato no. CO1.PCCNTR. 5317950

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS VEGA RINCONES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 24/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2775280 - PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR ACABADOS ESPECIALES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• 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:	Armar andamios según especificaciones técnicas y normativa de trabajo en alturas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

02. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

03. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS.

04. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 4,00

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: LUIS CARLOS VEGA RINCONES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA