PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FONSECA SEPTIEMBRE 2023

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5245616**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5245616** Del año 2023

EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1120.748.631 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola 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: Un (1) contrato por valor de dieciséis millones cuatrocientos setenta y nueve mil setecientos pesos ($16.469.700,00) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago de tres millones ochocientos ochenta y tres mil cien pesos ($3.883.100,00) correspondiente al mes de agosto, Tres pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2023, por valor de cuatro Millones diecisiete Mil pesos ($4.017.000,00) Mda/Cte y un pago por el mes de diciembre de quinientos cuarenta y cuatro mil seiscientos pesos (544.600.00) Mda/Cte.

Plazo: Será hasta el (04) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 formas de formación de la Programación FIC reducción directa horas 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuicola 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 de la formación **Programa:** PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES **No FICHA: 2775280** **COMPETENCIA** PREPARAR MATERIALES SEGÚN ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN **PROGRAMA** CONSTRUCCION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	Portafolio de Evidencias

		No FICHA: 2826135 **COMPETENCEA:** INSTALAR TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA REDES DE ACUEDUCTO SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.	
2	2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2023.	Verifique que los proyectos formativos se encuentran asignado ala ficha.	www.senasofiaplus.edu.co
3	3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Creacion de ruta de aprendizaje de las fichas de Caracterización nuevas, asignadas al instructor.	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.
4	4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. 5.	Realice asociación de los aprendices a la ficha de	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.

	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.		
5	5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Portafolio de evidencias cargado en link asignado por el supervisor de contrato y en la plataforma compromiso.	Guias de aprendizaje y desarrollo de actividades de aprendizaje. • Plataforma territorio. Portafolio del instructor.
6	6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demas requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Entregue soportes de la ficha complementaria del programa	www.senasofiaplus.edu.com evidencias en portafolio de instructor
7	7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Ejecución actividades asignadas en los proyectos formativos, con relación a la competencia	Evidencias de ejecución de proyecto formativo. b. Portafolio del instructor. Actividades en plataforma Territorio.

		y resultados de aprendizaje de las fichas de formación titulada programadas al instructor.	
8	8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Portafolio de evidencias cargado en link asignado por el supervisor de contrato y en la plataforma compromiso	Portafolio de evidencias.
9	9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participacion en la inducción en seguridad y salud en el trabajo.	Certificado de aprobado en la evaluación SST
10	10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Ejecución de la programación asignada para la vigencia, cargada en el aplicativo Sofia Plus	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro. Y portafolio de evidencias.
11	11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada	Presentar 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 Agroempresaral y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12	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 - Sofia Plus -	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus acorde a resultadosde aprendizaje asociados a las competencias programadas.	Juicios evaluativos de la ficha de caracterización descargado desde la plataforma Sofia plus. Nota: Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	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 .	Reportar novedades aprendices, generadas en el proceso formativo, acorde a los resultados del desarrollo comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.
15	15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades	Reportar las inasistencias al proceso formativo	Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus.

	presentadas en la ficha asignada.		
16	16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Ejecución de Actividades de Aprendizaje presentes en Guia de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo.	Guías de aprendizaje, Actividades de aprendizaje.
17	17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar el proceso formativo de acuerdo a la Normatividad institucional	Portafolio de Evidencias.
18	18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Registrar la información institucional, solo en el aplicativos destinado por la entidad	Uso de medios institucionales, Pla formaSofia plus, Sofia plus, Territorio, Correo institucional.
19	19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes	Documentos cargados en la plataforma SECOP II.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro.

	mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
20	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.	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.
21	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	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.

	aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del 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	22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con el numero de cedula del contratista (1120748631) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
23	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 protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista	Certificado de Capacitación de protocolos de bioseguridad
24	24. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.

	el supervisor del contrato.		

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.				
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 se presenta por ser primer pago (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA
Contratista
C.C. No 1.120.748.631

Recibí a satisfacción:

Firma
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5245616 DE 2023
COORDINADORA ACADEMICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD Y LA SUPERFICIE A TRATAR.
2. CALCULAR CANTIDAD DE MATERIAL SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. DOSIFICAR MATERIALES DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS.
4. DISPONER MATERIAL SEGÚN ACTIVIDAD FICHAS TÉCNICAS DEL FABRICANTE.
5. ALMACENAR DESECHOS DE PINTURAS DE ACUERDO A NORMATIVA AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 : 84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826135 - CONSTRUCCION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR CONCRETO DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA REDES DE ACUEDUCTO SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA REDES DE ALCANTARILLADO SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES

CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

CONTROLAR ACTIVIDADES DE EXCAVACIÓN PARA INSTALACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

EFECTUAR PRUEBAS TÉCNICAS DE ESTANQUEIDAD Y FLUJO SEGÚN NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

EMPALMAR TUBERÍAS DE ALCANTARILLADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

ESTABLECER CORRECTIVOS RESPECTO A DESVIACIONES O HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

INSTALAR ACCESORIOS DE REDES DE ALCANTARILLADO DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES

REALIZAR CONEXIONES DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REALIZAR INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE ALCANTARILLADO DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

VERIFICAR LA ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMAS DE CALIDAD Y REGLAMENTOS VIGENTES DE ENTREGA DE SUPERFICIES DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

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: EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA