PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre 2020

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1887008 DE 2020**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 Año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1887008 DE 2020

FRANKLIN DE JESÚS DURÁN COLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.288.057 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 1887008 DE 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 9 de diciembre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:
Se fija como valor total para el contrato la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150)** cada uno; b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045)**.

Plazo: 2 MESES y 9 días empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 2 octubre de 2020 (fecha de aprobación de la póliza)
Fecha terminación: 9 diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de **ELECTRICIDAD**.

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Orientar la formación profesional integral en los programas de titulada en el CAAG con ficha 2143725.	Programación en sena sofia. Formatos diligenciados y entregados.
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).	Reuniones con el equipo de formación de electricidad	Reunión con los instructores locales y de Electricidad.
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Seguimiento a los aprendices	Estructura curricular
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Cumplido	Registro de asistencia
5.	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.	Utilización del roll como instructor para gestionar y utilizar herramientas como la estructura curricular del programa de formación. Registro de inasistencia diaria	Obtención de la estructura curricular para la formación. Registro de inasistencia a la plataforma Sofia plus
6.	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.	Cumplido	Sofia Plus
7.	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.	Cumplido	Estructura curricular
8.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	Uso de herramientas audiovisuales como Video Beam, sala TIC	Sofia Plus

	administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
9.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	El SENA no ha hecho los requerimientos en esta obligación.	No hay evidencias porque el SENA no ha hecho los requerimientos.
10.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	El SENA no ha hecho los requerimientos en esta obligación.	No hay evidencias porque el SENA no ha hecho los requerimientos.
11.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Formación virtual a causa del Covid19	Registro de asistencia
12.	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.	Eventos enviados a mi supervisor	Entregado a mi supervisor
13.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Cumplido	Portafolio enviado a mi gestor
14.	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.	Cumplido	Responsablidad en el cuidado de los bienes y equipos
15.	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizo los formatos normalizados para cada solicitud del CAAG.	Formatos pertinentes.
16.	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.	Solicitud de materiales de formación para la formación profesional integral.	Realizar el requerimiento de los materiales de formación en los formatos requeridos.
17.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills,	Seguimiento y asesoría de los proyectos productivos de los aprendices.	Estructuración del portafolio de servicio.

	Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.		
18.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Cumplido	Promoción y divulgación a través de las redes sociales.
19.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	El SENA no ha hecho los requerimientos en esta obligación.	No hay evidencias porque el SENA no ha hecho los requerimientos.
20.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Estos documentos los entrego mensualmente a mi supervisor.	Entregado a mi supervisor.
21.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitud de materiales de formación para la formación profesional integral.	Realizar el requerimiento de los materiales de formación en los formatos requeridos.
22.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas audiovisuales como Video Beam, sala TIC	Sofia Plus
23.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cumplido	Responsablidad en el cuidado de los bienes y equipos
24.	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.	Sin comisión	Sin evidencias
25.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Estos documentos los entrego mensualmente a mi supervisor.	Entregado a mi supervisor.
26.	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.	Cumplido	Entregado a mi supervisor

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 de 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. (9413289989) expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

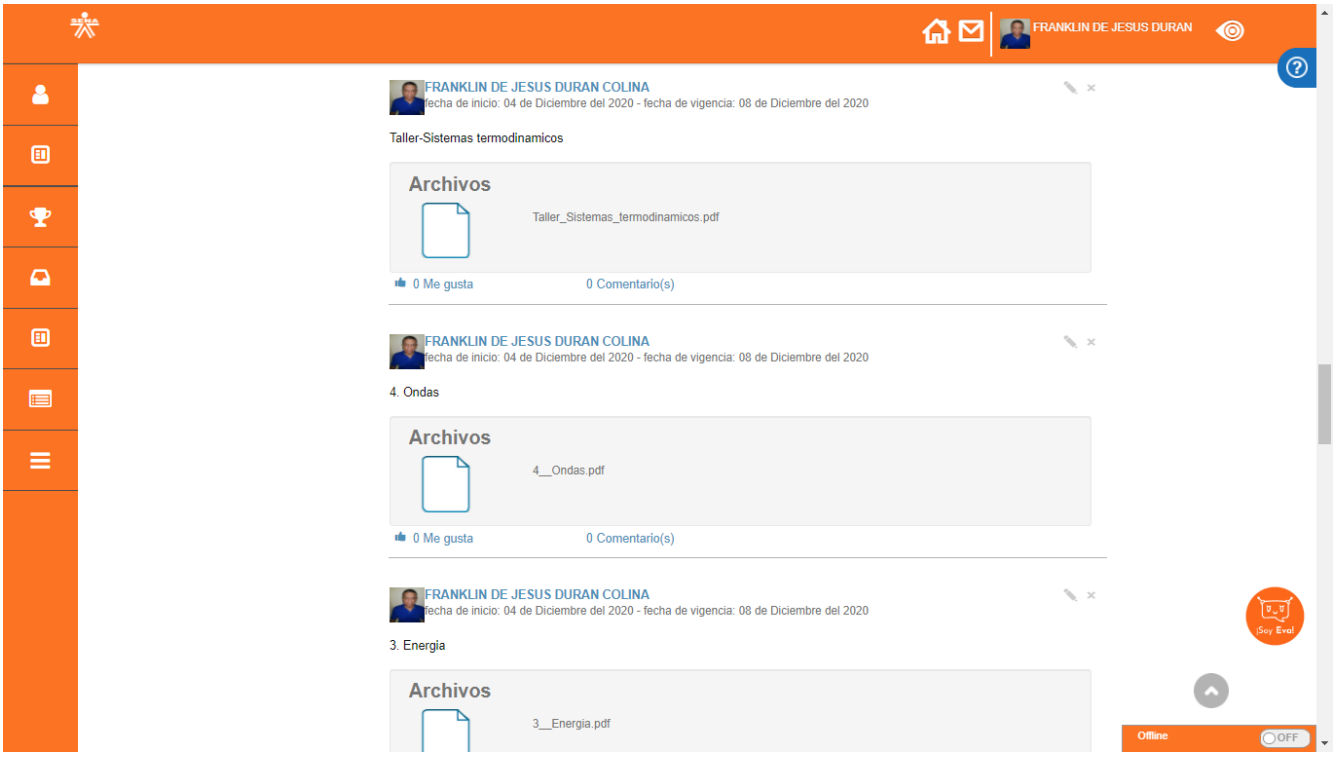
Evidencias en ( ) folios

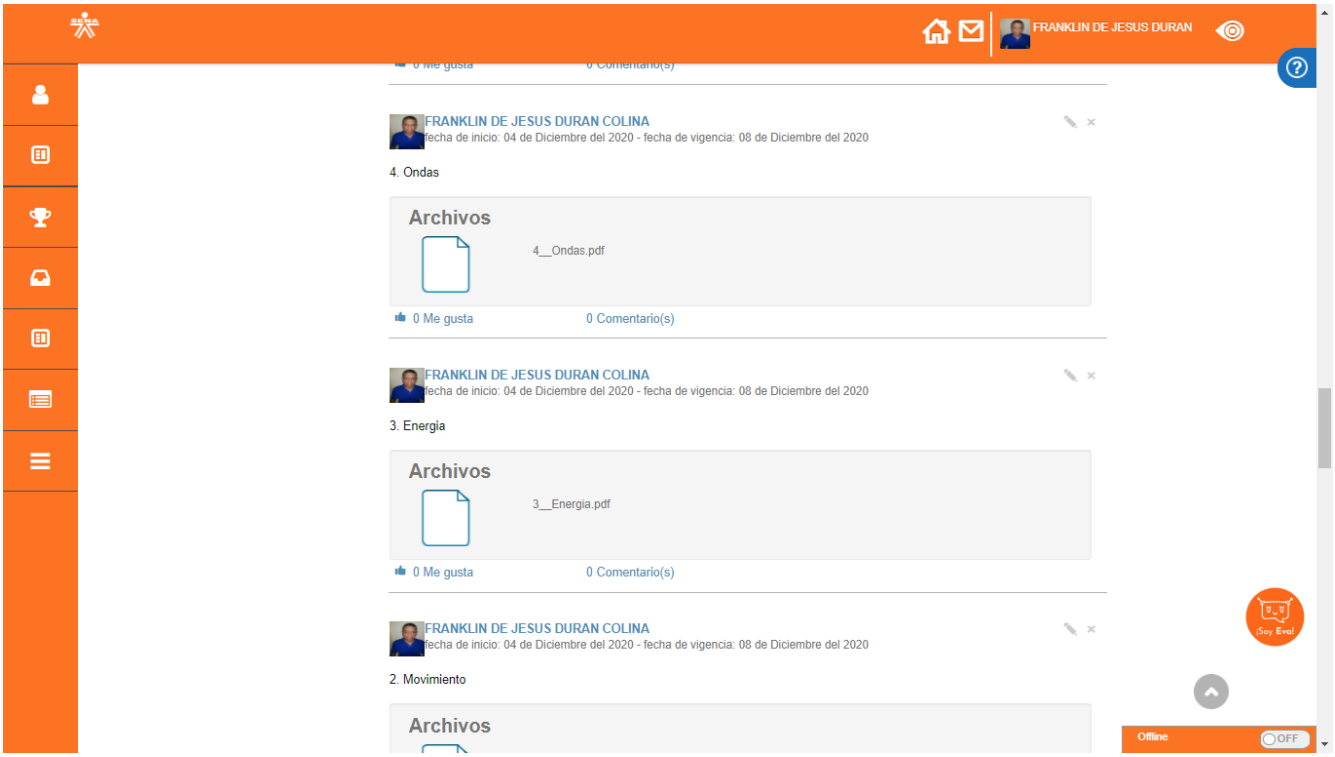
Cordialmente,

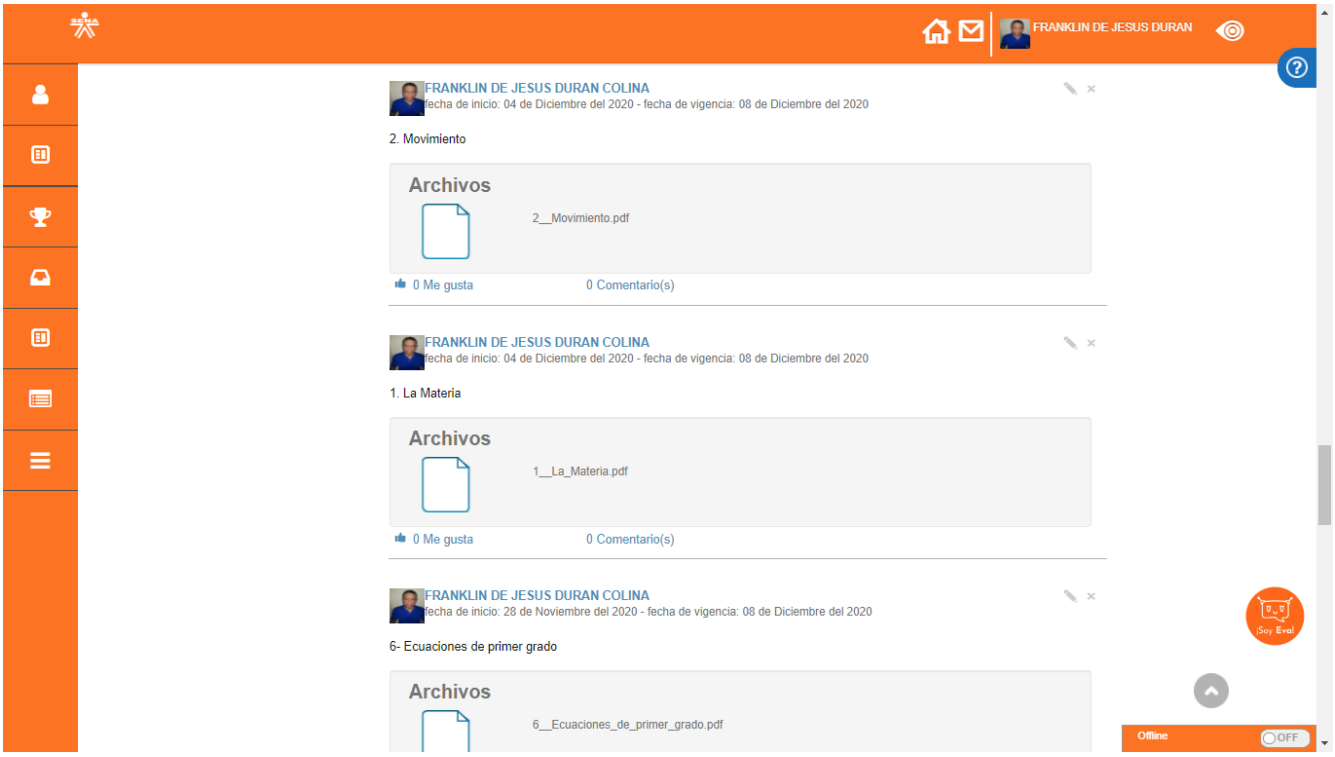
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
Contratista
C.C. No. 19.288.057

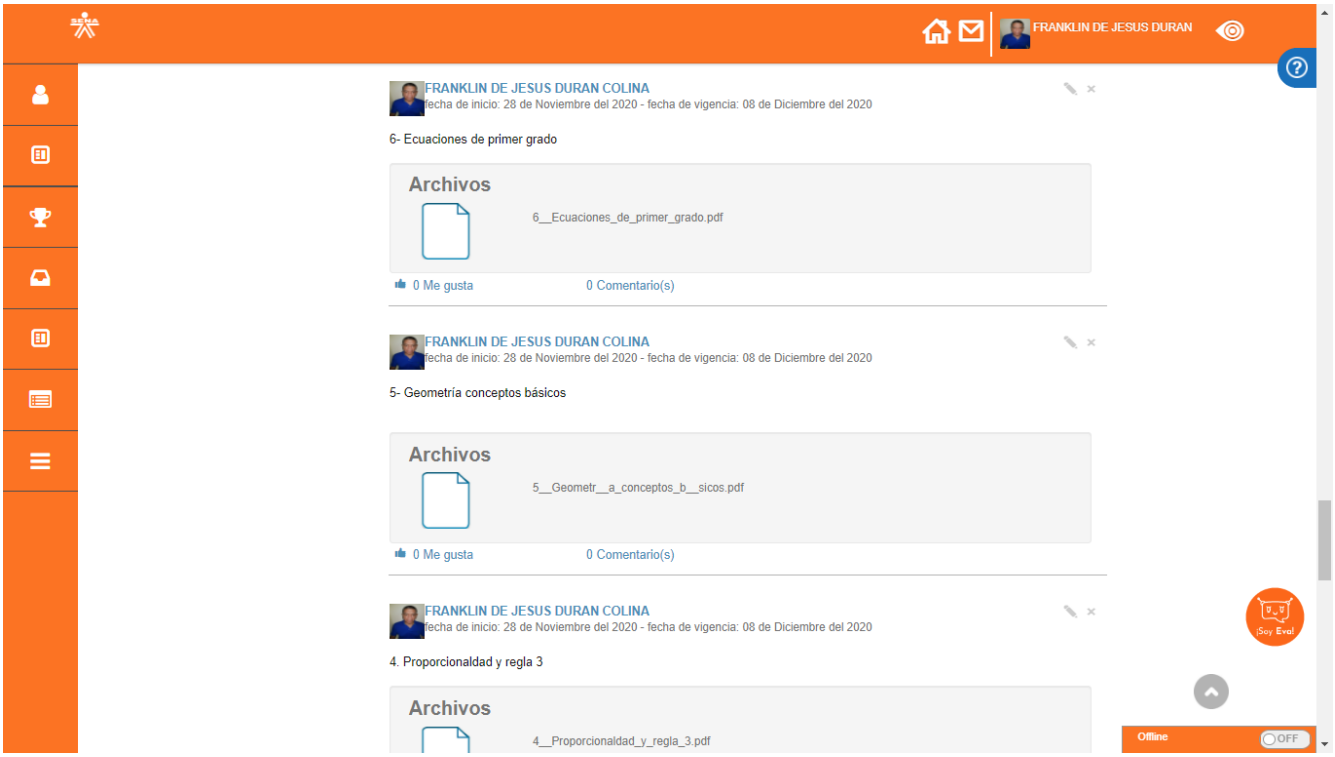
Recibí a satisfacción:

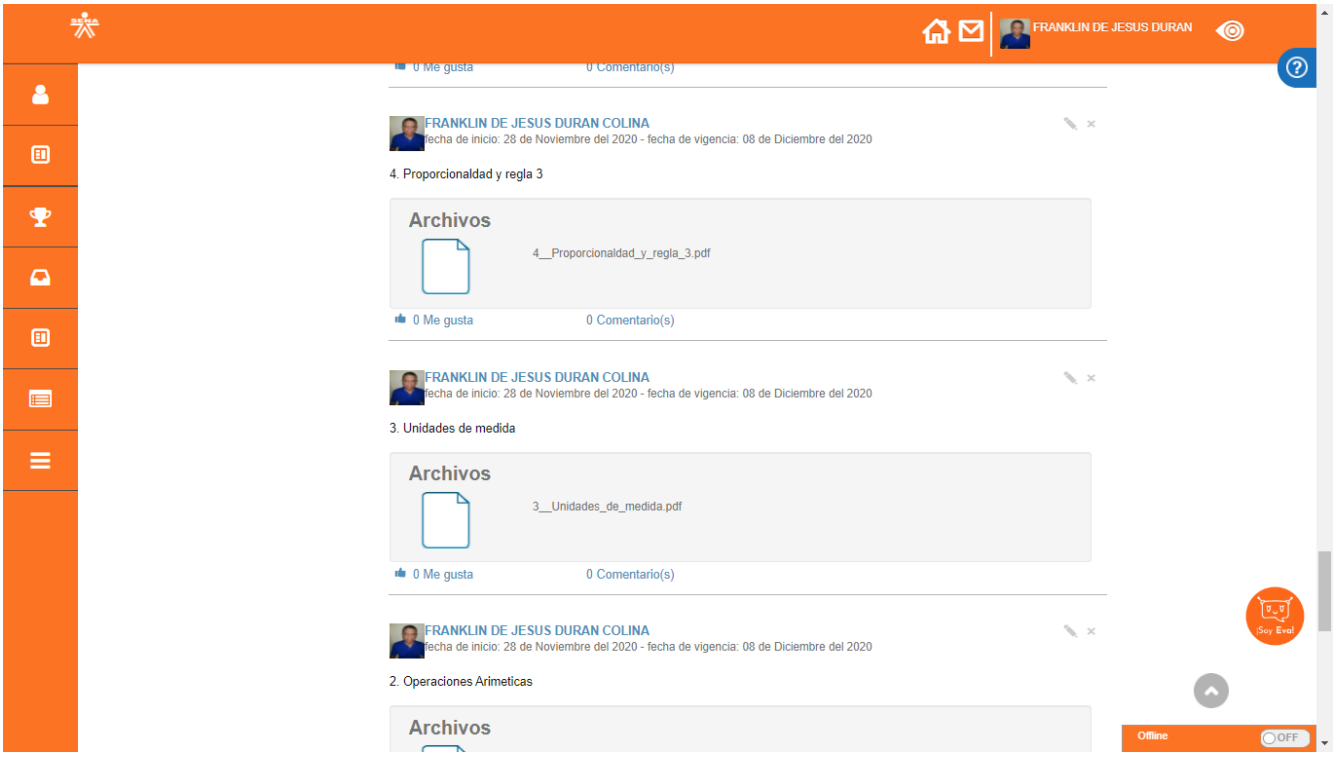
BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1887008 DE 2020

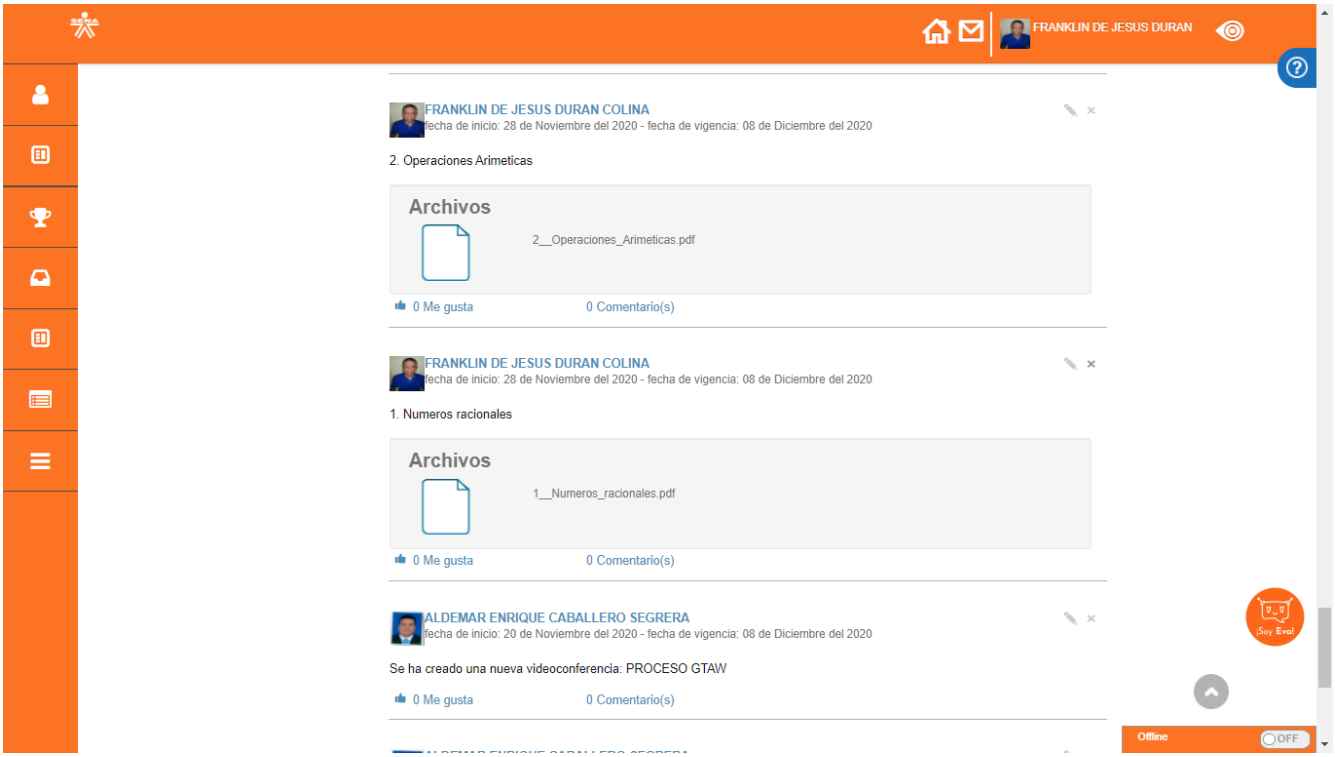

FRANKLIN DE JESUS DURAN
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
Taller-Sistemas termodinamicos
Archivos
Taller_Sistemas_termodinamicos.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
4. Ondas
Archivos
4__Ondas.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
3. Energia
Archivos
3__Energia.pdf
Offline
OFF


