PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de Agosto del 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6554259
Coordinadora de Formación G 04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6554259 del año 2024

Romulo Humberto Camargo Manosalva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.213.273 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 VEINTE Y UN MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.285.765,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGRÍCOLA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	**Inducción y Bienvenida al SENA CATA:** Asistí junto con otros instructores compañeros a las jornadas de inducción y Bienvenida al SENA por parte de la Dra. Carolina Mesa Coordinadora de Formación. **Capacitación Pedagogía y Portafolio:** De igual forma recibí capacitación por parte de la Pedagoga del CATA, Licenciada Ludy Solano, Pedagoga del Centro, en lo correspondiente a la creación de Programas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, competencias, resultados de aprendizaje y Portafolio Ejecutivo a tener en cuenta para subir las evidencias e informes de actividades mensuales.	Lista de asistencias de inducción y capacitación

2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Como es de conocimiento, para el mes de Julio el Aplicativo SOFIA Plus estuvo fuera de servicio por migración y actualización desde nivel central SENA Bogotá. En este sentido, y teniendo en cuenta que para finales de julio apenas se me asigna carga académica, no se reporta ni se registra información en dicho aplicativo.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de Julio teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.

4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Capacitación y elaboración de formatos Planeación Pedagógica de proyectos, Actas de Formación y Programa de formación	Lista de asistencia de capacitación
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Capacitación y elaboración de formatos Planeación Pedagógica de proyectos, Actas de Formación y Programa de formación	Lista de asistencia

16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena.	Como es de conocimiento, para el mes de Julio el Aplicativo SOFIA Plus estuvo fuera de servicio por migración y actualización desde nivel central SENA Bogotá.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de Julio teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractuales, contractuales y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Elaboración de Cuenta de Cobro correspondiente al mes JULIO	En la plataforma del secop II archivos GF-GC
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Anexo certificado de afiliación de salud, pensión y Arl . Decreto 1273/2018.	Documentos que se encuentran en el archivo GF.

34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Atendieron los requerimientos solicitados	Por medio de Correo

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.

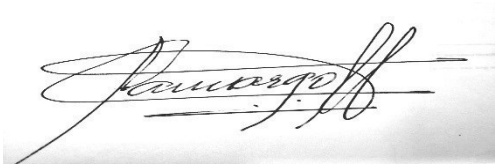
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 se anexa certificados de afiliación a salud, pensión y ARL. Me acojo al decreto 1273/2018 correspondiente al mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA

Contratista

C.C. No. 7213723

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MEZA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6554259
Coordinadora de Formación G 04

EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO

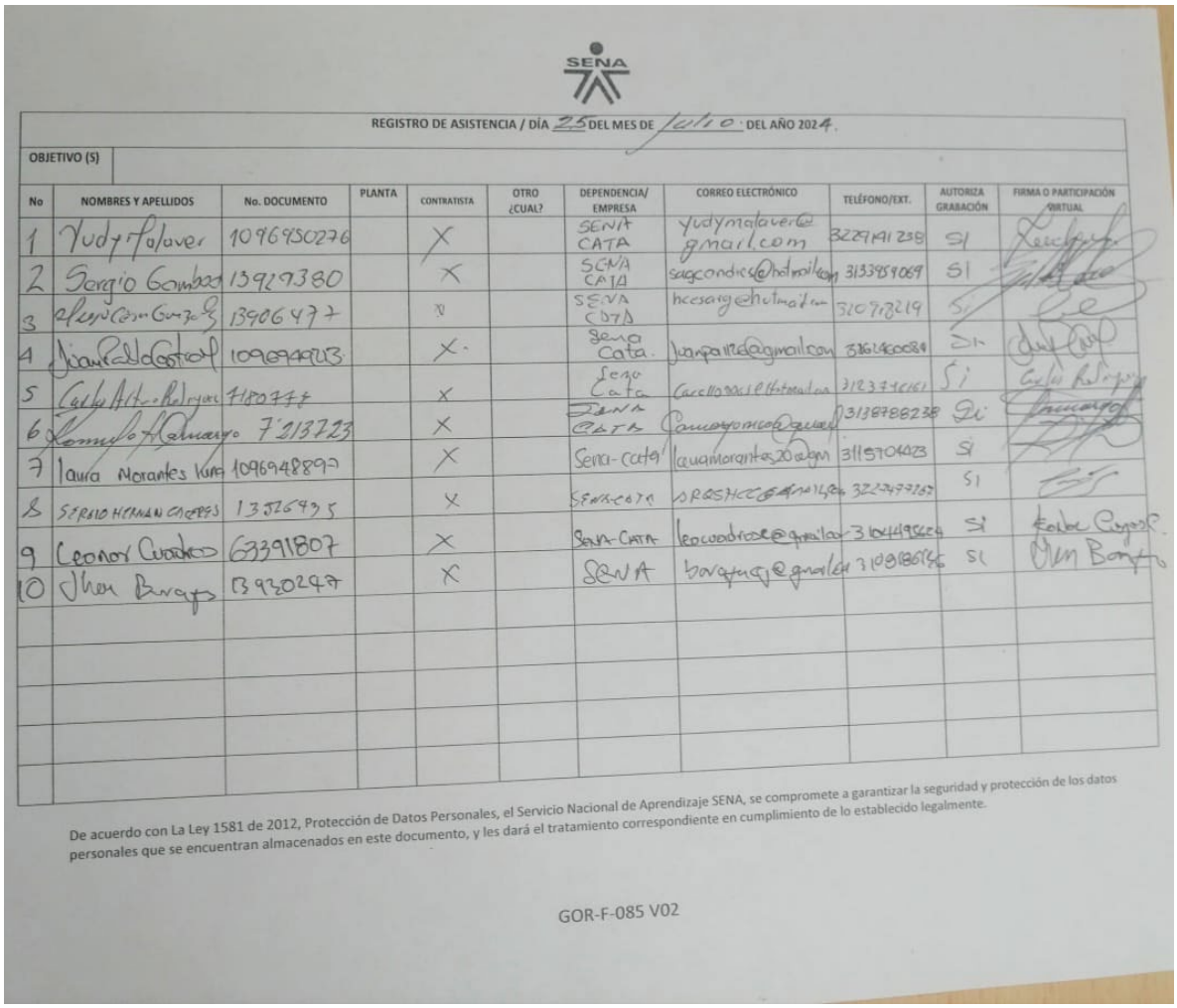



SILENCIO
25 jul. 2024 4:55:59 p. m.
11-36 Calle 13 Málaga Santander


25/07/2024 8:36:20 a. m.
Calle 13
Málaga
Santander


31 jul. 2024 11:17:24 a. m.
1202 Carrera 11 Málaga Santander


24 jul. 2024 11:52:26 a. m.
11 109 Carrera 11 Málaga
Santander



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Tolaver	1096950276		X		SENA CATA	yudymtaver@gmail.com	3229141238	SI	
2	Sergio Gamboa	13929380		X		SENA CATA	sagcondrs@hotmail.com	3133959069	SI	
3	[illegible]	1340647?		X		SENA CDTA	hcesarg@hotmail.com	3107?3219	Si	
4	[illegible]	1096944?13		X		Sena Cata	juanpard@gmail.com	3161460089	Si	
5	[illegible]	1180777		X		Sena Cata	carellanos1@hotmail.com	3123746161	Si	
6	[illegible]	7313723		X		SENA CATA	Camayomico@gmail.com	3138788238	Si	
7	Laura Morantes Ruiz	1096948893		X		Sena-cata	lauramorantes20@gm	3115704423	Si	
8	SERGIO HERNAN CHAPAS	13926435		X		SENA CATA	[illegible]	3223497757	Si	
9	Leonor Cuadros	63391807		X		Sena-Cata	leocuadros@gmail.co	3164495664	Si	
10	Jhon Bayo	13930247		X		SENA	bayotus@gmail.co	3109186156	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02


29/07/2024, 11:19:05 a. m.
N 6° 42' 5", W 72° 44' 5"
Carrera 11 13-25
Malaga 682017
Santander
Colombia
Malaga
Mapas

Hace constar:

Que el Sr(a) ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7213723 realizó el día 27/07/2024 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 ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7213723 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.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7213723 el día 27/07/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

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

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

ROMULO CAMARGO MANOSALVA

C.C 7.213.723

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de agosto 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76112864206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ROMULO CAMARGO MANOSALVA

C.C 7.213.723

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76899894000