PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander - Febrero de 2022

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3419519**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **FEBRERO** del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3419519 del año 2022

FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80'165.646** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **treinta y cinco millones seis cientos cuarenta mil sesenta pesos M/Cte.** (**35'640.060 COP**). Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) Un **primer pago** correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de **dos millones trescientos diecinueve mil cuarenta y cinco pesos M/cte. ($2.319.045 COP)**. b) **Nueve (9) pagos** iguales por valor de **tres millones seiscientos senta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650 COP)**, de Marzo a Noviembre de 2022. c) Un **último pago** correspondiente al mes de Diciembre por valor de **trescientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M/cte. (366.165 COP)**.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal orientando la formación del programa de articulación con la media en el área agropecuaria conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar pricesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	No ejecutado en el mes	

	objeto de Formación Profesional Integral.		
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Realización del informe mensual de actividades. diligenciamiento del formato de programación mensual de horas académicas impartidas. Solicitud de documentación requerida a los aprendices de grado 10, para la inscripción al programa Técnico en Producción Agropecuaria.	Informe mensual de actividades, ficha de caracterización del colegio CDR Bolívar,ITA Guavatá, y el envio de esta fichas por correo electrónico a la líder del programa de articulación con la media. Pantallazo de la inscripción de aprendices en SOFIA PLUS.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No aplicado en el mes	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de la oferta de eventos de Divulgación Tecnológica del CGAO en redes sociales.	Pantallazos de la divulgación por redes sociales sobre los EDT que ofrecio el CGAO. Y con la primera oferta que esta ofertando el centro. Evidencia en el DRIVE en el mes de **FEBRERO**
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realización de informe mensual en el que se reportan las obligaciones cumplidas.	Informe mesual mes de **FEBRERO** y evidencia de las obligaciones contractuales. Ver DRIVE del mes de **FEBRERO.**
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales , equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No aplicado en el mes	
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociaciones	No aplicado en el mes	

	de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de apredices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No aplicado en el mes	
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados paa dicho fin.	No aplicado en el mes	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se subio la documentación requerida para el reporte del mes de **FEBRERO** al DRIVE y SECOP ll según lo solicitado.	Carpeta con documentos de última versión necesarios para el proceso de articulación con la media; subidas en el DRIVE en el mes de **FEBRERO**. Pantallazos de la documentación presentada en DRIVE y SECOP. http://compromiso.sena.edu.co/
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según normatividad vigente.	Capacitacaión y certificación de seguridad y salud en el trabajo (Página Contratistas).	Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo. . Ver DRIVE del mes de **FEBRERO.**
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Se realizó la reunión de socialización del programa Técnico en Producción Agropecuaria a los padres del grado noveno del Colegio San Antonio Beltrán de La Quitáz.	Referencia fotográfica de asistencia a la reunion solicitada por la líder del programa, listado de asistencia. Subidas en el drive en el mes de **FEBRERO**.

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 los certificados de afiliación a Salud y Pensión Enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

_____

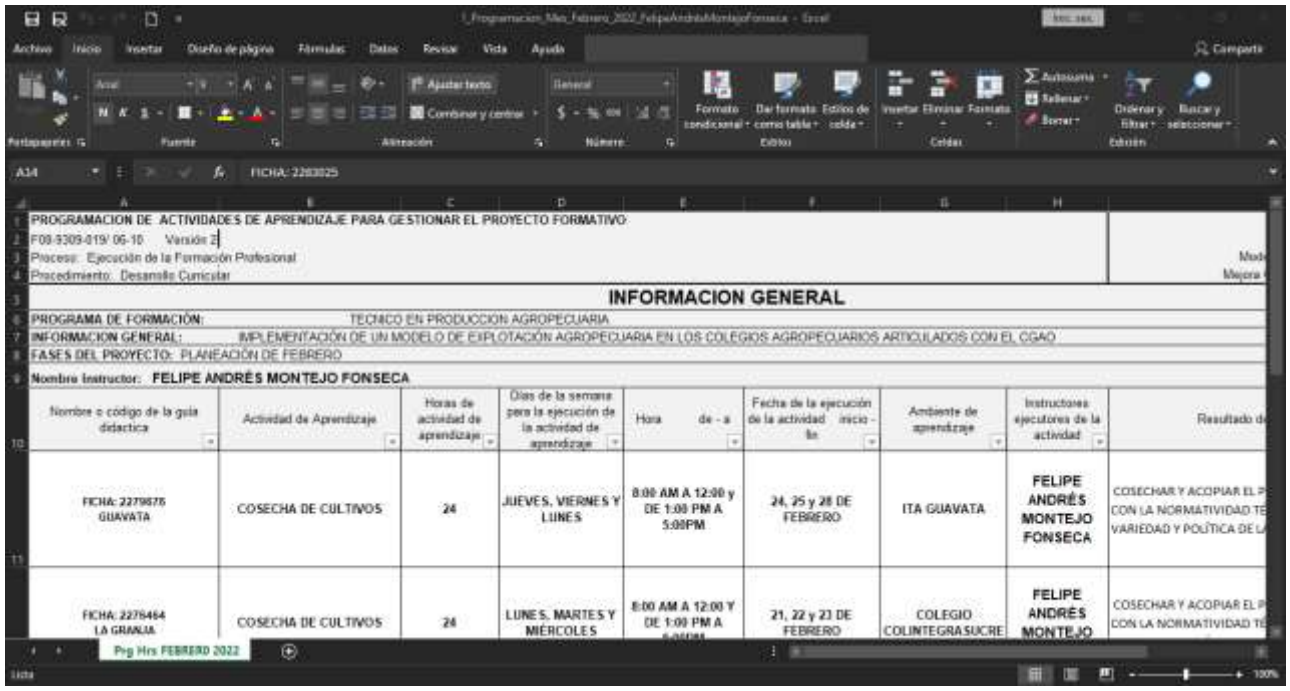
FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA
Contratista
C.C. No. 80'165.646 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

_____

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3419519 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE FEBRERO A DE 2022



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO

F09-9309-019/ 06-10 Versión 2

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Desarrollo Curricular

INFORMACION GENERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA

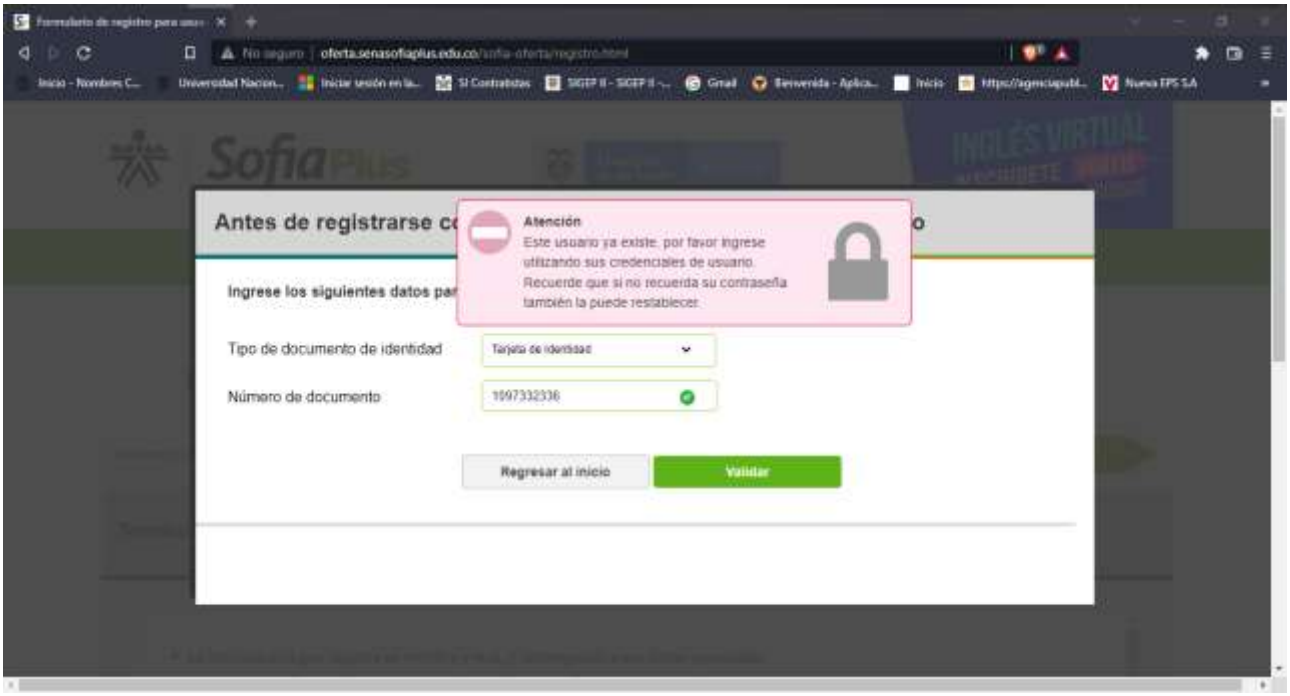
INFORMACION GENERAL: IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA EN LOS COLEGIOS AGROPECUARIOS ARTICULADOS CON EL CGAO

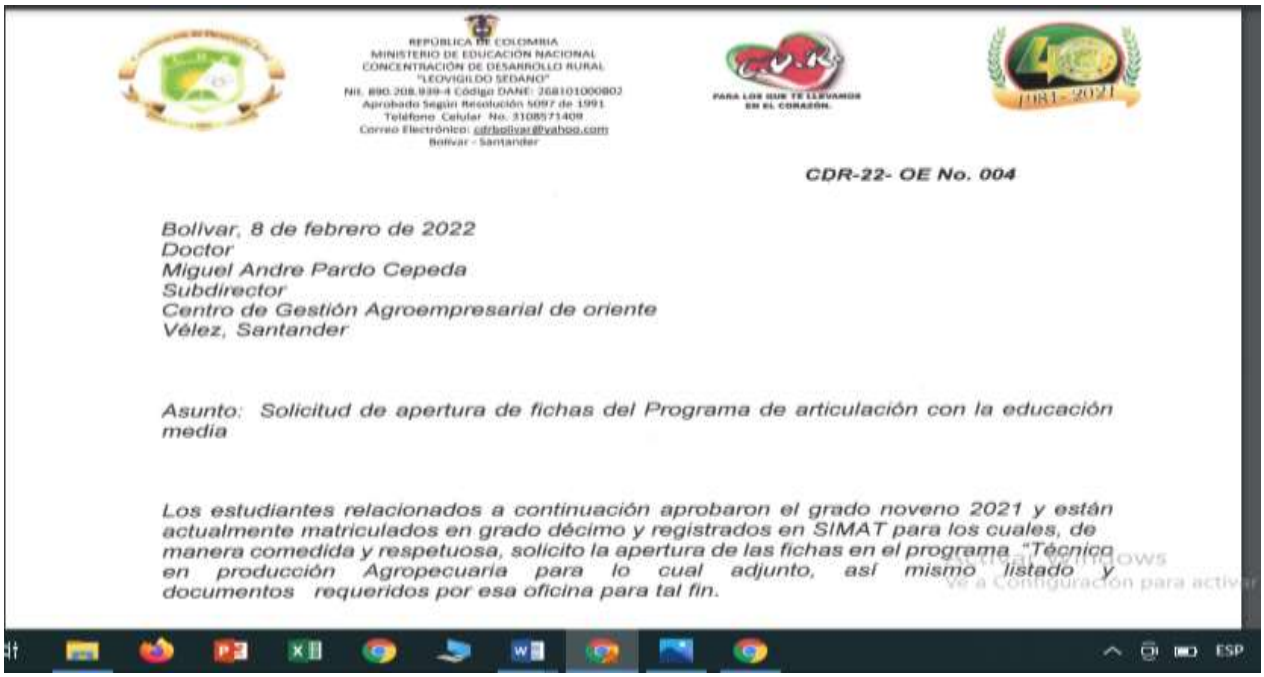
FASES DEL PROYECTO: PLANEACIÓN DE FEBRERO

Nombre instructor: FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA

Nombre o código de la guía didactica	Actividad de Aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de - a	Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin	Ambiente de aprendizaje	Instructores ejecutores de la actividad	Resultado d
FICHA: 2279875 GUAVATA	COSECHA DE CULTIVOS	24	JUEVES, VIERNES Y LUNES	8:00 AM A 12:00 y DE 1:00 PM A 5:00PM	24, 25 y 28 DE FEBRERO	ITA GUAVATA	FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA	COSECHAR Y ACOPIAR EL P CON LA NORMATIVIDAD TE VARIEDAD Y POLÍTICA DE L
FICHA: 2276464 LA GRANJA	COSECHA DE CULTIVOS	24	LUNES, MARTES Y MIÉRCOLES	8:00 AM A 12:00 Y DE 1:00 PM A	21, 22 y 23 DE FEBRERO	COLEGIO COLINTEGRA SUCRE	FELIPE ANDRÉS MONTEJO	COSECHAR Y ACOPIAR EL P CON LA NORMATIVIDAD TE

Pag Hrs FEBRERO 2022





REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
"LEOVIGILDO SEDANO"
NIt. 890.208.939-4 Código DANE: 268101000802
Aprobado Según Resolución 5097 de 1991
Teléfono Celular No. 3108571409
Correo Electrónico: cdrbolivar@yahoo.com
Bolívar - Santander

PARA LOS QUE TE LLEVAMOS EN EL CORAZÓN.

1981 - 2021

CDR-22- OE No. 004

Bolívar, 8 de febrero de 2022
Doctor
Miguel Andre Pardo Cepeda
Subdirector
Centro de Gestión Agroempresarial de oriente
Vélez, Santander

Asunto: Solicitud de apertura de fichas del Programa de articulación con la educación media

Los estudiantes relacionados a continuación aprobaron el grado noveno 2021 y están actualmente matriculados en grado décimo y registrados en SIMAT para los cuales, de manera comedida y respetuosa, solicito la apertura de las fichas en el programa "Técnico en producción Agropecuaria para lo cual adjunto, así mismo listado y documentos requeridos por esa oficina para tal fin.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

ESP

OBLIGACIÓN 4



OBLIGACIÓN 5



PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander - Febrero de 2022

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3419519**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

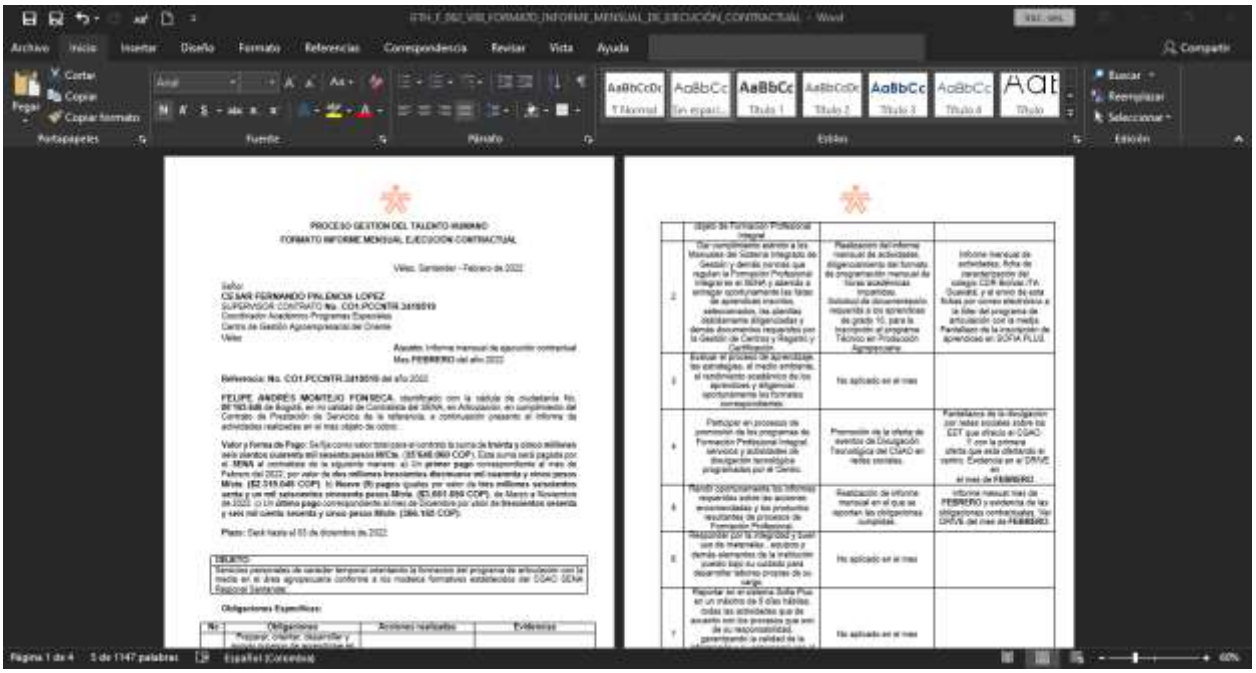
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **FEBRERO** del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3419519 del año 2022

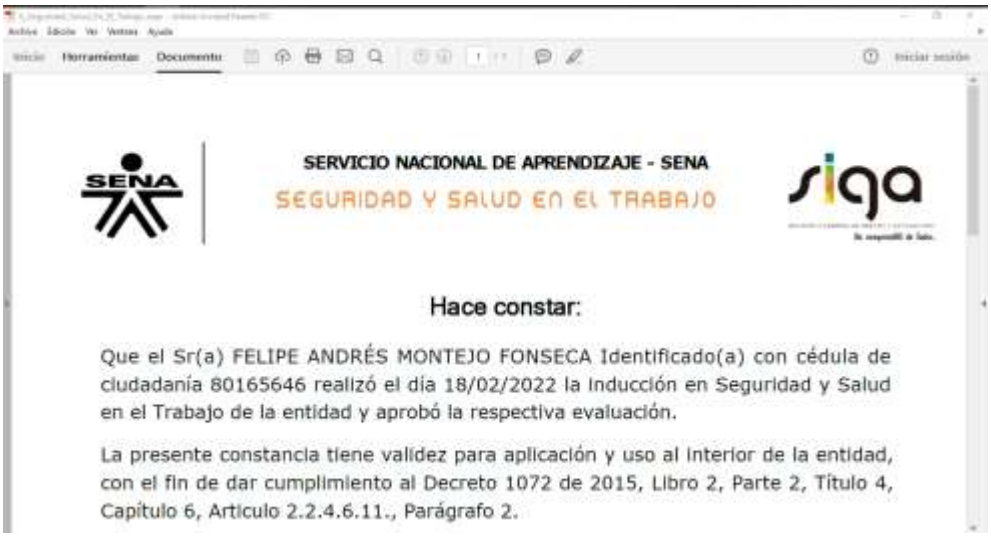
FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80'165.646 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro:

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **treinta y cinco millones seis cientos cuarenta mil sesenta pesos M/Cte. ($35'640,060 COP)**. Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) Un **primer pago** correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de **dos millones trescientos diecinueve mil cuarenta y cinco pesos** [illegible]

OBLIGACIÓN 10



OBLIGACIÓN 11



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165646 realizó el día 18/02/2022 la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

OBLIGACIÓN 12



_____

FELIPE ANDRÉS MONTEJO FONSECA

C.C. 80’165.646 de Bogotá

Contrato No. CO1.PCCNTR.3419519 de 2022