

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre de 2020

Señor

Badir Flores Guerrero.

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1884904 DE 2020**

Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1884904 DE 2020**

Alfonso Luis Peña Peñaranda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.487.216 de Plato, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: 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: Será hasta el 9 de 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 AUTOMOTRIZ

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en la 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.	<p>Desarrollo del siguiente Resultado de Aprendizaje:</p> <p>Evaluar el estado y funcionamiento de módulos de control, sensores y actuadores, con productividad y eficiencia, ajustados a los estándares de calidad, seguridad y manuales del fabricante.</p> <p>Código del programa 838200</p> <p>Mantenimiento eléctrico y Control electrónico de Automotores</p> <p>Código de ficha 2143733</p>	Asistencias en sofía, Juicios evaluativos, Proyecto de formación.
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asigne durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, Planeación Pedagógica.
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Evaluación de aprendizajes previos y aplicar test para determinar estilos y ritmos de aprendizaje.	Evaluación en sofía
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Presentación de estructura al aprendiz en la etapa de inducción	Evaluación de resultados de la etapa de inducción.
5.	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el	Toma de asistencias de ficha 2024697 y reporte de	Inasistencias en el aplicativo

	aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento de aprendizaje.	novedades.	
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 la información.		No aplica en este periodo
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.	Se realizaron juicios evaluativos de aprendices finalizando etapa productiva de aprendizaje	Reporte de juicios de evaluación en Sofia plus
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.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos. Uso de plataforma Territorium.	Se evidencia en cada entrada a la plataforma.
9.	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
10.	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
11.	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
12.	Presentar el reporte de eventos en SOFIAPLUS (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 formato de eventos mensual	Formato de eventos enviado al supervisor.
13.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Presentación de evidencias en el portafolio del instructor	Evidencias enviadas a coordinación académica
14.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación
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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación
17.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo.	No existen evidencias
18.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	En cada oferta educativa que el centro programa la divulgo utilizando los medios tecnológicos.	Se evidencia mi correo, 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 se requiere.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
20.	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	Se evidencia en las certificaciones expedidas por el centro
21.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
22.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, y uso de la plataforma.	Evidencia ingreso a territorium.
23.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
24.	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	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.	Mensualmente se presenta el informe contractual requerido por la institución	Se evidencia informe de ejecución mensual anexado con la cuenta
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.	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.47327571 de la planilla expedido por arus correspondiente al mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios
Cordialmente,

Alfonso Luis Peña Peñaranda
Contratista
C.C. No. 85.487.216 de plato

Recibí a satisfacción:



Badir Flores Guerrero
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1884904 DE 2020
Coordinador Academico

Santa Marta, 9 diciembre de 2020

Señor

Badir Flores Guerrero.

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1884904 DE 2020**

Coordinador Academico

Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

Ciudad

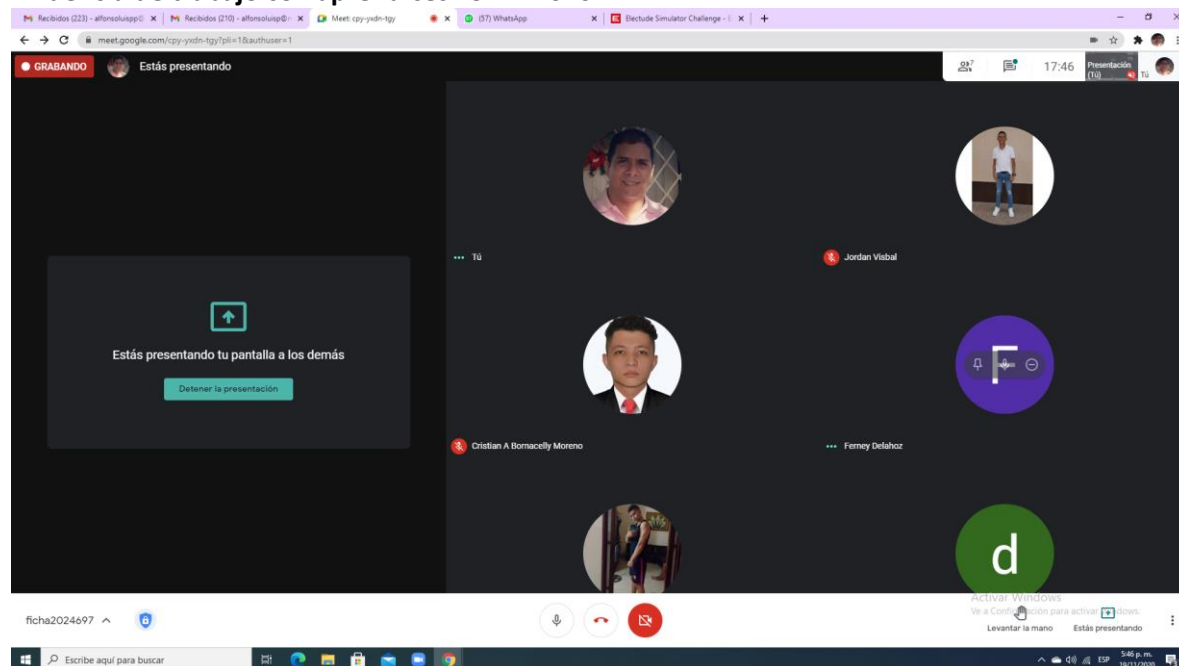
Remite

INSTRUCTOR

ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA

En el siguiente informe se relacionan las actividades de desarrollo curricular del 19 de Noviembre al 9 Diciembre 2020), realizadas con la ficha 2143733 del Programa de Mantenimiento Electrico y Control Electronico de Automotores en la etapa de aislamiento preventivo obligatorio decretada por el gobierno de Colombia como consecuencia de la pandemia del virus covid 19

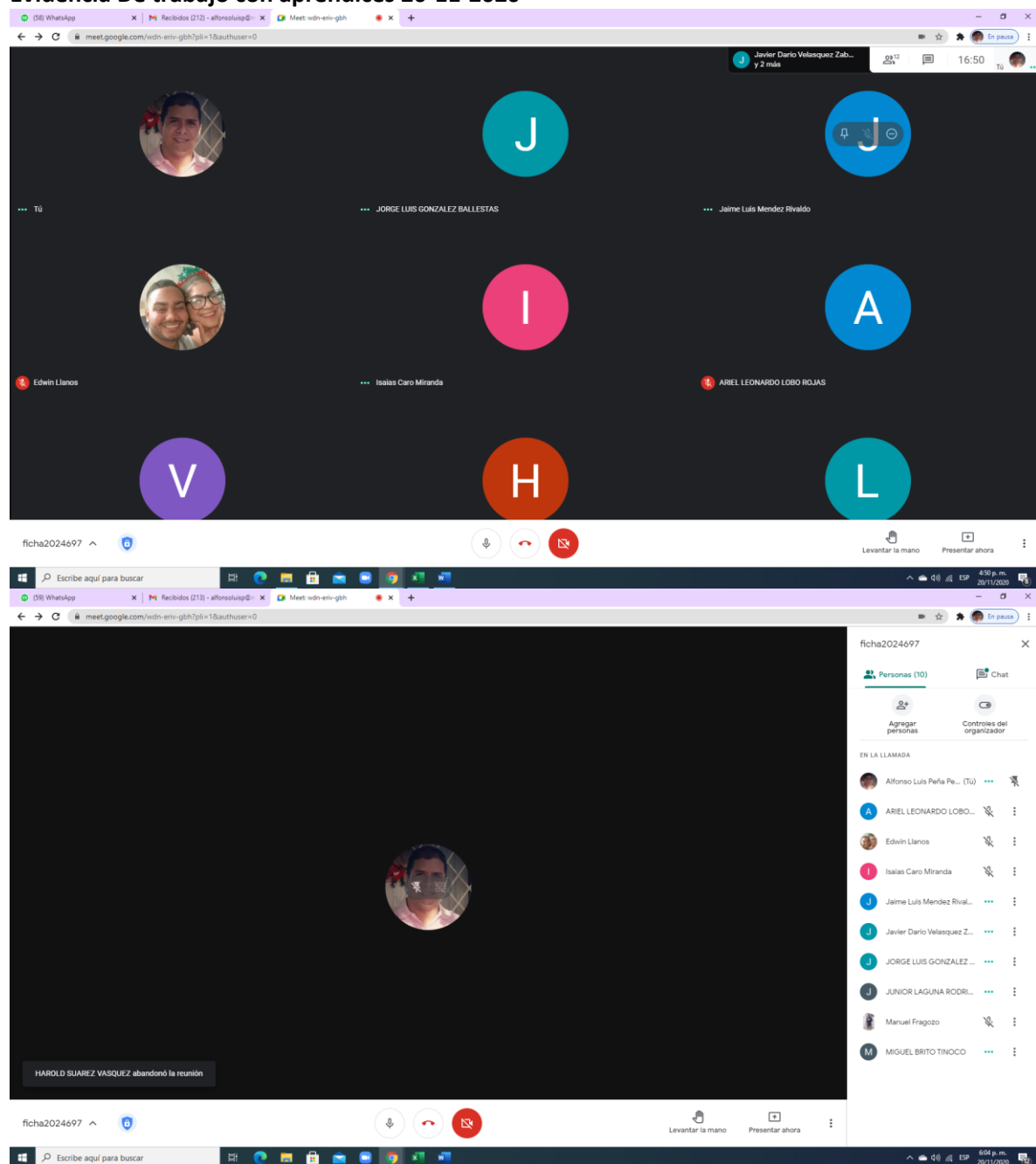
Evidencia de trabajo con aprendices 19-11-2020



En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico en automotores. Abajo encontrarán el enlace de la grabación de la reunión.

<https://drive.google.com/file/d/11lhWxljVfNt-RuLlv7rV3ArBli4TFcq/view?usp=sharing>

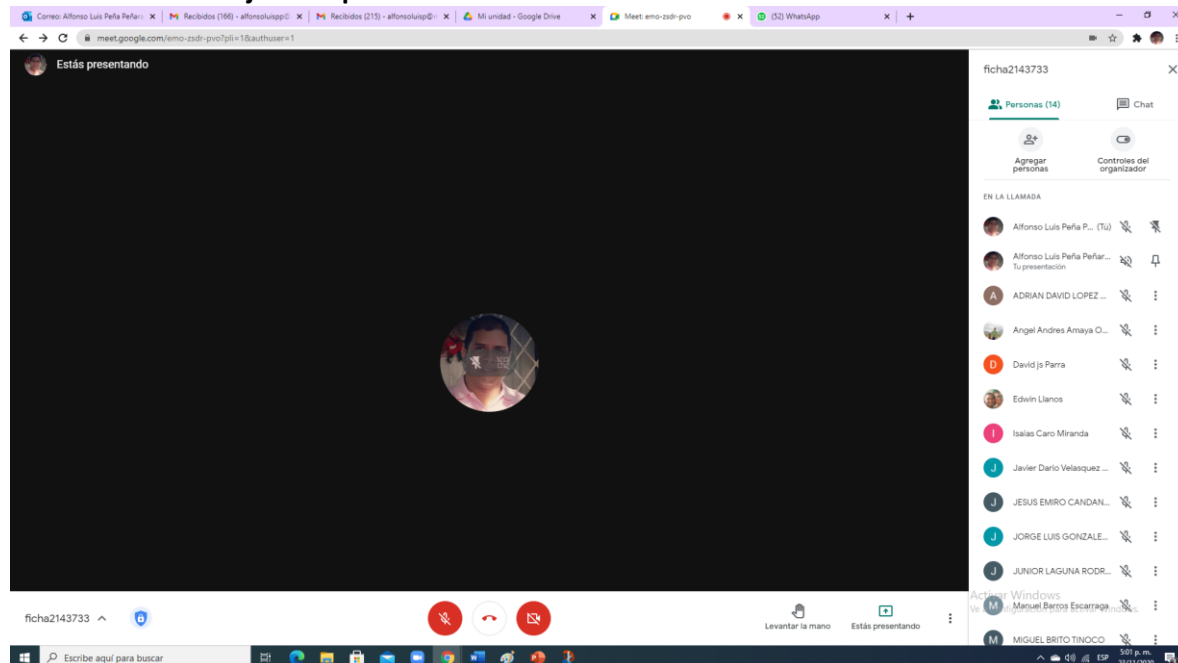
Evidencia De trabajo con aprendices 20-11-2020



En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico en automotores, tema Ley de ohm, abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

<https://drive.google.com/file/d/11lhWxlXjVfNt-RuLLv7rV3ArBli4TFcq/view?usp=sharing>

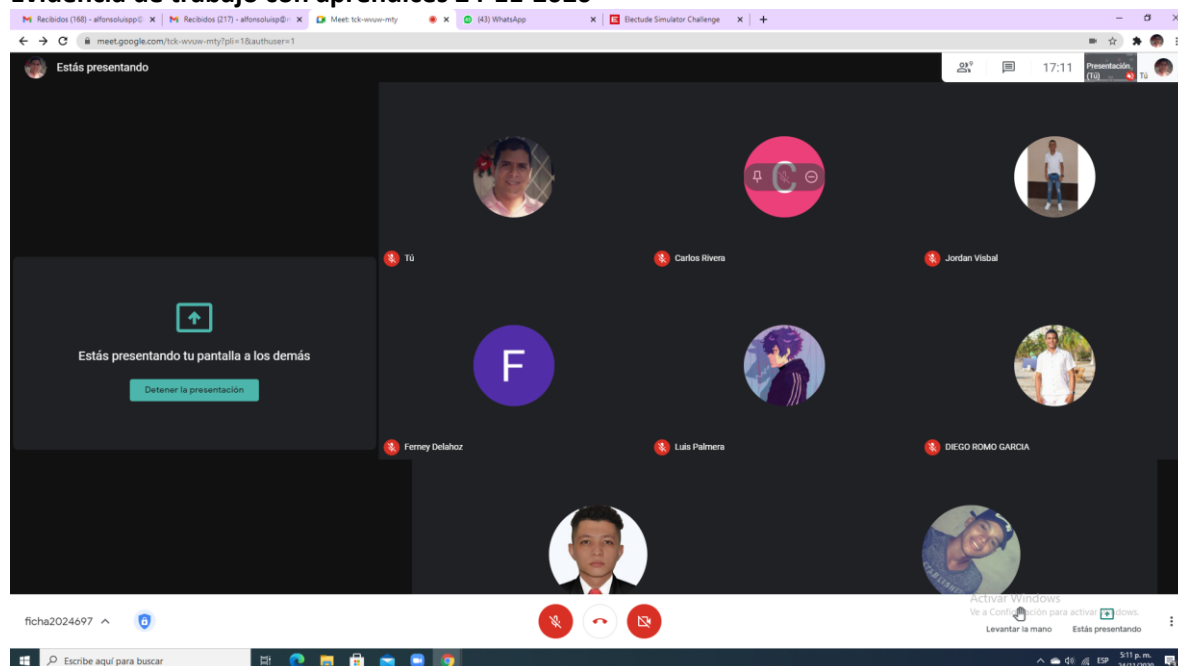
Evidencias de trabajo con aprendices 23-11-2020



En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2143733 del Programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. Tema Ley de ohm 5 abajo encontraran el enlace de la grabación.

https://drive.google.com/file/d/1CoBWN73CCSP_ESnkvUJbH68MqVL5zbQo/view?usp=sharing

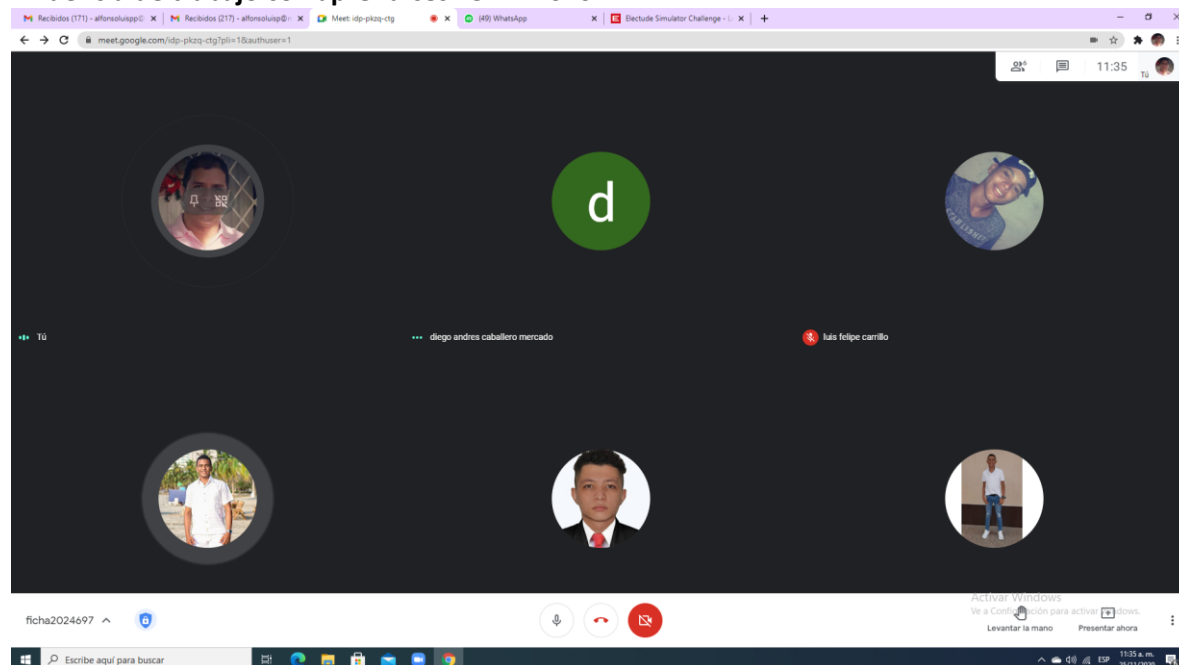
Evidencia de trabajo con aprendices 24-11-2020



En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico en automotores. Tema Diagnostico con escaner.