FRANKLIN DE JESUS DURAN
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
4. Ondas
Archivos
4__Ondas.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
3. Energia
Archivos
3__Energia.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
2. Movimiento
Archivos
Offline
OFF


FRANKLIN DE JESUS DURAN
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
2. Movimiento
Archivos
2__Movimiento.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 04 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
1. La Materia
Archivos
1__La_Materia.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
6- Ecuaciones de primer grado
Archivos
6__Ecuaciones_de_primer_grado.pdf
Offline
OFF


FRANKLIN DE JESUS DURAN
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
6- Ecuaciones de primer grado
Archivos
6__Ecuaciones_de_primer_grado.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
5- Geometría conceptos básicos
Archivos
5__Geometr__a_conceptos_b__sicos.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
4. Proporcionaldad y regla 3
Archivos
4__Proporcionaldad_y_regla_3.pdf
Offline
OFF


FRANKLIN DE JESUS DURAN
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
4. Proporcionaldad y regla 3
Archivos
4__Proporcionaldad_y_regla_3.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
3. Unidades de medida
Archivos
3__Unidades_de_medida.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
2. Operaciones Arimeticas
Archivos
Offline
OFF


FRANKLIN DE JESUS DURAN
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
2. Operaciones Arimeticas
Archivos
2__Operaciones_Arimeticas.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA
fecha de inicio: 28 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
1. Numeros racionales
Archivos
1__Numeros_racionales.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ALDEMAR ENRIQUE CABALLERO SEGRERA
fecha de inicio: 20 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 08 de Diciembre del 2020
Se ha creado una nueva videoconferencia: PROCESO GTAW
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2143725 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 18,00

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
01/12/2020	09/12/2020	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: FRANKLIN DE JESUS DURAN COLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1887008 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Franklin de Jesús Durán Colina

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía # 19.288.057

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de ELECTRICIDAD..

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. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
12. 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.
13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

14. 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.
15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
16. 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.
17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
24. 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.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26. 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 deberá ejecutarse en el Departamento del Magdalena, de acuerdo a la formación programada.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 Meses y 9 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE Octubre DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE Diciembre DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2 meses y 9 días

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345).

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

SUPERVISOR: BADIR FLOREZ GUERRERO(

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cedula de ciudadanía N° 7.601.815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$ 8.717.345
Valor Ejecutado	$ 8.717.345
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral en el programa Mecánica Maquinaria Industrial-CAAG-ficha 1960898
Impartir formación profesional integral en el programa Soldadura de Productos Metálicos en Platina- CAAG- ficha 1963638
Impartir formación profesional integral en el programa Soldadura de Productos Metálicos en Platina- CAAG- ficha 1963662
Impartir formación profesional integral en el programa Soldadura de Productos Metálicos en Platina- CAAG- ficha 2143725

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ 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: 11/12/2020
REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
Franklin deJesús Durán Colina	C.C. No. 19288057

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. CO1.PCCNTR.1887008 DE 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	x	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC			
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)		EUCLIDES NOGUERA	Visto bueno relacionado en la parte inferior
CONTABILIDAD		HUGO BRITO	
TESORERIA		CARMEN LOZANO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		EDWIN PARRA CASTILLO	
BIBLIOTECA		JUAN CAMILO ROJAS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		BADIR FLOREZ	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista