PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 28 de febrero de 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 3383420
Cargo del supervisor Instructor Académico G20
Centro de Gestión agroemepresarial del oriente-CGAO.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR 3383420) del año (2022)

Jorge Harley Camacho Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.958.592 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en calidad de Contratista del SENA, 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 dieciocho millones trescientos ocho mil doscientos cincuenta pesos M/cte. ($18.308.250). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Febrero a Junio de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área pecuaria, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Promoción de la oferta académica y repuesta alas diferentes actividades emitidas por el centro	Evidencia pantallazo.

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.	Diligenciamiento de la ficha de caracterización del programa ofertado y recibimiento de correo de quien correspode con el código de la ficha y el código de la empresa para la inscripción de los aprendices.	Adjunto pantallazo
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Diligenciamiento en Excel de los registros ganaderos entregados en la guía de aprendizaje a los aprendices en el programa Básico en Ganadería y Especies Menores	Adjunto pantallazo
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Divulgación por diferentes medios digitales como páginas de redes sociales Facebook, WhatsApp en otras.	Adjunto pantallazo de la evidencia
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Relacionar los aprendices inscritos y capacitados en el programa ofertado.	Adjunto evidencia del correo
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Solicitud de ambientes de formación dentro del centro para desarrollar parte del proceso formativo.	Adjunto evidencia fotográfica.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo 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 asociación de aprendices; Registro de juicios	Se solicita evidencia de la inscripción de los aprendices al programa de formación complementario Básico en Ganadería y Especies Menores.	Adjunto evidencia fotográfica o pantallazo

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Generar la oportunidad de participación y discusión frente a los temas expuestos como derecho fundamental en el ambiente de formación.	Evidencia de pantallazo
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Recepción de la documentación pertinente y oferta educativa por parte del supervisor para la ejecución del programa	Evidencia pantallazo
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 la normatividad vigente.	Promover el uso de tapabocas por parte de los aprendices y las diferentes formas de desinfección según protocolos establecidos por el centro y el ministerio de salud, capacitación frente a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Evidencia fotográfica y pantallazo
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Envío de correo electrónico al instructor. Formador de formadores para la supervisión de la Matriz de Correlación, la Planeación y la Guía de Aprendizaje	Adjunto evidencia de los pantallazos de los correos electrónicos

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 los soportes de afiliación a Seguridad Social, Salud, Pensió y ARL POSITIVA del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

JORGE HARLEY CAMACHO SILVA
Contratista: Instructor en Complemetaria-Area Pecuaria
C.C. No. 13.958.592

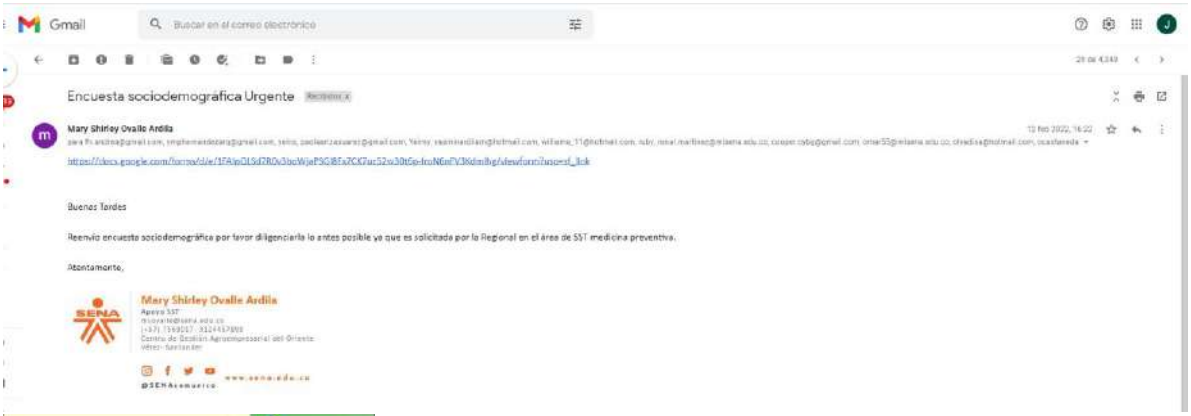
Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 3383420 de 2022
Cargo: Instructor G20

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE FEBRERO 2022

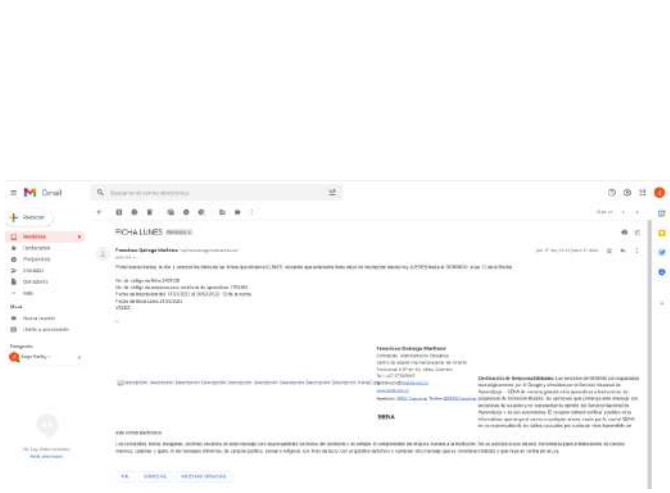
No. CONTRATO: C01.PCCNTR 3383420

1. **Respuesta a la encuesta sociodemográfica enviada por el C.G.A.O y creación de la ficha promocional del curso complementario.**





2. **Envío ficha de caracterización para apertura del programa según los formatos establecidos**





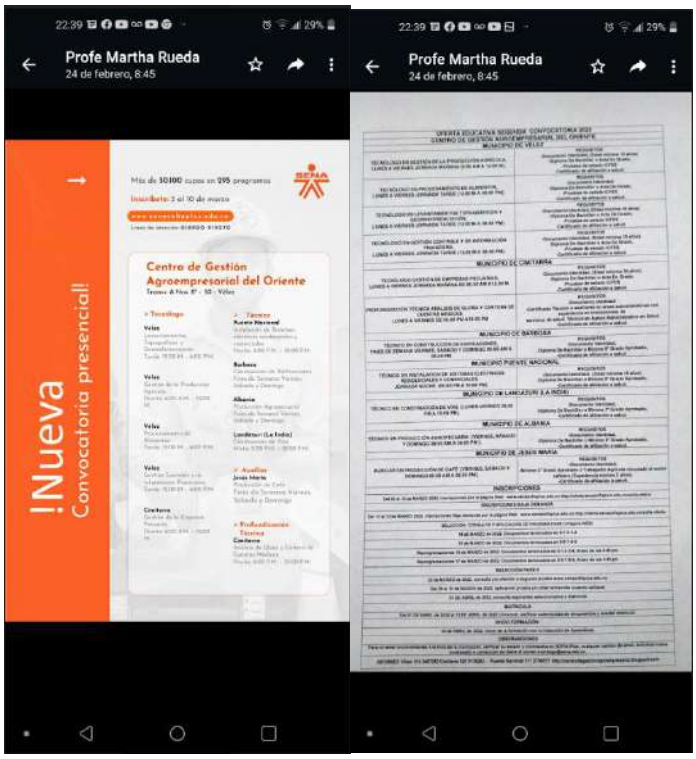
3. **Relación de Registros de inventarios en un hato ganadero y reporte de nacimientos dentro de la misma expotación.**

		crías		vacas horras											SALDO
fecha	vacas paridas	H	M	preñadas	vacias	H< 1 AÑO	H 1 - 2 AÑOS	H 2 - 3 AÑOS	M < 1 AÑO	M 1 -2 AÑOS	M 2 -3 AÑOS	NOVILLOS	TORETES	TOROS	
27/05/2009	2	0	2	1	0	2	2	2	2	0	0	0	1	1	15
02/06/2009	2	0	2	1	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	13
08/06/2009	2	0	2	1	0	2	2	2	3	0	0	0	0	0	14
18/06/2009	3	0	3	0	0	2	2	2	3	0	0	0	0	0	15
06/09/2009	2	0	2	2	1	1	2	2	4	0	0	0	0	0	16
17/12/2009	1	0	1	2	0	1	2	4	0	5	0	0	0	0	16
25/01/2010	2	1	1	1	0	1	2	4	0	5	0	0	0	0	17
01/03/2010	3	1	2	1	0	1	2	3	0	5	0	0	0	0	18
07/03/2010	4	2	2	1		1	2	2	0	5	0	0	0	0	19
				5	1		4	2		1	2				15
14/09/2011	4	2	2	3	1		3			1	1				17
															0
															0
															0

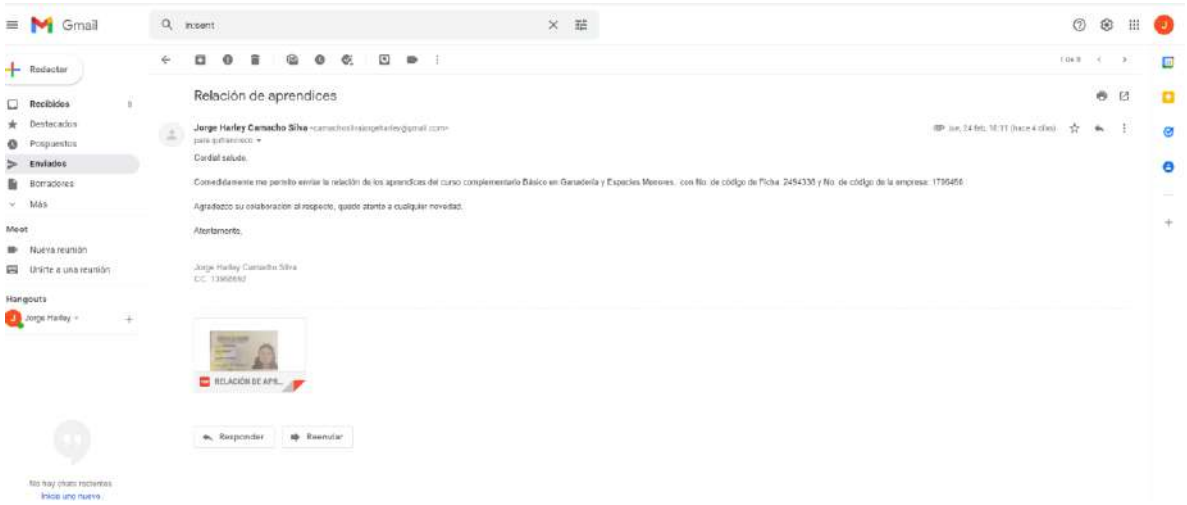
REPORTE DE NACIMIENTOS

fecha nacimiento	madre	peso madre	cria N°	sexo	peso al nacer x Kg	padre	destete		observaciones
							fecha	peso	
20/04/2006	la reina	580	006/06	H	35				nodriza
07/01/2007	paloma	600	193/7	M	40	Brahman	10/09/2007	180	
	la reina	600	195/7	M	30	Gersey			
18/10/2008	paloma	600	197/8	M	40	Brah. Rojo	05/07/2009	241	
12/11/2008	la reina	540	199/8	M	25	Brahman	13/10/2009		
18/06/2009	006/06	450	201/9	M	30	Brahman			
25/01/2010	paloma	600	018/0	H	35	Mis JOSA RAFAEL			
01/03/2010	010/7		203/0	M	29	Mastin 193/7	28/11/2010	235	
07/03/2010	012/7		030/0	H	30		28/11/2010	194	
23/04/2011	538/8		205/1	M	25	Napoleon 197/8			
11/06/2011	010/7		024/1	H	30	Mis JOSA RAFAEL			
24/07/2011	patty		026/1	H	30	Mompox			
14/09/2011	paloma	650	207/1	M	25	NN			

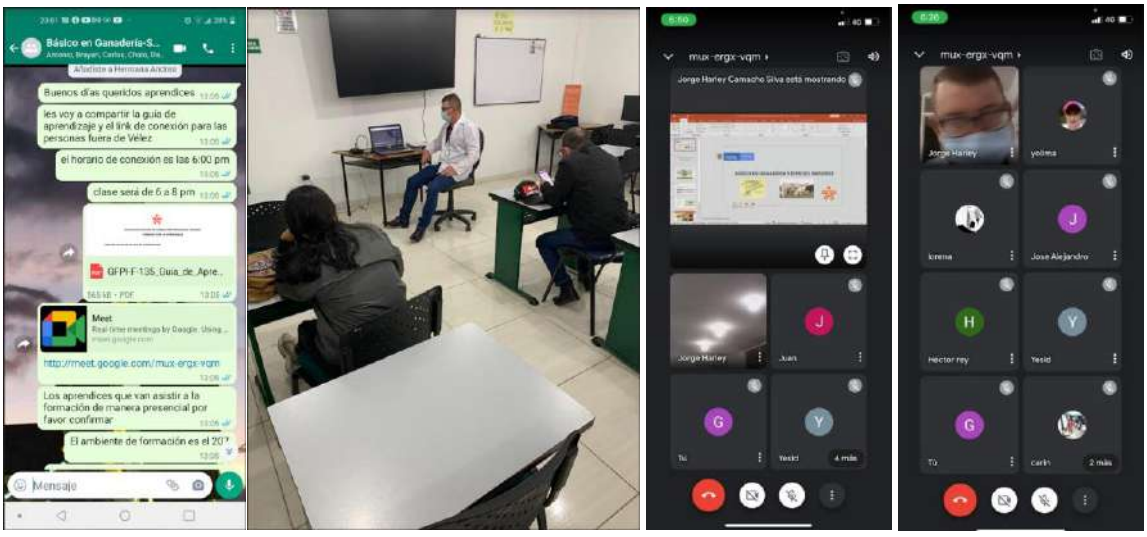
4. **Divulgación de los procesos Tecnológicos ofertados por el centro C.G.A.O.**



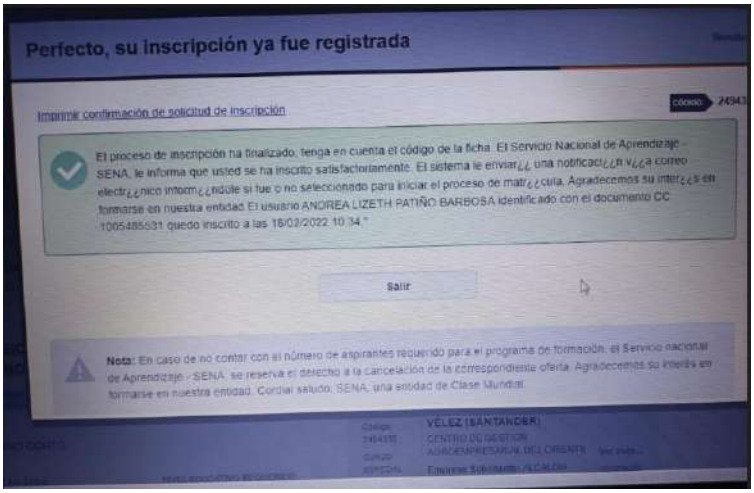
5. **Envío de documentos de identidad en archivo comprimido en PDF a la persona encarga de relacionarlos en el programa sena sofia plus.**



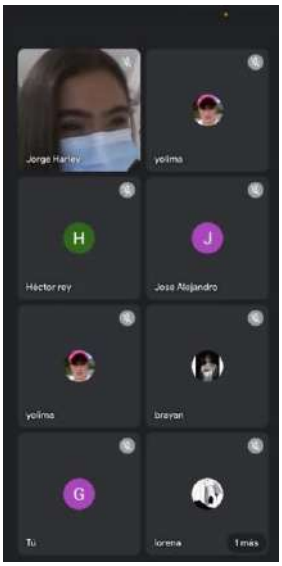
6. **Uso de los diferentes medios ofertados por el Centro y promoción de la TICS en la formación.**



7. **Reporte por parte de los aprendices en la inscripción al programa ofertado por diferentes medios digitales.**



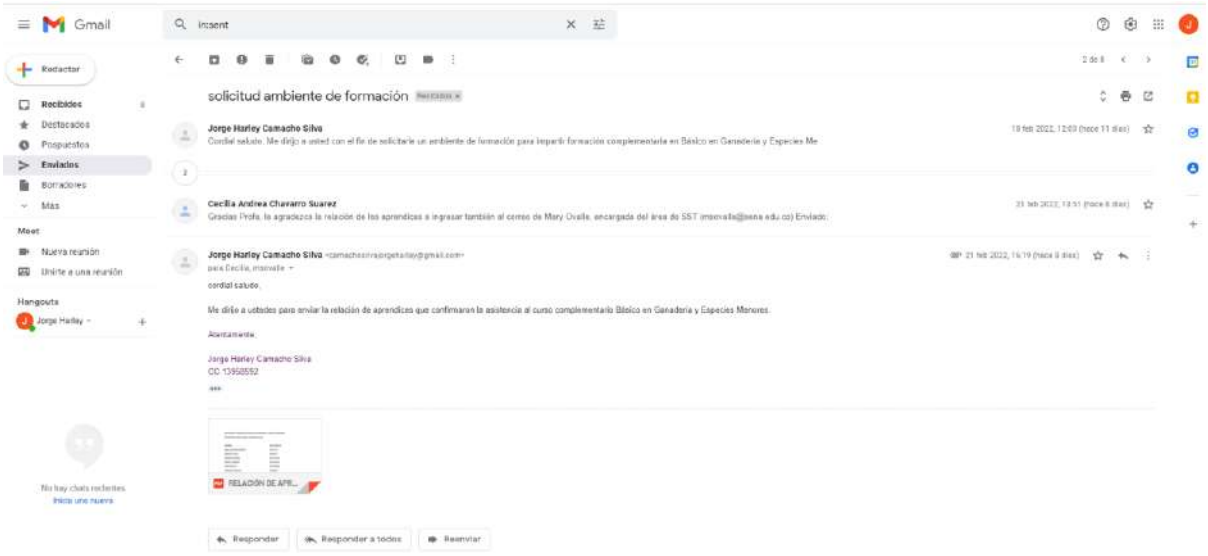
8. **Generar la oportunidad de participación en la formación de manera virtual como presencial.**



10. **Envío por parte de la supervisora del contrato la oferta educativa y la documentación para su ejecución.**



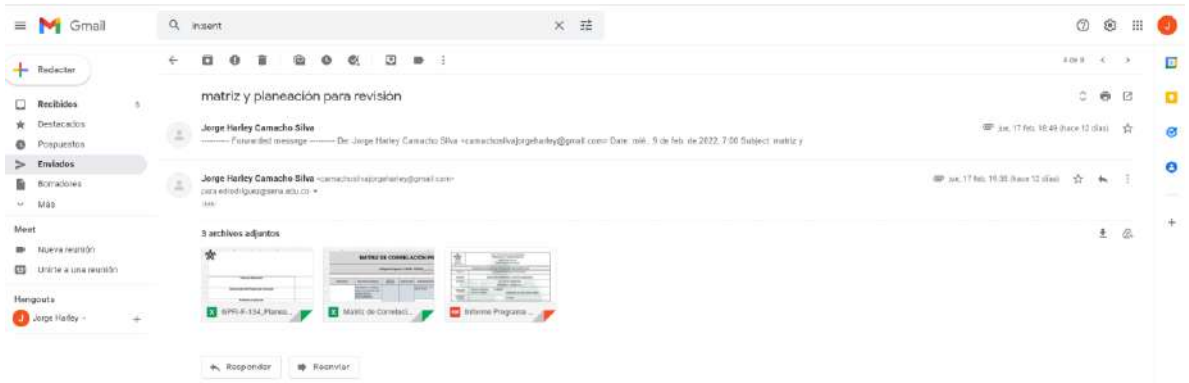
11. **Relación de los aprendices que ingresan al centro a la encargada del SST y la oficina de Apoyo Administrativo Formación Titulada y sus medidas de bioseguridad previas y durante la ejecución del programa.**

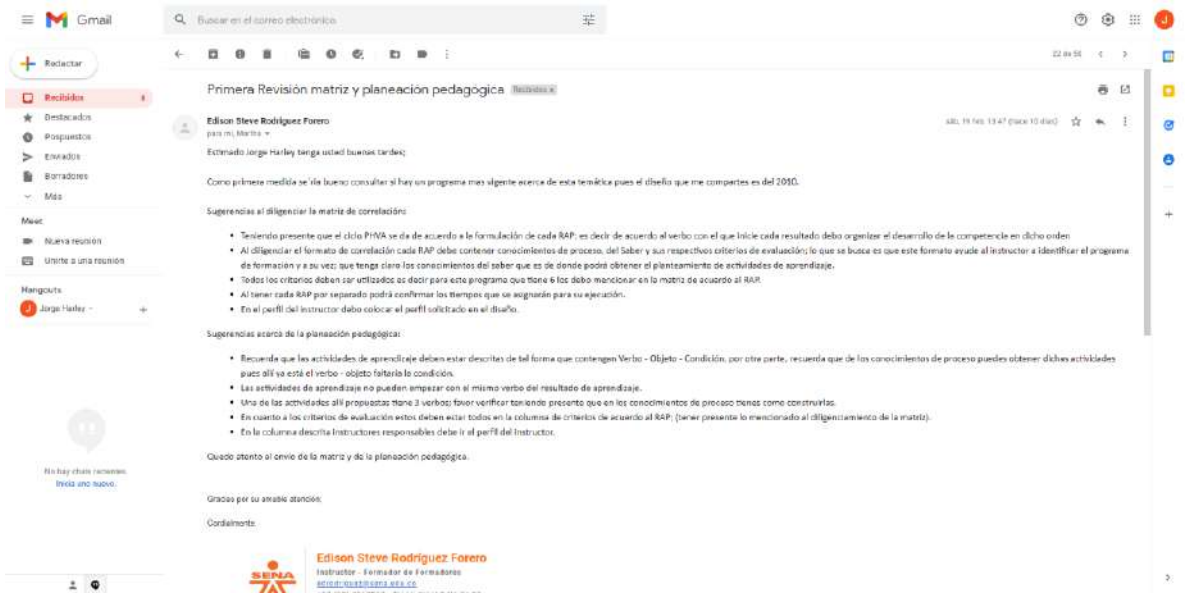






12. **Intercambio de información con el formador de formadores para el buen diligenciamiento de la matriz de correlación, planeación y guía de aprendizaje para la ejecución del programa de acuerdo a los formatos establecidos por el Centro.**


Gmail
insent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Jorge Harley -
matriz y planeación para revisión
Jorge Harley Camacho Silva
Jorge Harley Camacho Silva
3 archivos adjuntos
Responder
Reenviar


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Jorge Harley -
No hay chats recientes
Inicia uno nuevo.
Primera Revisión matriz y planeación pedagógica
Edison Steve Rodríguez Forero
para mi, Martha
Estimado Jorge Harley tenga usted buenas tardes;
Como primera medida se ve bueno consultar si hay un programa mas vigente acerca de esta temática pues el diseño que me compartes es del 2010.
Sugerencias al diligenciar la matriz de correlación:
Teniendo presente que el ciclo PHVA se da de acuerdo a la formulación de cada RAP; es decir de acuerdo al verbo con el que inicie cada resultado debo organizar el desarrollo de la competencia en dicho orden
Al diligenciar el formato de correlación cada RAP debe contener conocimientos de proceso, del Saber y sus respectivos criterios de evaluación; lo que se busca es que este formato ayude al instructor a identificar el programa de formación y a su vez que tenga claro los conocimientos del saber que es de donde podrá obtener el planteamiento de actividades de aprendizaje.
Todos los criterios deben ser utilizados es decir para este programa que tiene 6 los debo mencionar en la matriz de acuerdo al RAP.
Al tener cada RAP por separado podrá confirmar los tiempos que se asignarán para su ejecución.
En el perfil del instructor debo colocar el perfil solicitado en el diseño.
Sugerencias acerca de la planeación pedagógica:
Recuerda que las actividades de aprendizaje deben estar descritas de tal forma que contengan Verbo - Objeto - Condición, por otra parte, recuerda que de los conocimientos de proceso puedes obtener dichas actividades pues allí ya está el verbo - objeto faltaría la condición.
Las actividades de aprendizaje no pueden empezar con el mismo verbo del resultado de aprendizaje.
Una de las actividades allí propuestas tiene 3 verbos; favor verificar teniendo presente que en los conocimientos de proceso tienes como construirlas.
En cuanto a los criterios de evaluación estos deben estar todos en la columna de criterios de acuerdo al RAP; (tener presente lo mencionado al diligenciamiento de la matriz).
En la columna descrita Instructores responsables debe ir el perfil del Instructor.
Quedo atento al envío de la matriz y de la planeación pedagógica.
Gracias por su amable atención;
Cordialmente;
Edison Steve Rodríguez Forero
Instructor - Formador de Formadores