PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, octubre del 2023

Señor (a):
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5245485**
Coordinación Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca (La, Guajira)

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5245485 del** año 2023

Fanner Josué Solano Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17953337 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 del presente contrato es máximo de DOCE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($12.352.275.00) MDA/ CTE. Esta suma será pagada por el SENA al Contratista, de la siguiente manera: A. Un primer pago correspondiente al mes de julio por un valor de SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS (602.550.00) MDA/CTE) B.tres (3) pagos correspondientes a los meses de agosto a octubre por un valor de TRES MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (3.012.750.00) MDA/CTE.C.Un último pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (2.711.475.00)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 26 de noviembre 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 Específicas:

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:** Construcción de Edificaciones. ***Ficha de Caracterización:** 2859679 **Competencia**: Levantar Muros en Mampostería de Acuerdo con Normas, Planos y Especificaciones. ***Resultado de aprendizaje:** 1. Interpretar Planos Arquitectónicos y de Detalles Según Proyecto a Ejecutar. ***Proyecto formativo:** Adecuación de la Infraestructura Física de la Escuela Rural Nueva de Berlín Centro Educativo El Plan Municipio de La Jagua del Pilar La Guajira. ***Actividad del proyecto:** Ejecutar Actividades de Construcción Según Normas Planos y Especificaciones ***Fase del proyecto:** Ejecución	Portafolio de evidencia, subido al drive de la ficha. https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/FANNER%20SOLANO/FICHA%202859679%20CONSTRUCCION%20DE%20DIFICACIONES/GUIAS%20DE%20APRENDIZAJE/GUIA%20DE%20APRENDIZAJE%20INT.%20PLANOS.pdf?csf=1&web=1&e=UYL28G

			Portafolio de evidencia, subido al drive de la ficha. https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/FANNER%20SOLANO/FICHA%202859679%20CONSTRUCCION%20DE%20DIFICACIONES/INSTRUMENTO%20DE%20EVALUACION/EVALUACION%201.pdf?csf=1&web=1&e=9hppwY
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.	Plataforma Sofía Plus en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a las fichas
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 aprendices	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Se planifica desarrollar cursos complementario el mes de abril

	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		
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se culminaron productos del proyecto formativo https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/FANNER%20SOLANO/FICHA%202859679%20CONSTRUCCION%20DE%20DIFICACIONES/EVDENCIAS/evidencia%20aprendiz%20ANDY%20RAFAEL%20BENITEZ.pdf?csf=1&web=1&e=29y6bW
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.
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.	Apoyar actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol	Ver link de visualización https://drive.google.com/file/d/1Lh-DfQ82C-POuH452bRe673uumCFHQeE/view?usp=share_link

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. https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/FANNER%20SOLANO/FICHA%202859679%20CONSTRUCCION%20DE%20DIFICACIONES/GESTION%20DE%20TIEMPO/Informe_Apoyo_Formacion%20-%202023-10-24T074942.797.pdf?csf=1&web=1&e=2DYa7a
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada 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.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
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	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus	Aún no hemos terminado el proceso de formación de la competencias se realizara en el mes de septiembre.

	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.		
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.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro
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 aplica para el mes en curso
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	Reportar inasistencia 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 evidencia

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 de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos	Informe contractual del mes objeto del contrato.
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 ha realizado el proceso	No se ha realizado el proceso.
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	Apoyar actividades de registro calificado.	Apoyo actividades de registro calificado

	de 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	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene bienes a su cargo.	Certificado de bienes a cargo en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Doc
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://sena4-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Doc
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.				
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. 9456702159 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

FANNER JOSUE SOLANO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 17953337

Recibí a satisfacción:

ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5245485

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FANNER JOSUE SOLANO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2859679 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MORTEROS SOBRE SUPERFICIES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSTRUIR MUROS SEGÚN PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ENTREGAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS

INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y DE DETALLES SEGÚN PROYECTO A EJECUTAR

MODULAR LAS PIEZAS DE MAMPOSTERÍA SEGÚN LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

OPERAR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS CON MAMPUESTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES Y NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES

PREPARAR MEZCLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DE PROCESO.

REPLANTEAR MUROS DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES

SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS CON MAMPUESTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• 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 : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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
09/10/2023	20/10/2023	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: FANNER JOSUE SOLANO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA