



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre de 2021

Señor (a)
BADIR FLÓREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2694041**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 2694041**

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.633.409 de Santa Marta**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (titulada y complementaria), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR. 2694041 del 22 de julio del año 2021**, 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 el contrato la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Julio de 2021 por valor de UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000); b) Dos pagos iguales por los meses de Agosto a Septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Octubre de 2021 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000).

Plazo: Será hasta el 20 de octubre de 2021.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programas FIC – SECTOR INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de CONSTRUCCION.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Ejecución de acciones de formación profesional integral en las fichas asignadas números 2066012 (Etapa práctica) y la ficha 2364146 Trabajos de mantenimiento locativo con aprendices en etapa	Listas de asistencia Trabajos, guías de aprendizaje Sofía Plus



		práctica ficha N° 2066012 en el CAAG.	Registro fotográfico
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecución de proyectos de formación	Sofía plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	aprendices en etapa práctica ficha N° 2066012	Registros
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otro en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofía Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma Sofía plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Plataforma Sofía Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación



	desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnética al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Suministro de materiales y equipos.	Inventarios físicos, formatos de bienes.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.



22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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. 9424742866** de la planilla, operador y periodo expedido por Aportes en línea correspondiente **al mes de septiembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ALFREDO ENRIQUE MANJARRÉS R.
Contratista
C.C. No 7.633.409 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
BADIR FLÓREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2694041
Coordinador Académico



INFORME MES DE OCTUBRE

CONSTRUCCIÓN LIVIANA EN SECO

FICHAS: 2066012

2364146

ALFREDO ENRIQUE MANJARRÉS RODRIGUEZ

INSTRUCTOR

CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

MAGDALENA

2021



FORMACIÓN ETAPA PRACTICA ficha: 2066012

Se continúa realizando trabajos de mantenimiento locativo en el CAAG con los aprendices en etapa práctica de la ficha N° 2066012 con el objetivo de desarrollar las competencias laborales que fueron adquiridas durante el proceso de formación.

















MANEJO DE PLATAFORMA TERRITORIUM

Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 05 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021

Asunto: OCTUBRE 2021 ETAPA PRACTICA 2066012

OCTUBRE 2021

BIENVENIDOS A UN NUEVO MES DE ETAPA PRACTICA QUE EMPIEZA CON NUEVAS EXPERIENCIAS, DEPENDE DE TI LOS LOGROS QUE CONSIGAS, TU PUEDES JÁMAS TE RINDAS.

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO.....

Offline

Bitácora de seguimiento ficha 2066012

Registro de bitácora de seguimiento etapa práctica en la plataforma, archivo de bitácora y registro fotográfico de las actividades realizadas.



Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021

Asunto: BITACORA DE SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE 2021

BITACORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA

2066012

Adjunto Bitacora de seguimiento mes de SEPTIEMBRE 2021 etapa practica de la ficha 2066012

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

INSTRUCTOR DE CONSTRUCCIÓN CAAG - Magdalena

Offline

Archivos



SEGUIMIENTO PRACTICAS (1)(2).xlsx
CARTA ficha 2066012(2).docx

0 Me gusta

0 Comentario(s)



FORMACIÓN ficha: 2364146

Se inicia inducción con la ficha 2364146 Construcción Livianas Industrializadas en Seco.

Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 04 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021

Asunto: OCTUBRE 2021 FICHA 2364146



OCTUBRE 2021

BIENVENIDOS A UN NUEVO MES QUE EMPIEZA CON NUEVAS EXPERIENCIAS, DEPENDE DE TI LOS LOGROS QUE CONSIGAS, TU PUEDES JAMAS TE RINDAS.

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO.....



Offline

Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 05 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021

Asunto: OCTUBRE 2021 FORMACIÓN FICHA 2364146

CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO.

2364146



Cordial saludo mis Aprendices:

Les doy la cordial bienvenida a la formación de Construcciones Livianas Industrializadas en Seco, en la competencia: **REPLANTEO DE LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN**, La cual veremos el mes de SEPTIEMBRE 2021 y sus resultados serán:

03 . INTERPRETAR PLANOS SEGÚN PROYECTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Aplicaremos los conocimientos basicos que serán indispensables para el desarrollo de actividades formativas y laborales, es necesario que dispongamos de la mejor actitud y compromiso para el desarrollo de actividades propuestas en formación.

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

INSTRUCTOR DE CONSTRUCCIÓN CAAG - Magdalena





SESIONES VIRTUALES.

Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 05 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021

Asunto: OCTUBRE 2021 FORMACIÓN FICHA 2364146

SENA

SESIONES VIRTUALES

Buenos tardes, queridos aprendices
Les comparto link de sesiones virtuales por la aplicación MEET,
meet.google.com/zmi-qtfu-nw

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO.....

Offline

INTERPRETACIÓN DE PLANOS

FICHA: 2364146
INSTRUCTOR: Alfredo Enrique Manjarres Rodriguez

Haga clic para agregar notas

2:45 / 1:34:31



The screenshot shows a video player interface. The main content is a presentation slide titled "PLANOS" with an orange header. The slide features a photograph of a person's hands holding a rolled-up architectural blueprint. On the table next to the blueprint are a yellow hard hat, a calculator, and a pair of glasses. The video player controls at the bottom show a play button, a volume icon, and a progress bar at 5:13 / 1:34:31. On the right side of the player, there is a small circular profile picture of a man and the name "ALFREDO ENRIQUE MANAJRES RODRIGUEZ".

This screenshot shows the next slide in the presentation, also titled "PLANOS". The slide contains two paragraphs of text and a 3D architectural model of a two-story house. The text reads: "Un plano es la representación gráfica de un objeto real, en nuestro caso la vivienda que proyectamos construir o bien, dónde vivimos." and "El plano debe presentar las medidas y proporciones exactas de lo que se va a construir." The video player controls at the bottom show the progress bar at 8:17 / 1:34:31. The name "ALFREDO ENRIQUE MANAJRES RODRIGUEZ" remains visible on the right.



TIPOS DE PLANOS

PLANOS DE PLANTA

Son planos técnicos básicos en toda construcción. Estos diseños nos dan una idea general de cómo se verá nuestro proyecto.

14:25 / 1:34:31

PLANOS DE CIMENTACIÓN

CSZ
CIMENTACIÓN SUPERFICIAL EN ZAPATA

1:02:45 / 1:34:31

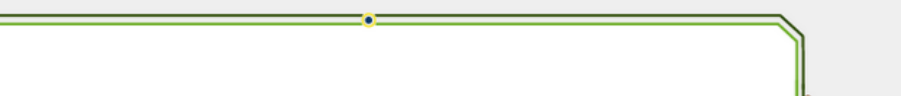


Publicación prioritaria



fecha de inicio: 08 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021

Asunto: OCTUBRE 2021 FORMACIÓN FICHA 2364146



ACTIVIDAD FIN DE SEMANA

INVESTIGAR LOS TEMAS VISTOS EN EL TRANCURSO DE LA SEMANA Y HACER ANALISIS DE CADA UNO DE ELLOS.

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO.....



Offline



Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 11 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021

Asunto: OCTUBRE 2021 FORMACIÓN FICHA 2364146



INVESTIGAR

Buenas tardes, queridos aprendices.

Investigar que son PLANOS ARQUITECTONICOS.

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO.....



Offline

Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 13 de Octubre del 2021

Asunto: ACTIVIDAD DE ENTREGA OCTUBRE 2021 FORMACIÓN FICHA 2364146

**CONSTRUCCIONES LIVIANAS
INDUSTRIALIZADAS EN SECO.**

2364146



ACTIVIDAD DE ENTREGA:

**¿ INVESTIGAR QUE SON PLANOS ARQUITECTONICOS,
TIPOS, PARTES, CARACTERISTICAS, SIMBOLOGIA?**

**NOTA: ENTREGAR TRABAJO ESCRITO POR MEDIO DE LA
PLATAFORMA TERRITORIUM.**

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

INSTRUCTOR DE CONSTRUCCIÓN CAAG - Magdalena





Evidencia



Fecha de entrega: 22 de Octubre del 2021 a las 4:58pm
Archivos:

Ver Evidencia

0 Me gusta

0 Comentario(s)

FORO DE DISCUSIÓN

FORO DE DISCUSIÓN OCTUBRE 2021 Enlace



FORO DE DISCUSIÓN
OPINE

Que opina usted de los resultados de aprendizajes vistos este mes de OCTUBRE 2021 en su formación Construcciones Livianas Industrializadas en seco , argumente cada una de sus respuestas.



Respuestas

Busca tus hashtag

Buscar

Actualizar



CRISTIAN DAVID CABARCAS VIDES

2021-10-01 14:17:21

Id respuesta:180248525



Buenos días/tardes/noches queridos compañeros y tutor.

Los resultados de aprendizajes que hemos visto en este mes, van desde los materiales que nos vamos a enfrentar en nuestra vida laboral, es lo que vamos a poder realizar grandes gamas de proyectos desde hacer una casa, gracias a los materiales que tenemos como lo es el fibrocemento, que este nos sirven para acabados exteriores ya que este no es propenso a los factores de la intemperie, porque este es un material especializado para este ámbito. y todo lo que tiene que ver con interior podemos utilizar las placas de yeso cartón ya que es más fácil de utilizar y mucho mas maleable y es mucho más barato a la hora de realizar un trabajo de interiores. pero, esto también depende de la especificación que se utilicen como por ejemplo en hospitales se utilizan el material de PVC porque este es mucho más fácil de limpiar.

Esa es una de las principales cosas que hemos aprendido, es que todo lo que vayamos construir es siguiendo unas especificaciones técnicas para que cumpla de mejor manera todo lo que vayamos a hacer.

1 Ya no me gusta

0 Comentario(s)

Nuevo



CERTIFICADO MANUAL DE DISCAPACIDAD



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

**Agencia Pública
DE EMPLEO**

Hace constar:

Que el Sr(a) ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7633409 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2694041 del 22 de julio del año 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFREDO ENRIQUE MANJARRÉS RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 7633409 De Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programas FIC – SECTOR INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de CONSTRUCCION.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
6. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se ejecutará dentro del departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 20 de octubre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE JULIO DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 DE OCTUBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: *El plazo de ejecución del presente contrato será 2 MESES y 28 días.*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000)

SUPERVISOR: BADIR FLOREZ GUERRERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 7.601.815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN	NÚMERO DE FICHA DEL PROGRAMA
CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO	2066012
CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO	2364146

Valor Total del Contrato	\$9.000.000
Valor Ejecutado	\$9.000.000
Saldo Pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

--

SANCIONES: SI__ NO__x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: Si_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA		LUGAR: C.A.A.G. FECHA: REGIONAL: MAGDALENA
ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ			IDENTIFICACIÓN 7.633.409
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: : No. 22/07/2021 2694041			
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO			
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐
LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		YAIR TACHE	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		ENELIA RAMIREZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		BADIR FLOREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS		RAFAEL VELASQUEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		DIMAS SEGUNDO BOLAÑO	
CONTABILIDAD		HUGO BRITO	
TESORERIA		BLADIMIR CONTRERAS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BADIR FLOREZ	
BIBLIOTECA	x	JUAN CAMILO ROJAS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		BADIR FLOREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____


Firma del Contratista

GTH-F-074 V.03