

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, septiembre de 2020

Señor (a)
BADIR FLÓREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.1364220**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1364220**

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.1364220 del 10 de febrero del año 2020**, 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 **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$20.660.976)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de Febrero de 2020 por valor **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$1.967.712)**. b) Seis pagos iguales por los meses de Marzo a Agosto de 2020, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.951.568)** cada uno, c) Un último pago por valor de **NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$983.856)**.

Plazo: Será hasta el 10 de septiembre de 2020.

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 Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de CONSTRUCCION.	

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los	Ejecución de acciones de formación profesional integral	Trabajos, guías de aprendizaje

	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.	en las fichas asignadas números 2066012 Capacitación Gestión de la estrategia de competencias en la Formación Profesional Integral, ficha 21556	Control de actividades del instructor. 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).	Manejo LMS, Anuncios y guías de aprendizaje	Plataforma, pantallazos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicarán las estrategias y metodología según guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	Registro en Sofía plus de la inasistencia de los aprendices	Control diario de asistencia 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.	No ha sido requerido para este periodo	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	Se asignaron Resultados de Aprobación	Registro en el Sofía Plus y anexo en el portafolio.

	tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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.	Plataforma Sofia Plus, Territorium Sena.	N/A
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Participación en reuniones de los distintos proyectos	Asistencia y registro fotográfico
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo.	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo
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 magnetica 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.	Participar como veedor de la calidad de la formación por proyectos a los aprendices del centro	Registro fotográfico
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de	Suministro de materiales y equipos	Formato de Bienes

	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.	Elaboración plan de entrenamiento Worldskills	Plan de actividades
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Transmitir la información de las ofertas educativas vigentes	Redes sociales
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 ha sido requerido para este periodo
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 técnicopedagógica	Solicitar Materiales de Formación para una mejor ejecución de la formación de manera puntual y en el tiempo requerido	Excel con la solicitud de materiales de formación enviados a la dependencia correspondiente
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, plataforma territorium, teams,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cooperación con el cuidado de materiales y equipos de formación disponibles	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 ha sido requerido para este periodo

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplimiento de actividades	Formatos de diligenciamiento
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.	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

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. 9409640404 de la planilla, operador y periodo expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de AGOSTO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

BADIR FLÓREZ GUERRERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1364220 de 2020

INFORME SEMANA UNO MES DE SEPTIEMBRE

CONSTRUCCIÓN LIVIANA EN SECO
FICHAS: 2066012

ALFREDO ENRIQUE MANJARRÉS RODRIGUEZ
INSTRUCTOR

CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
MAGDALENA
2020

MES DE SEPTIEMBRE: DÍAS 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9 Y 10

Iniciamos la semana con la formación del mes de Septiembre para las fichas 2066012 dejando a los aprendices las diferentes actividades planteadas para desarrollar durante el mes y cumplir con el objetivo de los resultados de aprendizaje.

Publicación prioritaria



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 03 de Septiembre del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Septiembre del 2020



Asunto: BIENVENIDOS A LA FORMACIÓN SEPTIEMBRE 2020

CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO

ficha: 2066012

Les doy la cordial bienvenida a la formación de Construcciones Livianas en Seco, en la competencia: **CONSTRUIR ESTRUCTURA LIVIANA E INSTALAR LAMINAS, PARA SISTEMA CONSTRUCTIVO EN SECO, DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES**, la cual veremos el mes de SEPTIEMBRE 2020 y sus resultados serán:

1. Realiza cortes de despiece de laminas de acuerdo a planos y especificaciones técnicas.

Aplicaremos los conocimientos básicos, 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 las actividades propuesta en formación.

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO.....



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

fecha de inicio: 11 de Septiembre del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Septiembre del 2020



Asunto: SEMANA # 2 SEPTIEMBRE 2020 C.L.S ficha: 2066012



ACTIVIDAD:

Buenos días, queridos aprendices.

Con la siguiente actividad que estaremos desarrollando, conoceremos las diferentes formas de corte y manejo de las diferentes laminas tratadas en la construcción liviana en seco (sistema drywall).

INVESTIGAR: ¿ Diga cuales son las diferentes formas de corte de las laminas de yeso cartón, fibrocemento y pvc. mencionar las herramientas utilizadas para cada material ?

¿ Explicar el manejo de depositar o guardar las diferentes laminas de yeso cartón, fibrocemento y pvc en obra de construcción ?

NOTA: Hacer sus apuntes y guardar la investigación para entrega final.

DIOS LOS CONTINUE BENDICIENDO....



Offline

Intervención con los aprendices de la Ficha 2066012 socializando las actividades planteadas.

Zoom Reunión 40 minutos

Alfredo Manjarr... Helio Castaño Elizabeth Gu... Juan carlos buel... Carlos Marrugo

Edwin olaya

Participantes (12)

Buscar un participante

- AM Alfredo Manjarres (Anfitrión, yo)
- EO Edwin olaya
- CM Carlos Marrugo
- DR David Ruidiaz
- Elizabeth Guarán Rodríguez
- EP Evelio pallares
- HC Helio Castaño
- JC Juan carlos buelvas palacin
- JP Juan pablo cabrales
- MD Miguel David
- NR Numa rafael
- OC Olga Campuzano

Silenciar Detener video Seguridad Participantes Chatear Compartir pantalla Grabar Reacciones Finalizar

Invitar Silenciar a todos ...

Zoom Reunión

Alfredo Manjarr... Helio Castaño Edwin olaya Carlos Marrugo

Tiempo restante de la reunión: 08:22 | Actualizar a Pro

Juan carlos buel...

Participantes (13)

Buscar un participante

- AM Alfredo Manjarres (Anfitrión, yo)
- CM Carlos Marrugo
- DR David Ruidiaz
- EO Edwin olaya
- Elizabeth Guarán Rodríguez
- EP Evelio pallares
- HC Helio Castaño
- JC Juan carlos buelvas palacin
- JP Juan pablo cabrales
- MD Miguel David
- NR Numa rafael
- OC Olga Campuzano
- JD Jesús David González

Invitar Silenciar a todos ...

Se envía relación a Bienestar de los aprendices que requieren apoyo emocional por parte de profesionales de este equipo.

APOYO EMOCIONAL



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ <aemanjarres9@misena.edu.co>

jue., 3 sept. 10:42

para Rita ▼

Buenos días; Cordial Saludo

Señores

BIENESTAR SENA

La presente es para enviar los datos de los aprendices que requiere apoyo socioemocional.

Nombre: YOSTIN DANOVIS UTRIA PERTUZ

Programa de Formación: Construcciones Livianas en Seco con ficha 2066012

Email: pertuzyostin525@gmail.com

Teléfono: 3042898840

Nombre: EDER VILLARREAL MARTÍNEZ

Programa de Formación: Construcciones Livianas en Seco con ficha 2066012

Email: eliecermartinezrocha@gmail.com

APOYO SOCIOEMOCIONAL



ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ <aemanjarres9@misena.edu.co>
para Rita ▼

vie., 11 sept.

Buenos días; Cordial Saludo

Señores
BIENESTAR SENA

La presente es para enviar los datos de los aprendices que requiere apoyo socioemocional.

Nombre: ALDAIR ALFONSO LUNA CARBAL
Programa de Formación: Construcciones Livianas en Seco con ficha 2066012
Email: aldairluna.c@gmail.com
Teléfono: 3002492337

Nombre: JORGE ELIÉCER SOSA BATISTA
Programa de Formación: Construcciones Livianas en Seco con ficha 2066012
Email: duzanmejiaacristiandaniel@gmail.com

Capacitación de accidente de trabajo , procedimiento de reporte ante la ARL, e Inducción de SST

Lista de asistencia capacitación de accidente de trabajo, procedimiento de Reporte ante la ARL, e Inducción de SST.

Diligenciar formulario.

***Obligatorio**

Lista de asistencia capacitación de accidente de trabajo, procedimiento de

1. Nombres y apellidos *

ALFREDO ENRIQUE MANJARRES RODRIGUEZ

2. Numero de identificación *

7633409

3. Centro de formación *

☐ Despacho

☐ CLEM

☒ CAAG

⚠ **La grabación se ha iniciado.** Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#) Descartar



PELIGRO

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los

EMERGENCIA

Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencia y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.



RIESGO

Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y

16:05 [Microphone icon] [Camera icon] [Screen share icon] [More options icon] [Hand icon] [Chat icon] [Participants icon] [Solicitar control] [End call icon]

+78 [User icon] [User icon] [User icon] [User icon] [User icon] [User icon] [User icon]

Jguette@sena.edu.co [Microphone icon] [Microphone icon] [Microphone icon] [Microphone icon] [Microphone icon] [Microphone icon] [Microphone icon]



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1364220 del 10 de febrero de 2020.

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.

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: *El plazo inicial de ejecución del presente contrato será hasta el 10 de septiembre de 2020.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: *El plazo de ejecución del presente contrato será 8 MESES*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$20.660.976).

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	1919133
CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO	2066012
REVOQUES EN MUROS Y TECHOS	2166944
ARMADO DE VIVIENDAS PREFABRICADAS	2128737

Valor Total del Contrato	\$20.660.976
Valor Ejecutado	\$20.660.976
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