Hace constar:

Que el Sr(a) HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1095803336 realizó el día 19/02/2024 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1095803336 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1095803336 el día 19/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, febrero de 2024

Señor (a)
VILMA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5205655**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5205655** del año 2024

HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA identificado con la cédula de ciudadanía No.1095803336 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No CO1.PCCNTR.5205655 del 2023 , 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 Cuarenta y un Millones Cuatrocientos Veinte Mil Pesos ($41.420.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Trescientos Cuarenta y Siete Mil Ciento Treinta y Tres Pesos ($2.347.133.oo), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Setecientos Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Siete pesos ($1.794.867).

Plazo: Será hasta el 13 de febrero de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de música, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

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.	Realización de sesiones virtuales a la ficha 2557614 del tecnólogo en coordinación de escuelas de música. Seguimiento a los aprendices de la ficha 2557614 de coordinación de escuelas de música.	Fotografias y listados de las sesiones.
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.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realización de juicios evaluativos de titulada de las fichas 2557614 y 2792129.	Pantallazos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación		

	Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realización de informes de ejecución contractual.	Informe.
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.		N/A
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 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte en aplicativo sofia plus de juicios evaluativos e inasistencias, citación a comité.	Pantallazos.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.		
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		N/A

10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.		N/A
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.		N/A
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 Certificado de afiliación y activo de salud, pension y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA

Contratista

C.C. No. 1095803336 Floridablanca

Recibí a satisfacción:

Firma

VILMA VILA HERREÑO PARDO

Supervisor(a) Contrato N CO1.PCCNTR.5205655

Coordinadora Académica

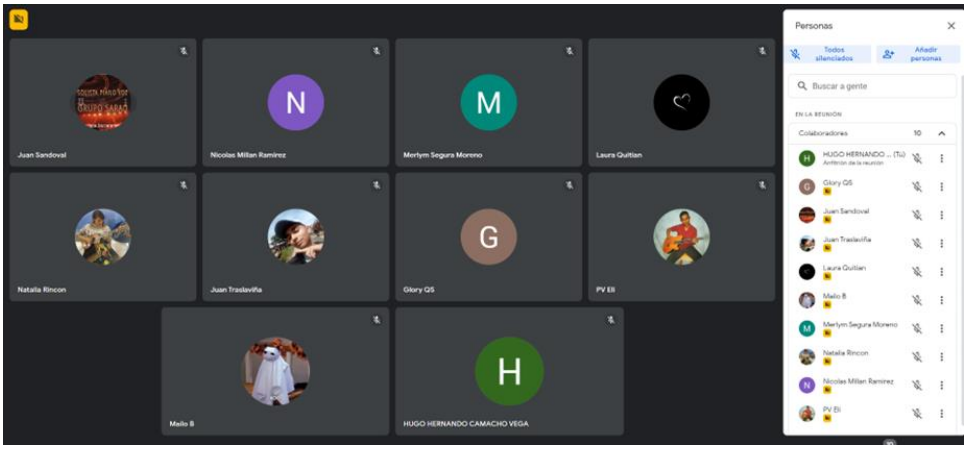
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

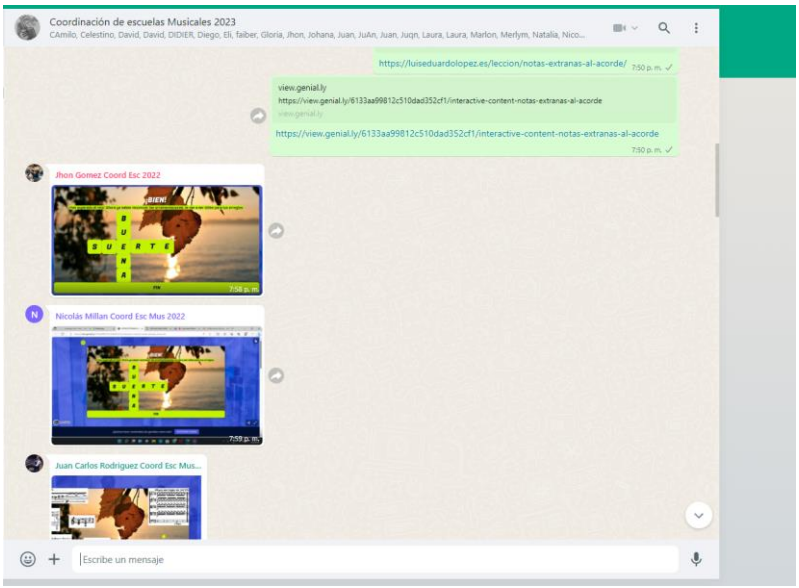
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

OBLIGACIÓN: 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.

ACTIVIDADES:

Realización de sesiones virtuales a la ficha 2557614 del tecnólogo en coordinación de escuelas de música.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 13/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557614 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. SELECCIONAR REPERTORIOS APLICANDO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN EL PROYECTO MUSICAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	75,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	75,00

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: HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE



HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA
CC 1095803336
INSTRUCTOR COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA