PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre de 2021

Señor (a)
BADIR FLÓREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3004738**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3004738**

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. 3004738 del 9 de noviembre 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de noviembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS PESOS M/CTE ($2.200.000); b) Un último pago en el mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN CIEN MIL PESOS M/CTE ($1.100.000).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre 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 2457216 y la ficha	Listas de asistencia Trabajos, guías de aprendizaje Sofía Plus

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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	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.	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. 9427512255** de la planilla, operador y periodo expedido por Aportes en línea correspondiente **al mes de octubre** 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. 3004738
Coordinador Académico

INFORME MES DE NOVIEMBRE

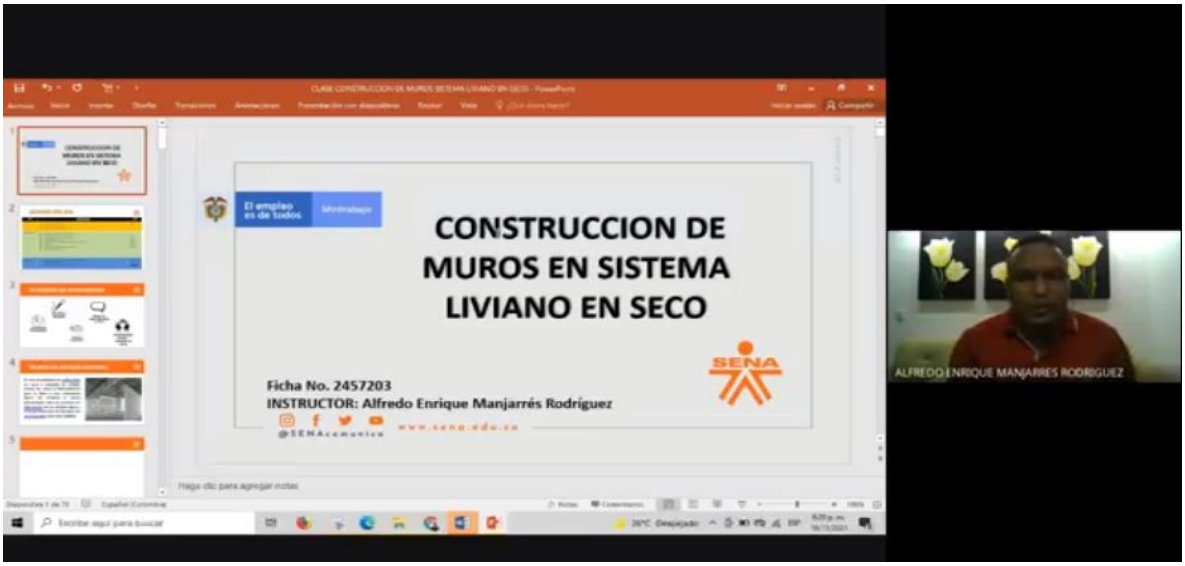
CONSTRUCCIÓN LIVIANA EN SECO
FICHAS: 2457216 - 2457203

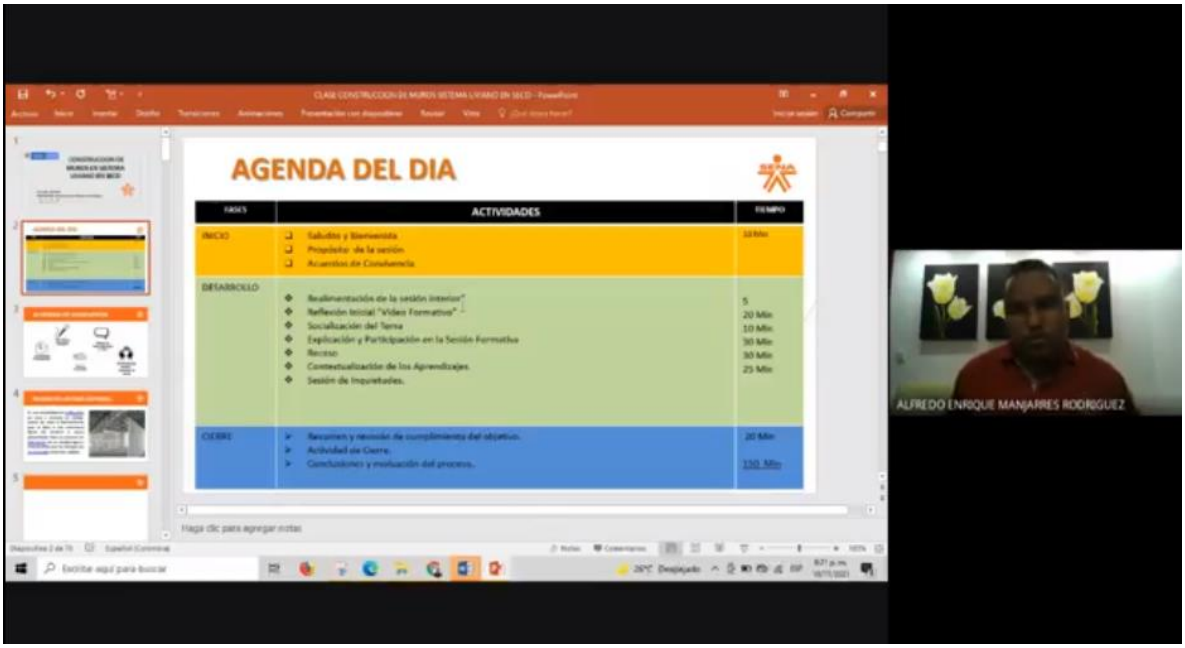
ALFREDO ENRIQUE MANJARRÉS RODRIGUEZ
INSTRUCTOR

CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
MAGDALENA
2021

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ficha: 2457203 – 2457216

Se inicia formación complementaria con las distintas fichas con el objetivo de que los aprendices puedan ampliar sus conocimientos y competencias técnicas demostrando sus habilidades, competitividad y productividad en el campo laboral.

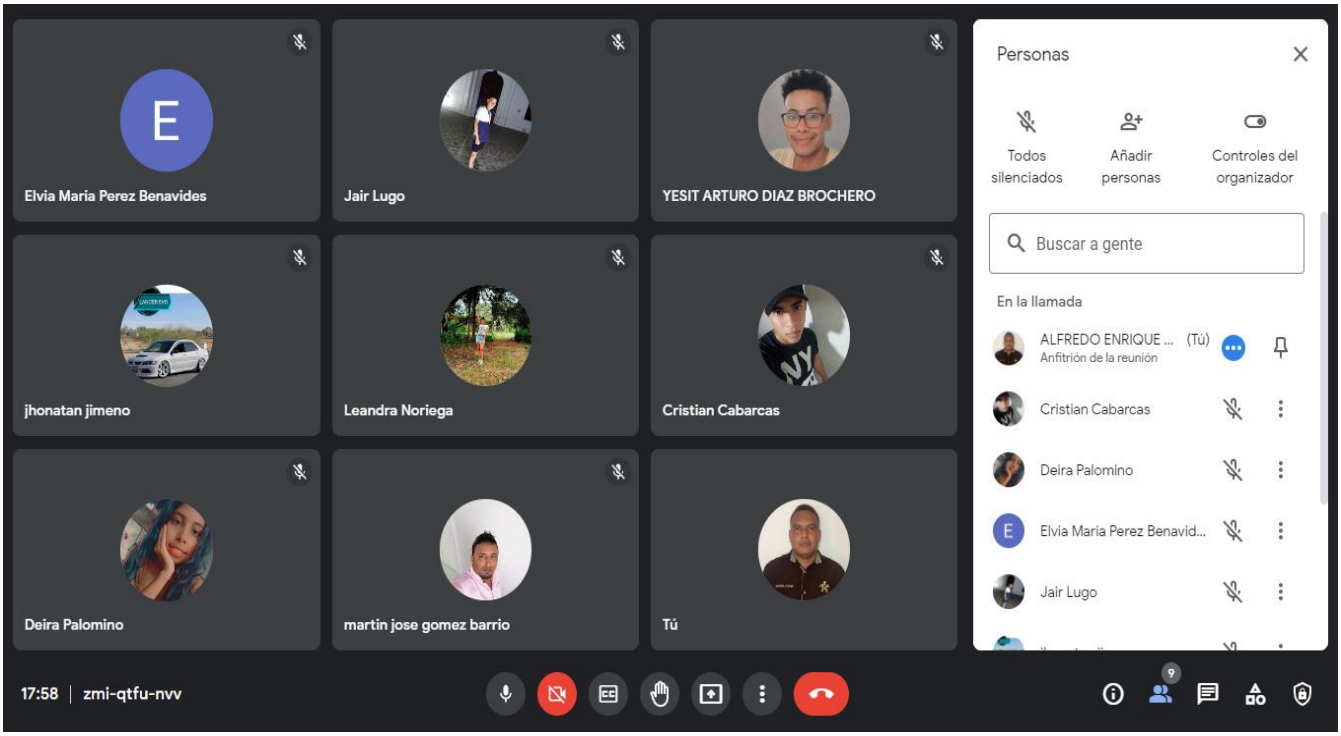





ACUERDOS DE CONVIVENCIA
Micrófono Apagado
Utilizar de forma adecuada el Chat
Puntualidad
Cámara Encendida
Participación Activa – Levantar la mano
ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ


MUROS EN SISTEMA DRYWALL
Es una modalidad de edificación en seco y consiste en utilizar placas de yeso o fibrocemento que se fijan a una estructura ligera de madera o acero galvanizado. Para su proceso de fabricación no se emplea agua y esto permite que los tiempos de construcción sean más rápidos.
ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

SESION SINCRONICA Y ASINCRONICA






CLASE CONSTRUCCION BASICA - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
CONSTRUCCIÓN BASICA
El empleo es de todos
Mintrabajo
CONSTRUCCIÓN BASICA
Ficha No. 2457216
INSTRUCTOR: Alfredo Enrique Manjarrés Rodríguez
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas


CLASE CONSTRUCCION BASICA - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
AGENDA DEL DIA
FASES
ACTIVIDADES
TIEMPO
INICIO
Saludos y Bienvenida
Propósito de la sesión
Acuerdos de Convivencia
10 Min
DESARROLLO
Realimentación de la sesión interior"
Reflexión Inicial "Video Formativo"
Socialización del Tema
Explicación y Participación en la Sesión Formativa
Receso
Contextualización de los Aprendizajes.
Sesión de Inquietudes.
5
20 Min
10 Min
30 Min
30 Min
25 Min
CIERRE
Resumen y revisión de cumplimiento del objetivo.
Actividad de Cierre.
Conclusiones y evaluación del proceso.
20 Min
150 Min
Haga clic para agregar notas


CLASE CONSTRUCCION BASICA - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir
ACUERDOS DE CONVIVENCIA
Micrófono Apagado
Utilizar de forma adecuada el Chat
Puntualidad
Cámara Encendida
Participación Activa – Levantar la mano
Haga clic para agregar notas


CLASE CONSTRUCCION BASICA - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir
CONSTRUCCIÓN
La construcción en general llega a ser una área amplia teniendo como principales puntales los materiales, el equipo y el personal especializado que en base a una dirección también especializada, llegan a elaborar construcciones que son de uso social.
Haga clic para agregar notas


CLASE CONSTRUCCION BASICA - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
3 ACUERDOS DE CONVIVENCIA
4 CONSTRUCCIÓN
5 CONSTRUCCIÓN
6 CONSIDERACIONES
7 CONSIDERACIONES
CONSIDERACIONES
Contratante:
La entidad o persona, dueña del proyecto, que mediante contrato, adjudica la construcción o supervisión de obras del proyecto.
Haga clic para agregar notas


CLASE CONSTRUCCION BASICA - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
3 ACUERDOS DE CONVIVENCIA
4 CONSTRUCCIÓN
5 CONSTRUCCIÓN
6 CONSIDERACIONES
7 CONSIDERACIONES
CONSIDERACIONES
Supervisor:
La entidad o persona, que suscribe contrato como encargado de la supervisión técnica de obras con el Contratante.
Haga clic para agregar notas

MANEJO DE PLATAFORMA TERRITORIUM

Publicación prioritaria

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ
fecha de inicio: 5 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021

Asunto: BIENVENIDOS A LA FORMACION COMPLEMENTARIA 2457216 CONSTRUCCION BASICA



Publicación prioritaria

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ
fecha de inicio: 5 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021

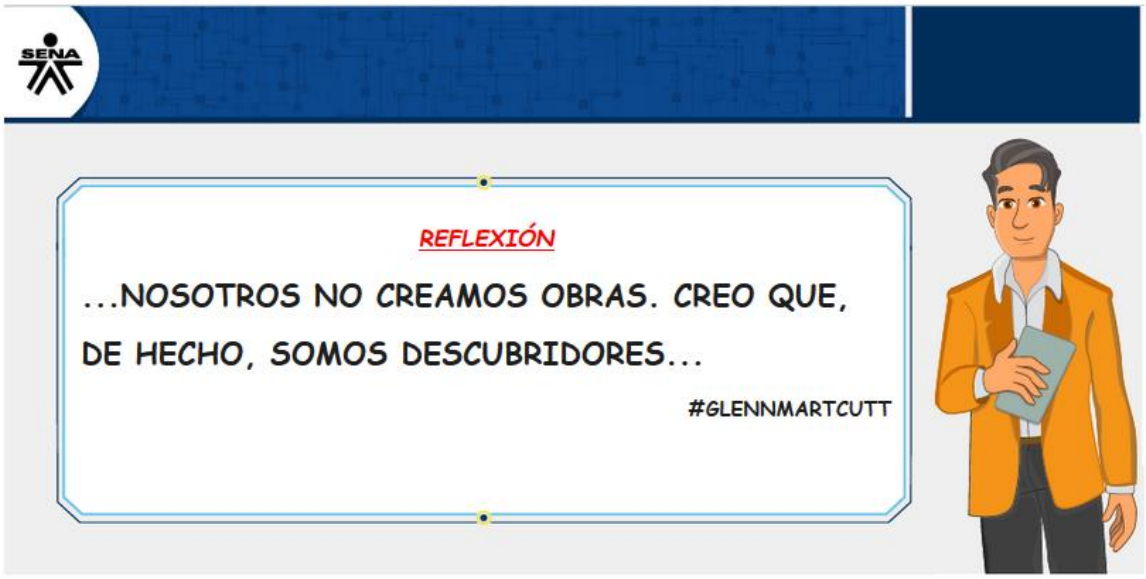
Asunto: CONSTRUCCION BASICA 2457216



Publicación prioritaria

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ
fecha de inicio: 5 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021

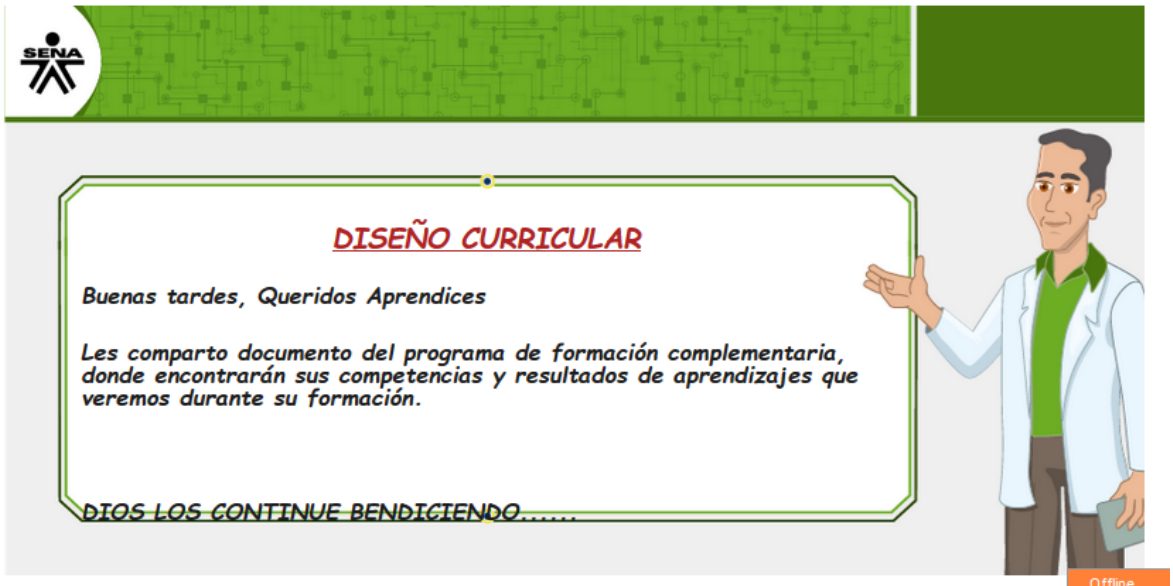
Asunto: CONSTRUCCION BASICA 2457216



Publicación prioritaria

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ
fecha de inicio: 4 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021

Asunto: CONSTRUCCION BASICA 2457216



Offline

Publicación prioritaria

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ
fecha de inicio: 4 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021

Asunto: CONSTRUCCION BASICA 2457216

