PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera Mayo 2020

Señora
Carmen Angelica Fonseca Corso
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1436557**
Coordinacion Académica
Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1436557 del año 2020

Jorge Enrique Salazar Gonzalez identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.304.748 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y complementaria, 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 mensual de los honorarios la suma de ($3.790.150) Tres millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/Cte. Para un valor por contrato de ($34.995.718) Treinta y Cuatro Millones Novecientos noventa y cinco mil setecientos diez y ocho Pesos Con cero Centavos M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago en el mes de Marzo de 2020 correspondiente al periodo ejecutado de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de acta de inicio. b). Pagos mensuales sucesivos correspondiente a los meses de abril a Noviembre por un valor de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/Cte. ($3.790.150) cada uno. c). Un último pago en el mes de Diciembre de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo con la fecha de terminación del contrato.

Plazo: Nueve (9) meses y Seis (6) días y/o hasta terminar calendario académico de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el área de construcción de los programas titulados y complementarios de la industria de la construcción, o en otros programas que permita su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices 3. Participar en la programación y

ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción 4. Reportar en el SISTEMA SOFÍA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades que se acordó con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de juicios evaluativos b) creación de rutas y asociación de aprendices, c) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d) Comunicar y tramitar a la coordinación académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información) como registro para la autorización del pago del periodo correspondiente 5. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución de procesos de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente 8. Apoyar el análisis de tendencias económicas, tecnológicas organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de centro o supervisor de contrato. 10.Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad; así como acatar los lineamientos del Sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia 14. Realizar mensualmente el registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendíz; así mismo entregar el soporte en físico de deserciones y otras novedades cuando haya lugar, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente, realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendíz como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación TIC's, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20.Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 21. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA. 22 Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23.Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y diseños curriculares vigentes 24 Verificar de manera mensual que las horas programadas por su Coordinación Académica coincida con las horas programadas y las ejecutadas de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS 25.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 26.Establecer estrategias que garanticen la permanencia en el proceso de formación de al menos el 70% de los aprendices inicialmente matriculados en los cursos asignados por la modalidad complementaria 27. En el evento de que el contratista sea programado en su totalidad para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso 28. En caso de requerirse completar la carga de la formación titulada, el instructor deberá reportar cursos complementarios adicionales con un promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40)

horas o menor a éstas, previa autorización de la coordinación académica 29. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro ya sea como apoyo a la supervisión, parte del comité evaluador, elaboración de documentos contractuales tales como estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que se requiera en el centro 30. Para aquellos instructores que se desempeñen en programas de tecnólogo y que les sean asignadas funciones de investigación deberán cumplir con los lineamientos establecidos por Sennova, siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registrará los productos concretos en fechas precisas y que correspondan a las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución y los programas de formación que se tienen proyectados para 2020 31. Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria 32. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz 33.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendíz, así como el manual de convivencia del centro de formación 34. Apoyar procesos de registro calificado y procesos de autoevaluación para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera 35. Presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria. 36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES REALIZADAS DURANTE EL MES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir con el objeto del contrato.	En el presente mes de abril se cumple con el objeto del contrato	En el presente mes se cumple con el objeto del contrato
2.	Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices	Se participa en este mes con reuniones programadas por el equipo de TERRITORIUM SENA y el equipo conformado por el ara de planeación de proyectos del CBA	Reunión con comunicación telefónica con equipo de trabajo planeación del CBA en construcción obras planeadas y con plataforma TERRITORIU M SENA
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de	Se participa en el proceso de inducción de la ficha No. 2079485. Revision de evidencias, comunicación con los aprendices a nivel telefónico	Se participa en el proceso de inducción de la ficha No. 2079485. Revision de evidencias, comunicación con los aprendices a nivel

	ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	y por correo electrónico, y evaluación, 40 horas	telefónico y por correo electrónico, y evaluación, 40 horas.
4	Reportar en el SISTEMA SOFÍA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades que se acordó con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de juicios evaluativos b) creación de rutas y asociación de aprendices, c) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d) Comunicar y tramitar a la coordinación académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información) como registro para la autorización del pago del periodo correspondiente	Se realiza reporte del proceso de evaluación de la etapa de inducción del curso titulado, ficha No.2079485, aldirector del grupo instructor Victor Reyes y a la coordinadora de formación academica, profesora Angelica Corso Fonseca.	Se realiza reporte del proceso de evaluación de la etapa de inducción del curso titulado, ficha No.2079485, aldirector del grupo instructor Victor Reyes y a la coordinadora de formación academica, profesora Angelica Corso Fonseca.
5	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución de procesos de aprendizaje	Desarrollar y actualizar guias de aprendizaje para curso titulado técnico en construcción de edificaciones, fichas 2068781 y 2068782.	Desarrollar y actualizar guias de aprendizaje para curso titulado técnico en construcción de edificaciones, comunicación permanente con coordinadora Angelica.
9	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de centro o supervisor de contrato.	El día 2 de Abril de 2020 se realiza reunión telefónica coordinada por la profesora del plan de desarrollo del CBA, Angela Rojas convocada por la coordinación académica, para apoyar desarrollo proyecto arquitectónico del centro de Acopio del CBA. Se asiste a reuniones programadas telefónicamente por el equipo del plan de desarrollo	. El día 2 de Abril de 2020 se realiza reunión telefónica coordinada por la profesora del plan de desarrollo del CBA, Angela Rojas convocada por la coordinación académica, para apoyar desarrollo proyecto arquitectónico del centro de Acopio del CBA

10	Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad; así como acatar los lineamientos del Sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	En inicio de los cursos de construcción de edificaciones para el presente trimestre se transmite a los aprendices el reglamento sena, deberes y compromisos	En inicio de los cursos de construcción de edificaciones para el presente trimestre se transmite a los aprendices el reglamento sena, deberes y compromisos
11	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda absoluta reserva sobre documentos recibidos de planos y cuadros del CBA, recibidos por la profesora Angela Rojas. Material exclusivo para desarrollar actividades programadas.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos recibidos de planos y cuadros del CBA, recibidos por la profesora Angela Rojas
12	Respetar y dar buen trato a los aprendices	Se da buen trato y respeto a los aprendices en proceso de formación, fichas Nos. 2068781, 2068782, 2079485	Se da buen trato a los aprendices fichas Nos. 2068781, 2068782, 2079485
13.	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	En el presente mes se prestan los servicios de apoyo a formación, apoyo a desarrollo de proyectos con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	En el presente mes se prestan los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia al desarrollo de apoyo a cursos de formación titulada y apoyo a desarrollo de proyectos.
15	Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad	Se procede a implemetar formación en inducción y FPI a los aprendices de la ficha No. 2068782	Se procede a implemetar formación en inducción y FPI a los aprendices de la ficha No. 2068782
19	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación TIC's, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	El dia 20-04-2020. Se participa en la segunda clase charla de capacitación virtual para ingresar a TERRITORIO SENA	El dia 20-04-2020. Se participa en la segunda clase charla de capacitación virtual para ingresar a TERRITORIO SENA
20	Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir	El dia 20-04-2020. Se participa en la segunda clase charla de capacitación virtual	El dia 20-04-2020. Se participa en la segunda clase charla de

	capacitación y actualización en formación	para ingresar a TERRITORIO SENA. Se hace proceso de matricula para participar en el curso desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena, ficha de caracterización 2111992	capacitación virtual para ingresar a TERRITORIO SENA. Se hace proceso de matricula para participar en el curso desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena, ficha de caracterización 2111992
21.	Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA.	En el presente mes se participa en la capacitación de los cursos con fichas 2079485, 2068781, 2068782 e inducción para grupo de construcción de edificaciones el dia sábado, iniciado el dia 18 hasta el 6 de junio	En el presente mes se participa en la capacitación de los cursos con fichas 2079485, 2068781, 2068782 e inducción para grupo de construcción de edificaciones el dia sábado, iniciado el dia 18 hasta el 6 de junio
22.	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	En el presente mes utilizan para la formación estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación. Busqueda y consulta de guias de aprendizaje para titulados en técnico de construcción de edificaciones para fichas 2068781, 2068782.	Se inicia a seleccionar, estudiar y actualizar guias de aprendizaje para los titulados de construcción de edificaciones para fichas 2068781, 2068782.
23	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y diseños curriculares vigentes	Se orienta proceso de aprendizaje a los grupos de construcción de edificaciones con fichas Nos. 2068781 y 2068782, con base al diseño curricular del programa respectivo.	Se orienta proceso de aprendizaje a los grupos de construcción de edificaciones con fichas Nos. 2068781 y 2068782, con base al diseño curricular del programa respectivo.
24.	Verificar de manera mensual que las horas programadas por su Coordinación Académica coincida con las horas programadas y las ejecutadas de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS	En el presente mes se realiza verificación de las horas programadas por la Coordinación Académica y las	Se solicita reporte de horas a sofia plus. Reporte horas instructor a la coordinadora academica.

		ejecutas según el aplicativo SOFIA PLUS	
29	Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro ya sea como apoyo a la supervisión, parte del comité evaluador, elaboración de documentos contractuales tales como estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que se requiera en el centro	En este mes continua con equipo de trabajo para participar en los estudios de mantenimiento y adecuaciones de algunos de los edificios del CBA. Se hacen reuniones virtuales. edificios de formación del CBA	En este mes se continua con equipo de trabajo para elaborar revisión y análisis de edificios del CBA en proceso de adecuación y mantenimiento. Previamente aprobado por la coordinadora
33	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendíz, así como el manual de convivencia del centro de formación	Se les capacita a los aprendices acerca del cumplimiento del reglamento del aprendiz, a nivel virtual.	Se les capacita a los aprendices acerca del cumplimiento del reglamento del aprendiz, a nivel virtual.
35.	Presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	En el presente mes se presenta la cuenta de cobro en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato y establecidas por la coordinacion	Soportes en físico enviados via email entregados en la oficina de apoyo a supervisión y revisados por la coordinación academica.

CURSOS Y HORAS EJECUTADAS EN EL MES

CODIGO CURSO	NOMBRE CURSO	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS REALIZADAS

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 1028538388, 1028607294 expedido por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de Marzo de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 19.304.748 de Bogota

Recibí a satisfacción:

CARMEN ANGELICA FONSECA CORSO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1436557
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068781 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ARMAR FORMALETAS Y OBRA FALSA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO.

COLOCAR EL CONCRETO EN EL ELEMENTO A FUNDIR DE ACUERDO A NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROCESOS Y

ENTREGAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.

INSTALAR ARMADURA DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

INTERPRETAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN A PARTIR DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

LOCALIZAR Y REPLANTEAR ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OPERAR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD Y MANUALES TÉCNICOS.

PREPARAR CONCRETO CONFORME A LA DOSIFICACIÓN ESTABLECIDA EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS EN CONCRETO.

VERIFICAR PROCESOS Y ESTABLECER CORRECTIVOS SEGÚN FALLAS DETECTADAS EN LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSTALAR APARATOS HIDRÁULICOS, SANITARIOS Y DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y

INSTALAR COMPONENTES Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS SEGÚN NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

INTERPRETAR PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS SEGÚN PROYECTO A EJECUTAR

INTERPRETAR PLANOS DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS SEGÚN PROYECTO A EJECUTAR.

REALIZAR INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD A REALIZAR.

TRAZAR Y FIJAR REFERENCIAS PARA INSTALACIONES TÉCNICAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

VERIFICAR PROCESOS Y ESTABLECER CORRECTIVOS SEGÚN FALLAS DETECTADAS EN LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2112387 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068782 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ARMAR FORMALETAS Y OBRA FALSA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO.

COLOCAR EL CONCRETO EN EL ELEMENTO A FUNDIR DE ACUERDO A NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROCESOS Y

ENTREGAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.

INSTALAR ARMADURA DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

INTERPRETAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN A PARTIR DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

LOCALIZAR Y REPLANTEAR ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OPERAR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD Y MANUALES TÉCNICOS.

PREPARAR CONCRETO CONFORME A LA DOSIFICACIÓN ESTABLECIDA EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS EN CONCRETO.

VERIFICAR PROCESOS Y ESTABLECER CORRECTIVOS SEGÚN FALLAS DETECTADAS EN LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSTALAR APARATOS HIDRÁULICOS, SANITARIOS Y DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y

INSTALAR COMPONENTES Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS SEGÚN NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

INTERPRETAR PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS SEGÚN PROYECTO A EJECUTAR

INTERPRETAR PLANOS DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS SEGÚN PROYECTO A EJECUTAR.

REALIZAR INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD A REALIZAR.

TRAZAR Y FIJAR REFERENCIAS PARA INSTALACIONES TÉCNICAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

VERIFICAR PROCESOS Y ESTABLECER CORRECTIVOS SEGÚN FALLAS DETECTADAS EN LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	47,00

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
01/04/2020	30/04/2020	OTROS	113,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	113,00

INSTRUCTOR: JORGE ENRIQUE SALAZAR GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

SENA	**ACTA N° 002**

CIUDAD Y FECHA: Mosquera, Abril 30 de 2020	**HORA DE INICIO: 9:00**	**HORA FIN: 11:00**
LUGAR: Centro de Biotecnología Agropecuaria - Mosquera	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA	

TEMAS: Soportar las actividades realizadas por el Instructor Jorge Salazar en el Centro de Biotecnología Agropecuaria período comprendido entre el 1 y 30 de abril de 2020.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN Verificación de las actividades realizadas por el Instructor Jorge Salazar en el Centro de Biotecnología Agropecuaria durante el mes de abril de 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nos reunimos el Instructor Jorge Salazar y la Coordinadora Académica del Centro de Biotecnología Agropecuaria SENA – Mosquera para verificar y soportar las actividades realizadas por el Instructor como parte de la formación que se desarrolla en otras actividades como la preparación de proyectos para las adecuaciones que se requieren en el mismo Centro de formación.

1.- El día 1 de abril desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 horas, (3 horas) el instructor participo en Elaboracion curso virtual introduccion SG-SST y OBTENCION CERTIFICADO para evaluar procesos y conocimiento en Sistemas de reisgo, seguridad ocupacional a desarrollar en el Centro de Biotecnología Agropecuaria Mosquera

2.- FICHA No. 2079485. Revisar y evaluar evidencias de inducción de la ficha No. 2079485, enviadas por aprendices, entre las 8:00-12:00 m, actividad asignada por la coordinadora academica, con una intensidad de 40 horas.

3. Desde (8:00 -11:00 horas), Participa y realiza actividades de capacitación en el manejo de plataforma territorium con el grupo de instructores del área con equipo de instructores convocados. Con tiempo de 3 horas.

4. Desde el día 01 al 30 de abril, desde las 8:00 a.m-12:00 y 14:00-18:00, (67 horas) el instructor es invitado y vinculado por la coordinadora Carmen Angelica Fonseca, a trabajar con el equipo de planeación del centro CBA, en los estudios previos, de selección y clasificación y verificación de información de los edificios seleccionados para adecuación y obras de modificación, según plan de gastos proyectados. El equipo lo lidera la instructora Ángela Patricia Rojas, de la oficina de Planeación del Centro y con participación de la

arquitecta Elizabeth Zamora y el seguimiento de la coordinadora Carmen Angélica Fonseca Corso.
Participación y comunicación en reuniones virtuales y actividades que se realizan en casa, por la cuarentena obligatoria ordenada por el gobierno nacional por atender el llamado de la pandemia mundial con el COVID 19
El instructor realiza, selección de planos en AutoCAD de edificios pertinentes del Centro de formación y en PDF, seleccionados por el centro para trabajos de adecuación y mantenimiento en los ambientes de aprendizaje, que se realizara por proponente seleccionado en los próximos meses.

Comunicación permanente con el equipo de trabajo de planeación del CBA, vía virtual, liderado por la Instructora, Ángela Rojas y arquitecta Elizabeth Zamora y compañeros del área.

5. Al instructor Jorge Salazar se le asignan los cursos, identificados con las fichas registradas en la plataforma senasofiaplus, No. FICHA 2112387 con 10 horas en abril, la ficha No. 2068782 con 25 horas en abril, la ficha No. 2068781 con 12 horas en abril, la cual suman 47 horas en formación.

CONCLUSIONES

Se autoriza al Instructor reportar como actividades adicionales 113 horas en las cuales realizo actividades de formación en la formulación de proyectos para las adecuaciones pertinentes en los ambientes de formación del Centro y que están proyectadas desde dirección regional.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Informar al subdirector el contenido de la presente acta	Carmen Angélica Fonseca Corso	Abril 30 de 2020

ASISTENTES

NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Carmen Angélica Fonseca Corso	Coordinadora Académica	
Jorge Salazar Gonzalez	Instructor	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**