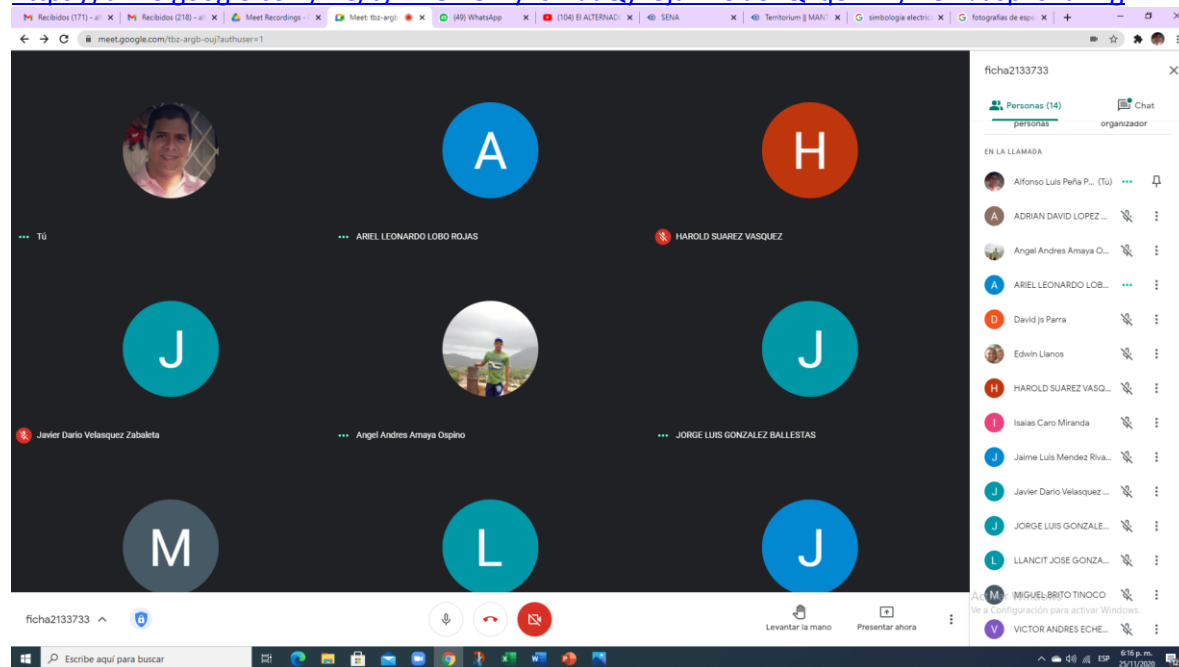


Evidencia de trabajo con aprendices 25-11-2020



En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico de automotores. Tema diagnostico con simulador. Abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

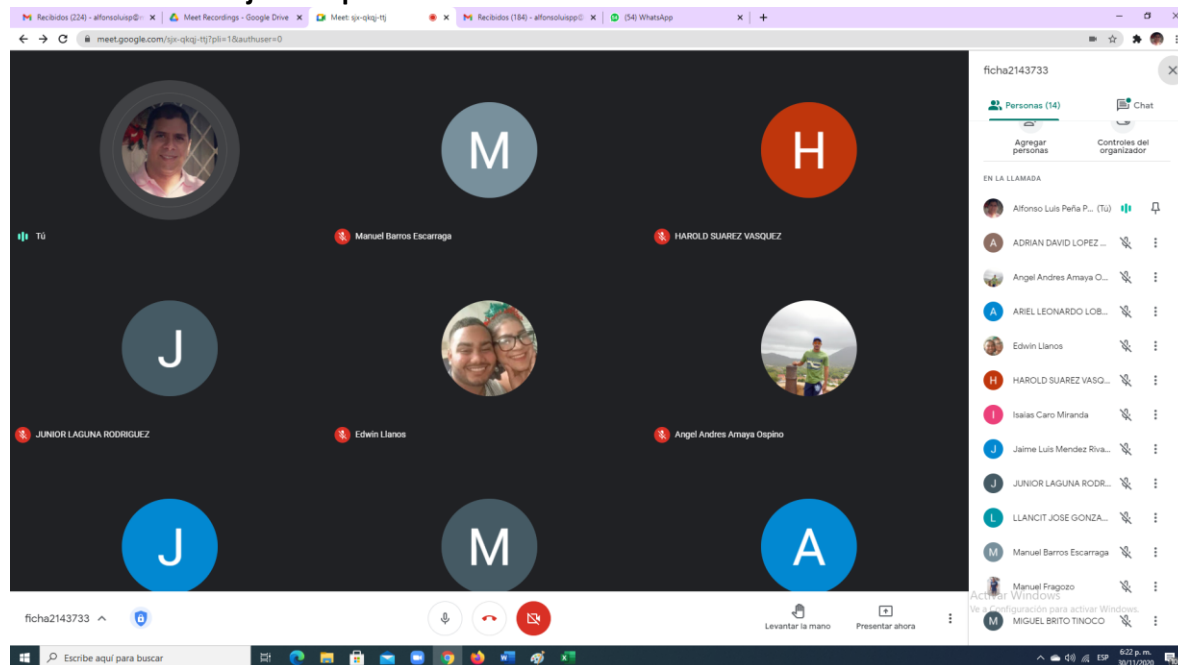
<https://drive.google.com/file/d/1lvGNGMyTszxadQyv8JanAUbC2QYq8Wnf/view?usp=sharing>



En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. Tema tipos de corriente, abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

<https://drive.google.com/file/d/1FMOGxjp8aBIJjOaqYCFUZPf-7bO9wk6/view?usp=sharing>

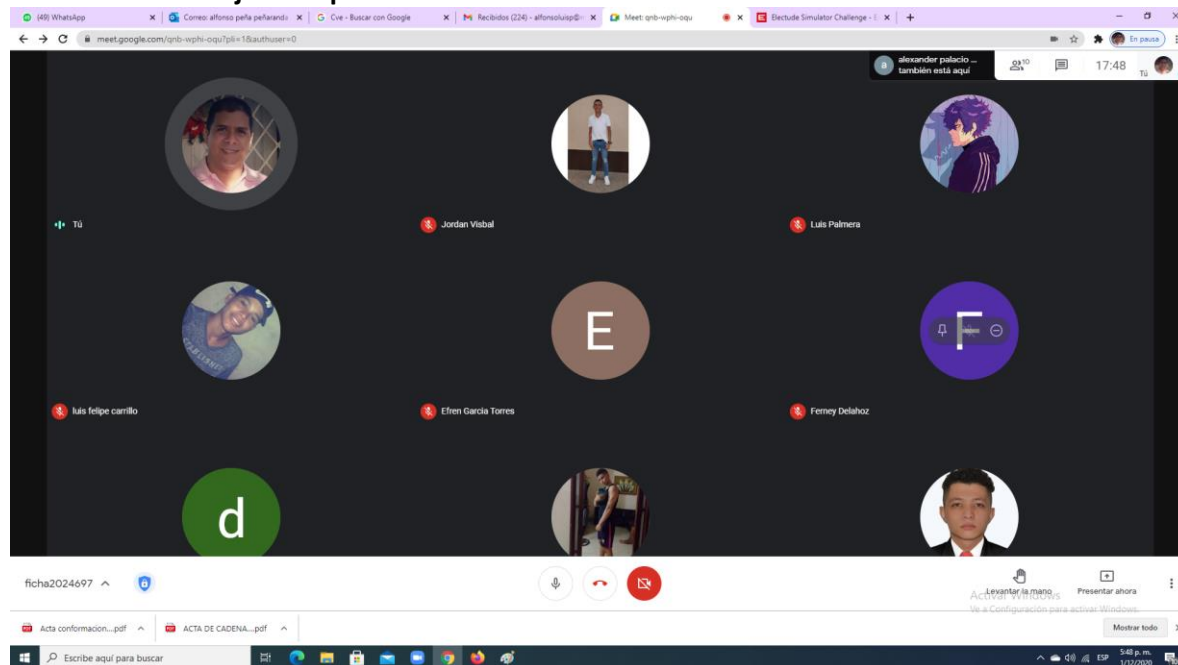
Evidencias de trabajo con aprendice 30-11-2020



En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. Tema clasificación de los conductores y terminales. Abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

https://drive.google.com/file/d/1Fck4ZmINP0x1UrEGuh0nJ6I75SA_Pzot/view?usp=sharing

Evidencia de trabajo con aprendices 01-11-2020

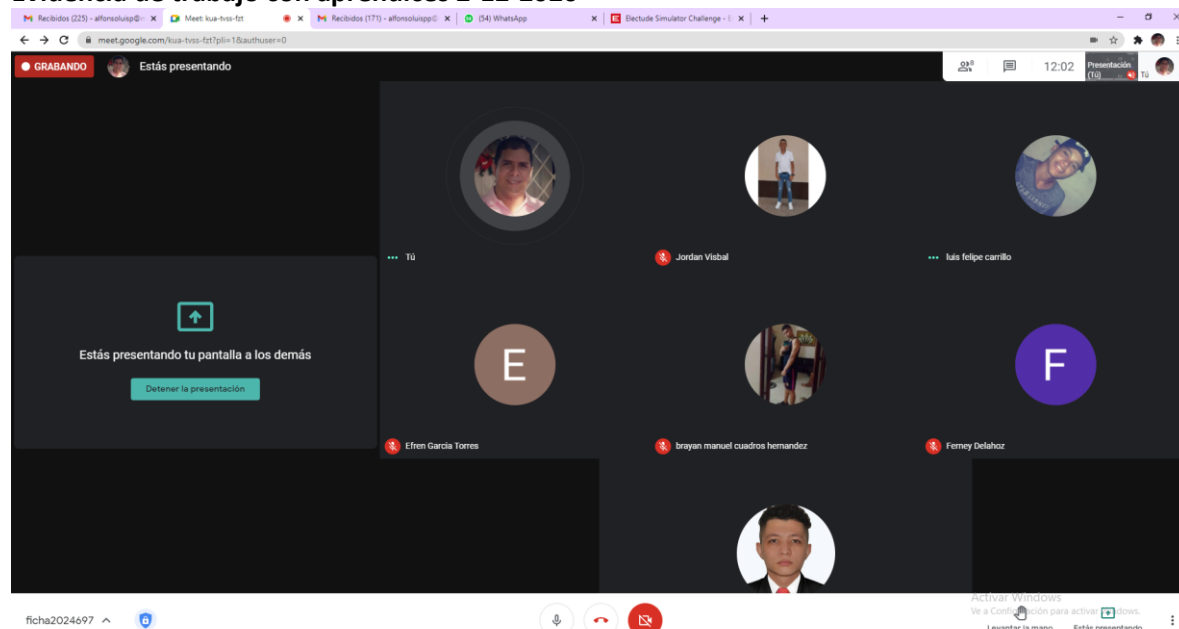


En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico en automotores. Tema introducción al osciloscopio, abajo encontraran el enlace de la grabación

de la reunión.

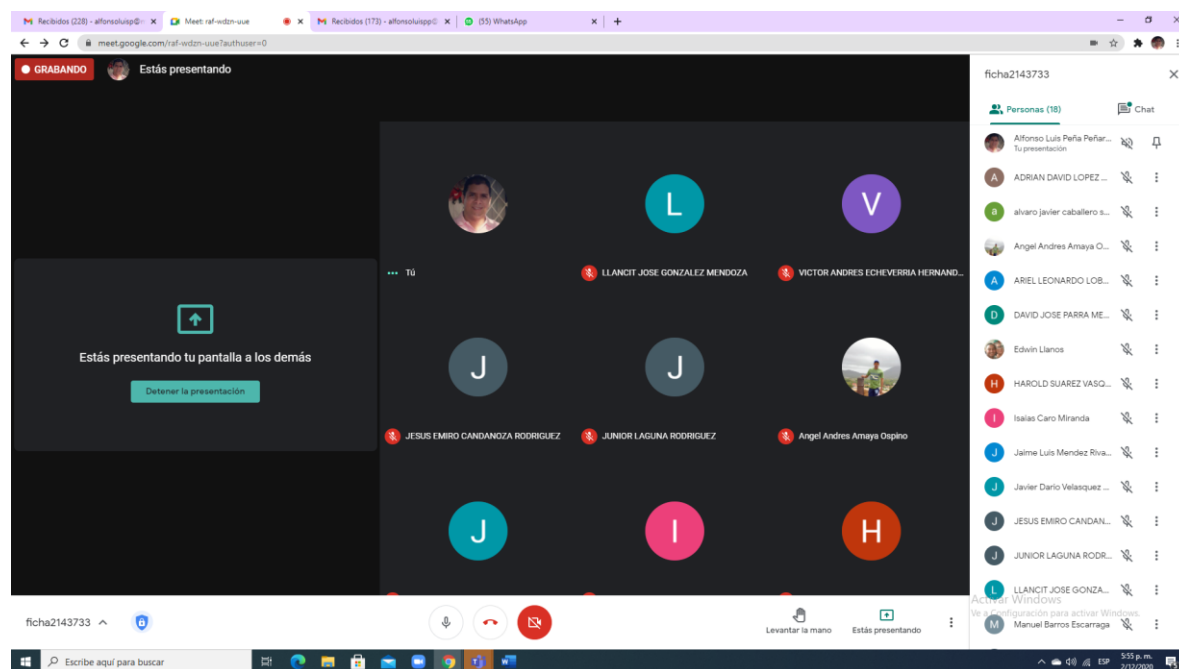
https://drive.google.com/file/d/1TMzJihsNxer_al4XsWlqT9Fxp98Xvc8u/view?usp=sharing

Evidencia de trabajo con aprendices 2-12-2020



En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico en automotores. Diagnostico con osciloscopio.

<https://drive.google.com/file/d/1HG3MdNJZhF0K9PFhqr7rY2idsP63hqul/view?usp=sharing>



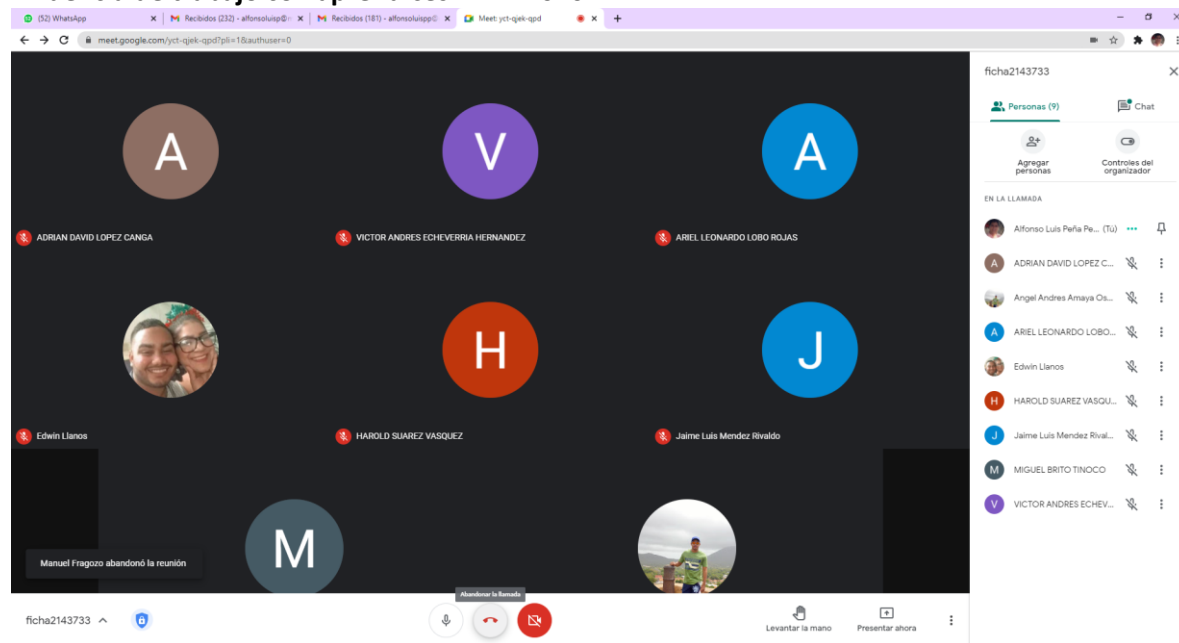
En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. Fusibles.

Evidencia de trabajo con aprendices 03-11-2020

https://drive.google.com/file/d/1UoKQL6H_nbcJyjs8OsXFwyeeU6iAooD/view?usp=sharing

En la grabación se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico en automotores. Tema redes can-bus.

Evidencia de trabajo con aprendices 4-12-2020



En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico en automotores. Tema calcular cables y fusibles para circuito, abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

https://drive.google.com/file/d/1bmKnro7veLdsaYogYQFVCP8ID_6db_-j/view?usp=sharing

Herramientas utilizadas y dificultades en la formación.

En esta etapa de la formación las herramientas utilizadas son el whatsapp, correo electrónico y plataforma Territorium, Meet, se ha desarrollado la formación a través de materiales de estudio, talleres, trabajos, videos. La dificultad que más se presenta es la comunicación con todos los aprendices, ya que algunos no poseen computadores o internet teniendo que cambiar fechas de entrega o medios de entrega.

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

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

FECHA FINAL: 09/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2143733 - MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
- **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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR EQUIPOS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA



**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.1884904 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 85.487.216 De Plato

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 AUTOMOTRIZ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

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).

Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.

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.

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.

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.



**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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.

Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.

Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

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.

Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

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.

Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

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.

Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.

Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.



**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

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.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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: Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 09 diciembre de 2020

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 De Octubre De 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 De diciembre De 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2 meses 7 días

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

SUPERVISOR: Badir Florez Guerrero.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía número 7.601.815



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 a la Ficha 2143733 del programa de mantenimiento Electrico y Control Electronico de Automotores.

COMPETENCIA

REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES.

Resultado de aprendizaje

Preparar equipos herramientas e instrumentos de acuerdo con procedimientos del vehiculo



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_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

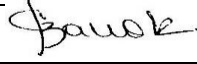
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA: 14/09/2020
REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA		IDENTIFICACIÓN	
		C.C. No. 85487216	
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: CO1.PCCNTR.1884904 DE 2020			
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	☐	EDWIN PARRA CASTILLO	
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	
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