PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander. 31 De Marzo De 2020

Señor (a)
JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. . CO1PCCNTR1326201
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No (CO1PCCNTR1326201) del año (2020)

ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7213723 de 2020, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 del contrato la suma de treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos ($ 35.550.000) moneda legal colombiana, esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($3.555.000,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.

Plazo: Será hasta el (16) de (12) de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media el área pecuaria en el Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Actividades formativas orientadas al desarrollo agrícola capacitando a los aprendices de grado 10 y 11 en 4 instituciones sobre el programa: 733410 “Téc. En Prodi. Agropecuario a través del desarrollo de las competencias “Reportar Información Con Base En	Anexo fotografías de la formación, Guía de aprendizaje, Instr. de Eval; planeación pedagógica, Lista de asistencias, del mes de Marzo al DRIVE

		Los Registros Generados En Cada Uno De Los Procesos De La Actividad agrícola Por Actividades; comprendidas en las fichas: 1841109 (la Hermosura), 1840045 (Trochas), 1846677 (Santa Helena del Opón), y 1847938 (Alto Jordán). Grado 10 en las fichas: 2070348(la Hermosura), 2075828 (Trochas), 2081620(Santa Helena del Opón), y 2072055 (Alto Jordán).	
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.	Oportunamente el registro e inscripción de los aprendices (Nuevo Técnicos) en SOFIA PLUS. También se dio cumplimiento aplicando la estructura curricular y ejecutando el programa de formación; además el diligenciamiento de los formatos que en mi actividad como instructor manejo en el proceso planteando estrategias utilizadas en la formación, orientadas al desarrollo y cumplimiento de cada resultado de aprendizaje. Además de cumplir función de gestor en el área AGRICOLA en el programa de Articulación.	Matricula a aprendices Nuevos Técnicos Agropecuarios, el programa de formación, planillas de Pagos de los parafiscales (Eps, ARL, Pensión), y la planilla de Contratista (Pago). También los demás documentos que se solicitaron para la inscripción de nuevos aprendices, y la programación del mes de MARZO en el DRIVE
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluó la inducción del programa Sena y se diligencio los formatos correspondientes	El resultado aparece en el drive mes de Marzo
4	Participar en procesos de promoción de los programas	Se elaboró la encuesta de coronavirus y promociono la	Se anexa pantallazo Ofertando dichos

	de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	segunda oferta del CGAO para el presente año a través de redes sociales y los colegios donde se imparte formación	programas, para el mes de MARZO en el DRIVE.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Informe mensual de actividades en los tiempos concertados.	Informe mensual de actividades, del mes de FEBRERO en el DRIVE
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 4 GTH-F-075 V.04.	Reunión del grupo ejecutor (1era y 2da), del área de Agro-pecuaria del programa de Articulación con la media para concertar los temas sobre los colegios donde se realizaría la formación, se da a conocer el portafolio a manejar, y se distribuye los colegios y se escoge los gestores Se diligencio las fichas de caracterización al inicio de la formación. Registrar los aprendices al aplicativo de Sofía Plus, inscribiéndolos al programa de formación y de más documentos.	Acta de 1era y 2da reunión que está presente en un solo documento; Listas de asistencia a Reunión General de Articulación y del grupo Ejecutor; Fichas Caracterización que reposan en la oficina Administrativa. Pantallazo de inscripción en el aplicativo de Sofía Plus, correspondiente al mes de MARZO en le DRIVE
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se ha tenido en cuenta las recomendaciones del manejo de la imagen corporativa del SENA, cambiando la firma digital según los nuevos parámetros de la economía naranja que le SENA ejerce. Además de la utilizando los formatos de formación profesional Integral.	Las presentación power point se hizo en formato que corresponde Anexo correos electrónicos usando la imagen corporativa; y los documentos que la líder nos indica en el proceso formativo correspondientes al mes MARZO en le DRIVE.
12	Las demás que se r equieran para el cumplimiento del contrato.	Se participó en la Primera Reunión de Instructores del grupo Ejecutor Agro-pecuario solicitado por la	Anexo lista de asistencia a dicho evento y evidencias fotográficas,

		Lider de Articulación primera Reunión extraordinaria JENNY ANDREA OSMA FONTECHA, JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS.	correspondientes al mes de MARZO en le DRIVE. Elaboración de guias, lista De chequeo, cuestionarios, presentaciones, talleres, que correspondan al programa para enviar a los aprendices de articulación

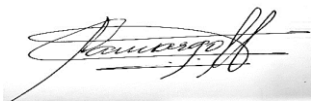
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. 8606338367de la planilla, ASOPAGOS mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,



Romulo H. Camargo M.
C.C. No. 7213723 de Duitama

Recibí a satisfacción:

Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Supervisor(a) Contrato CO1PCCNTR1326201de 2020
Coordinador Académico

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES DE MARZO

ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA

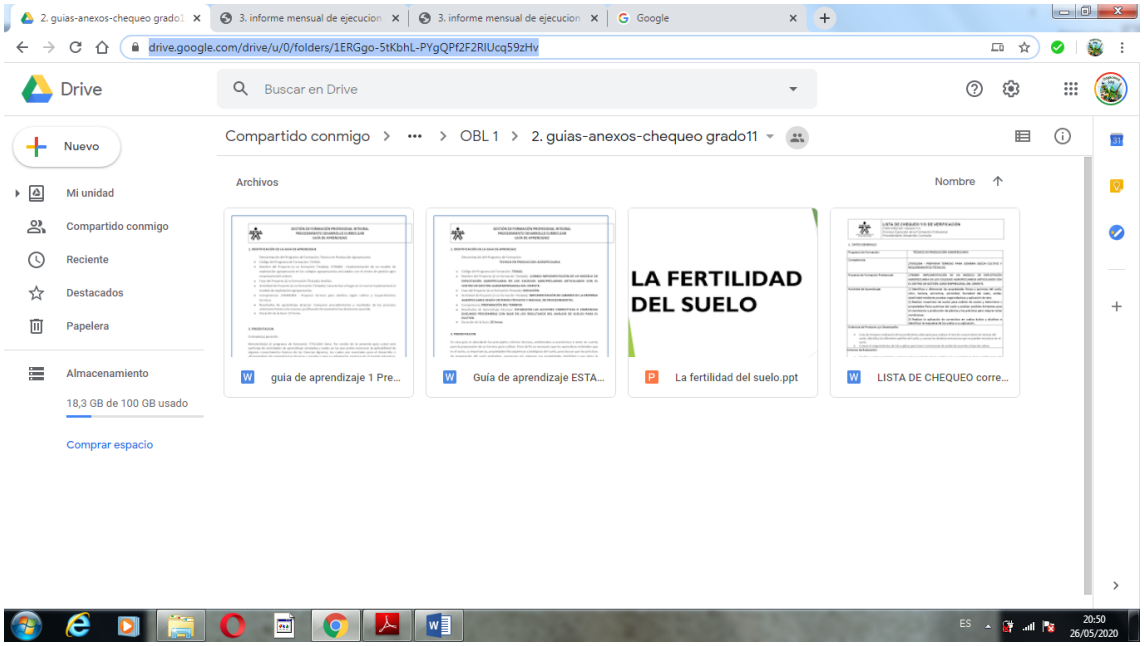
Camargom60@gmail.com

Rhcm154@misena.edu.co

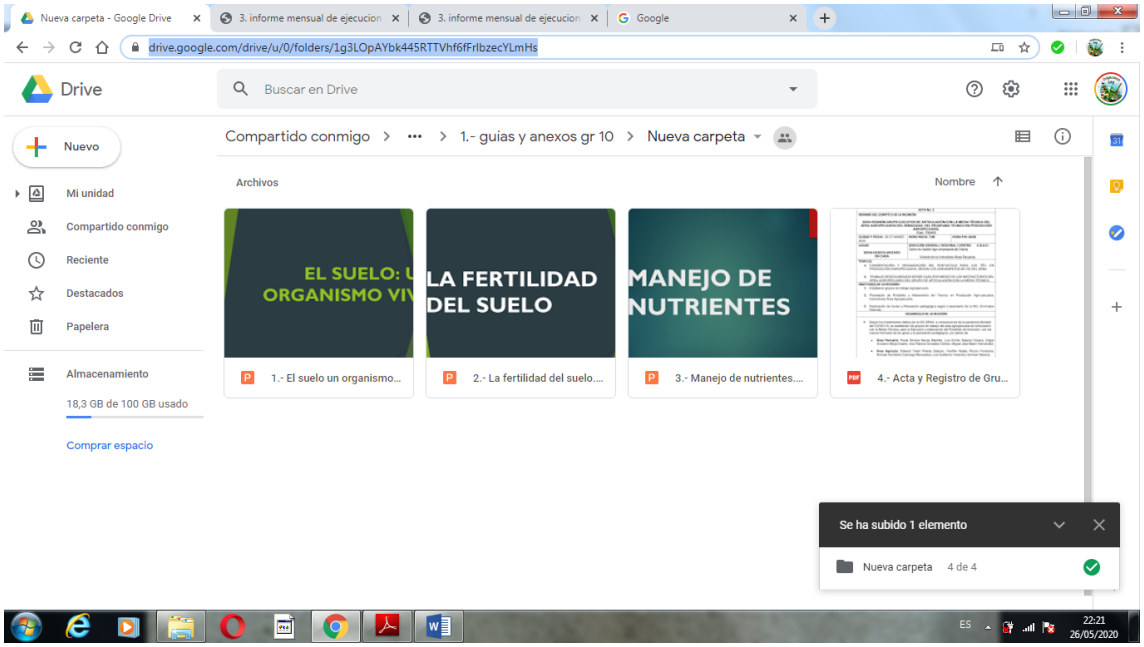
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dEN9hzSivgiO_UoOJcWPEmmzXsAbYjIT

OBLIGACION 01 MARZO

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ERGgo-5tKbhL-PYgQPf2F2RlUcq59zHv



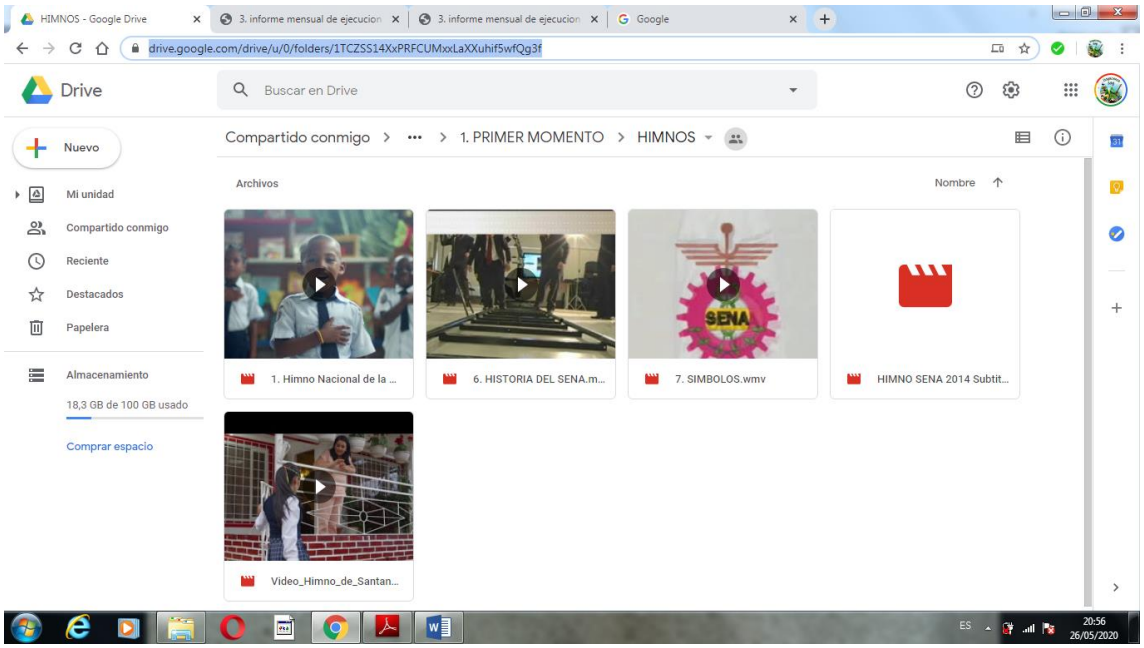
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g3LOpAYbk445RTTVhf6fFrlbzecYLmHs



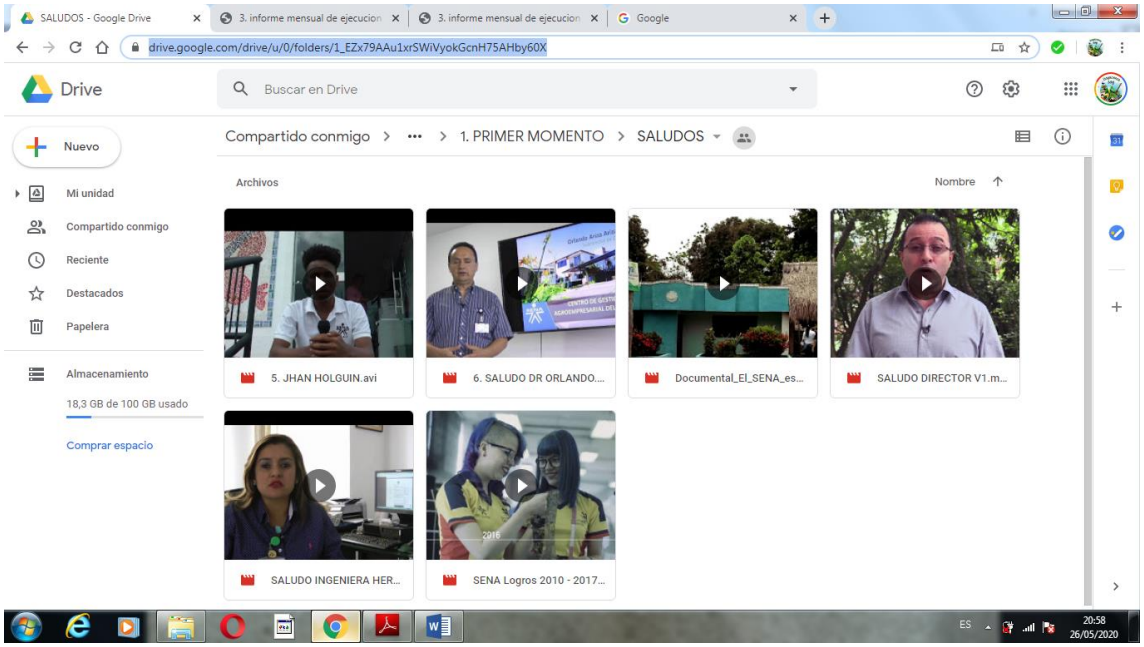
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CjX8O1jB91IgnxY9061As606ZRNEuOCZ



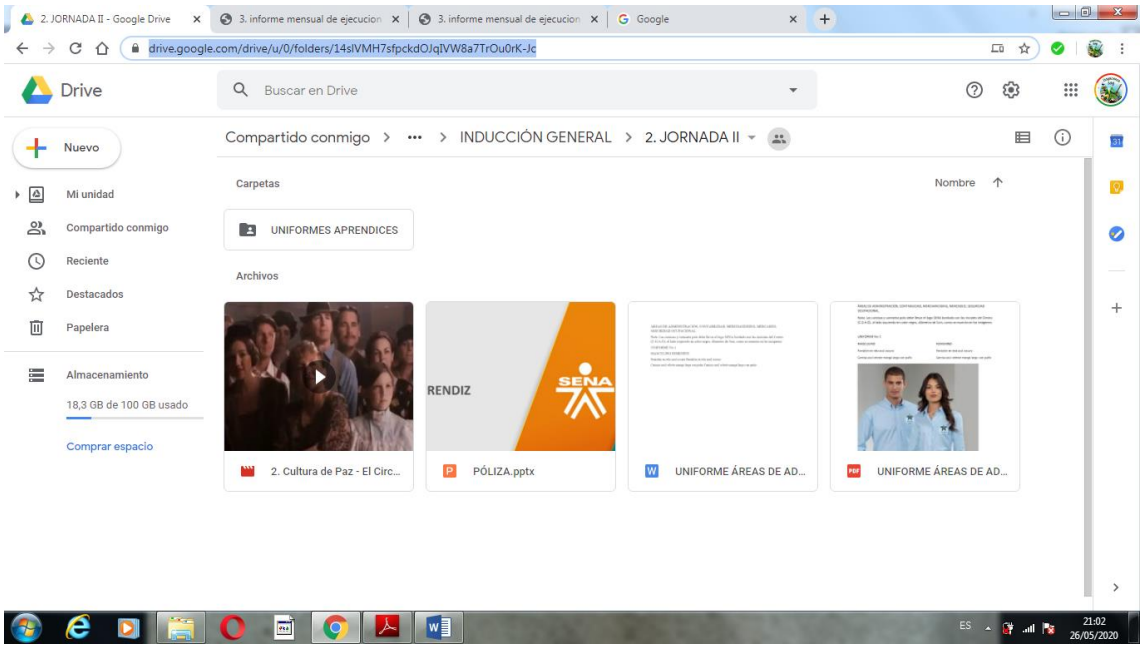
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TCZSS14XxPRFCUMxxLaXXuhif5wfQg3f



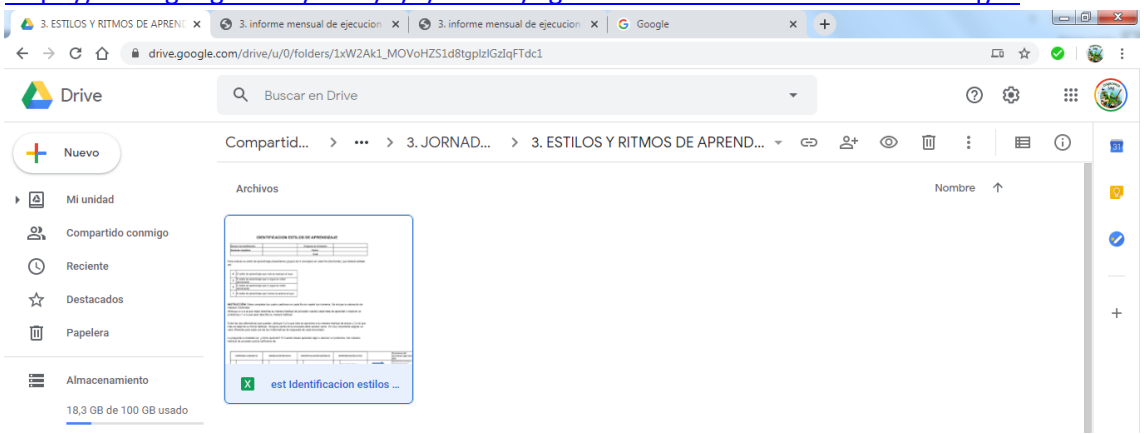
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_EZx79AAu1xrSWiVyokGcnH75AHby60X

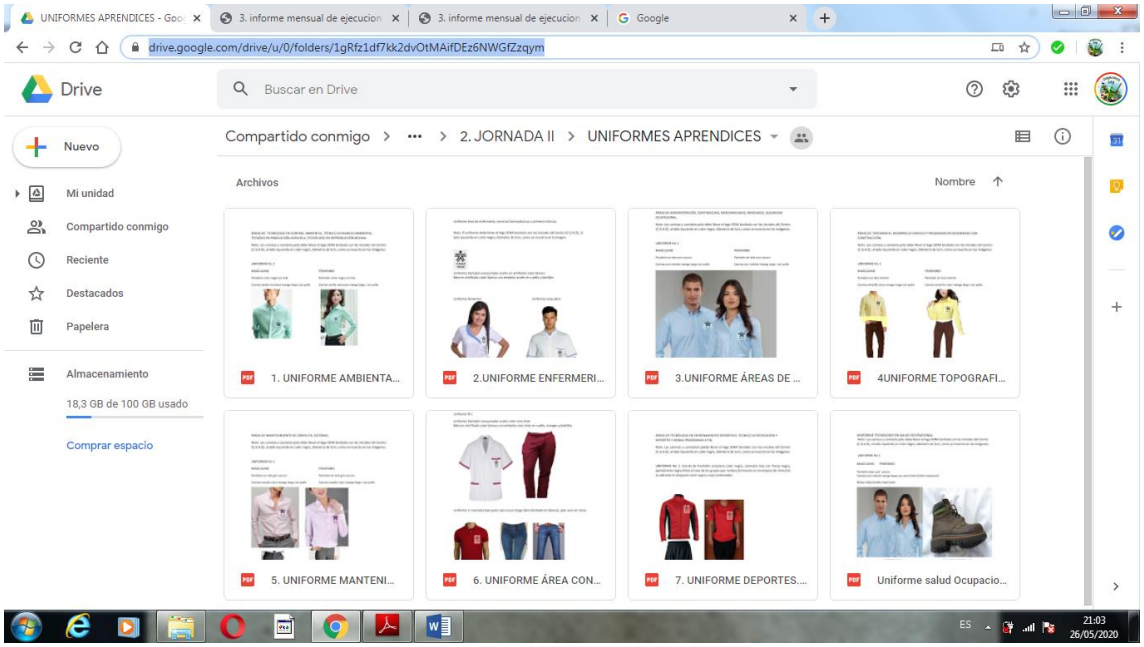


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14slVMH7sfpckdOJqIVW8a7TrOu0rK-Jc



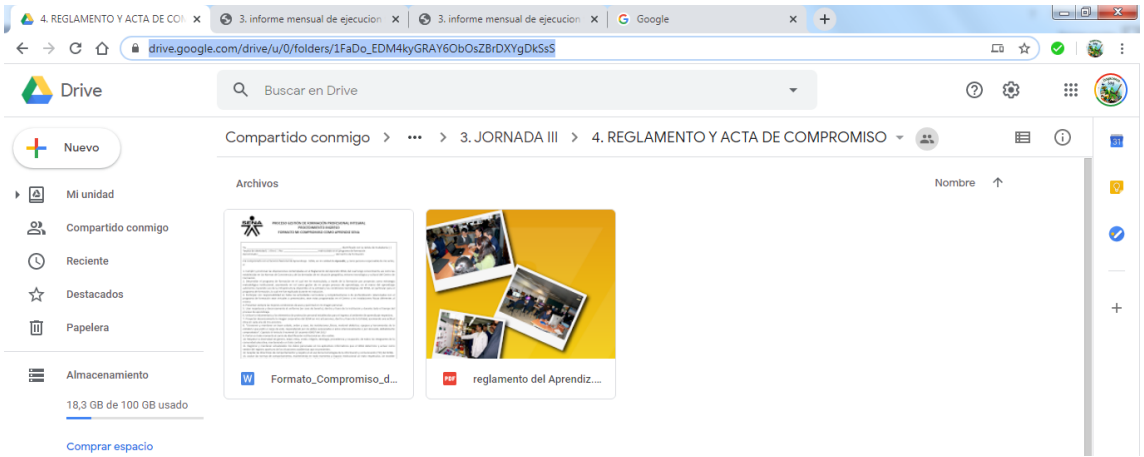
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gRfz1df7kk2dvOtMAifDEz6NWGfZzqym



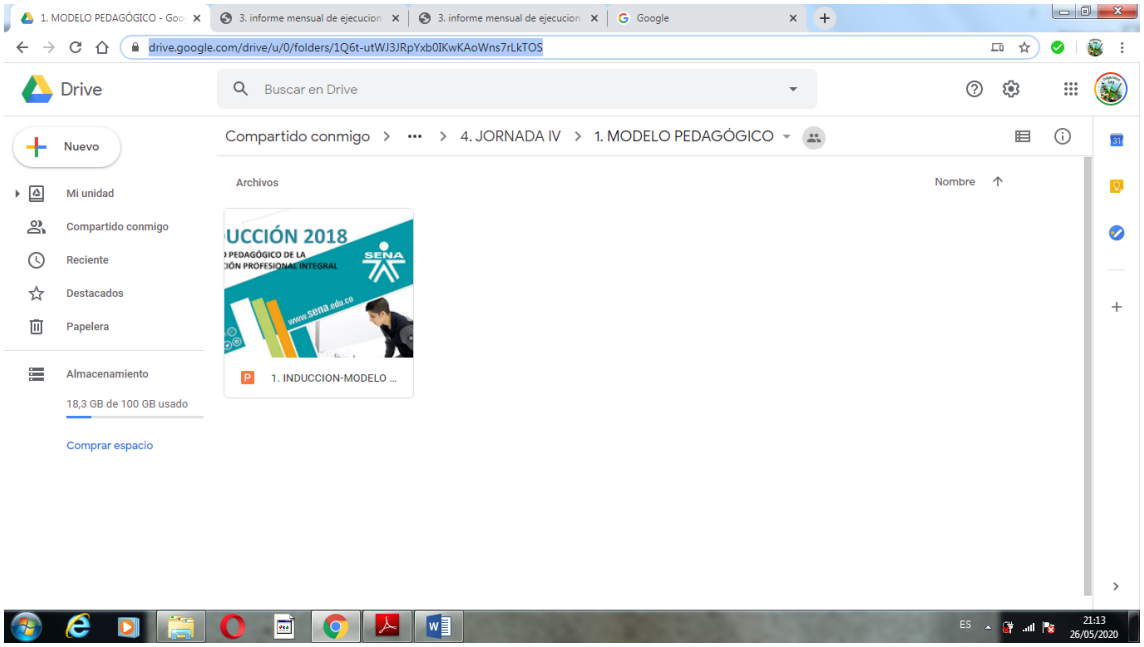


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xW2Ak1_MOVoHZS1d8tgplzlGzIqFTdc1

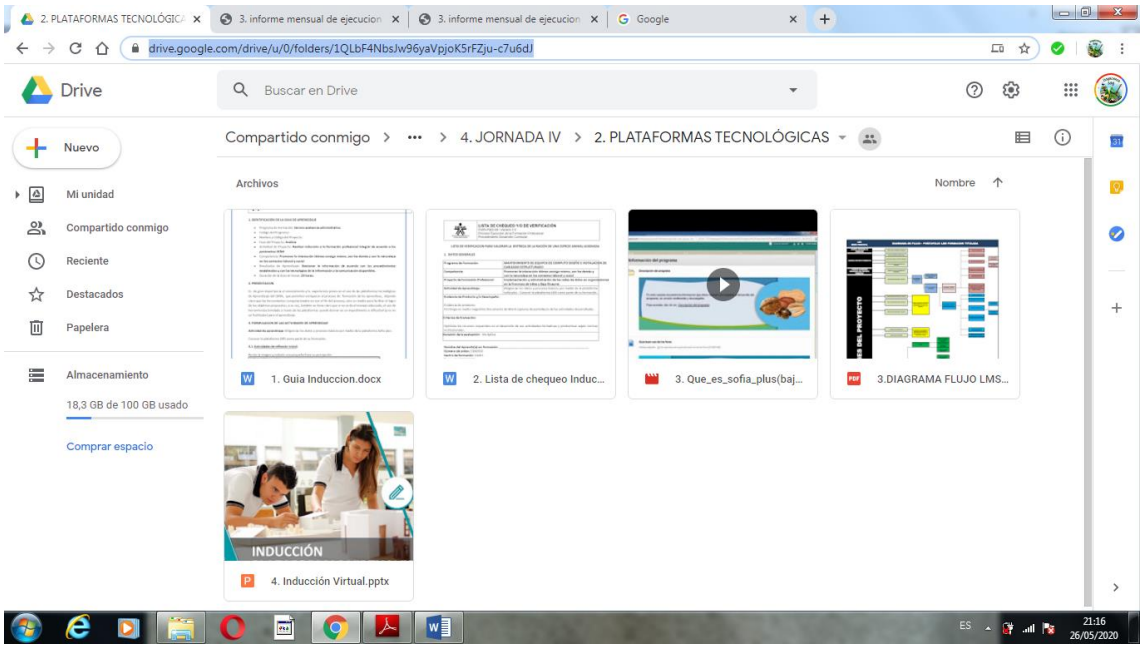
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FaDo_EDM4kyGRAY6ObOsZBrDXYgDkSsS



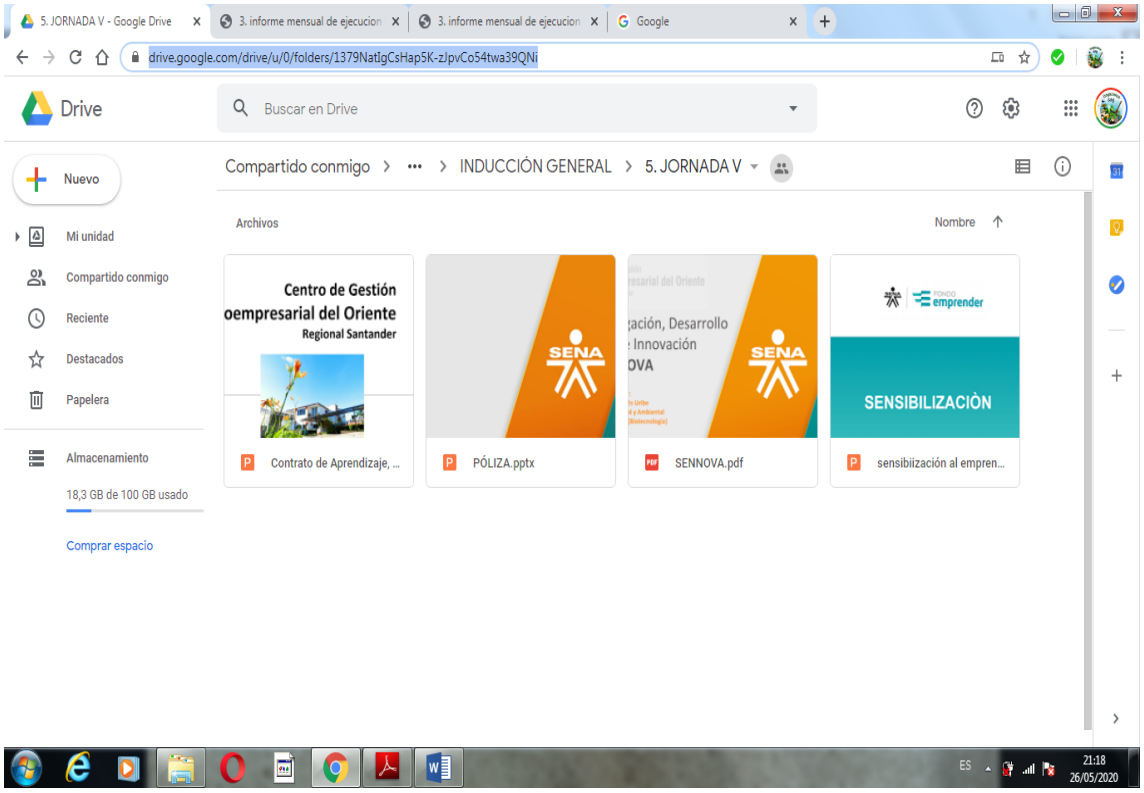
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q6t-utWJ3JRpYxb0IKwKAoWns7rLkTOS



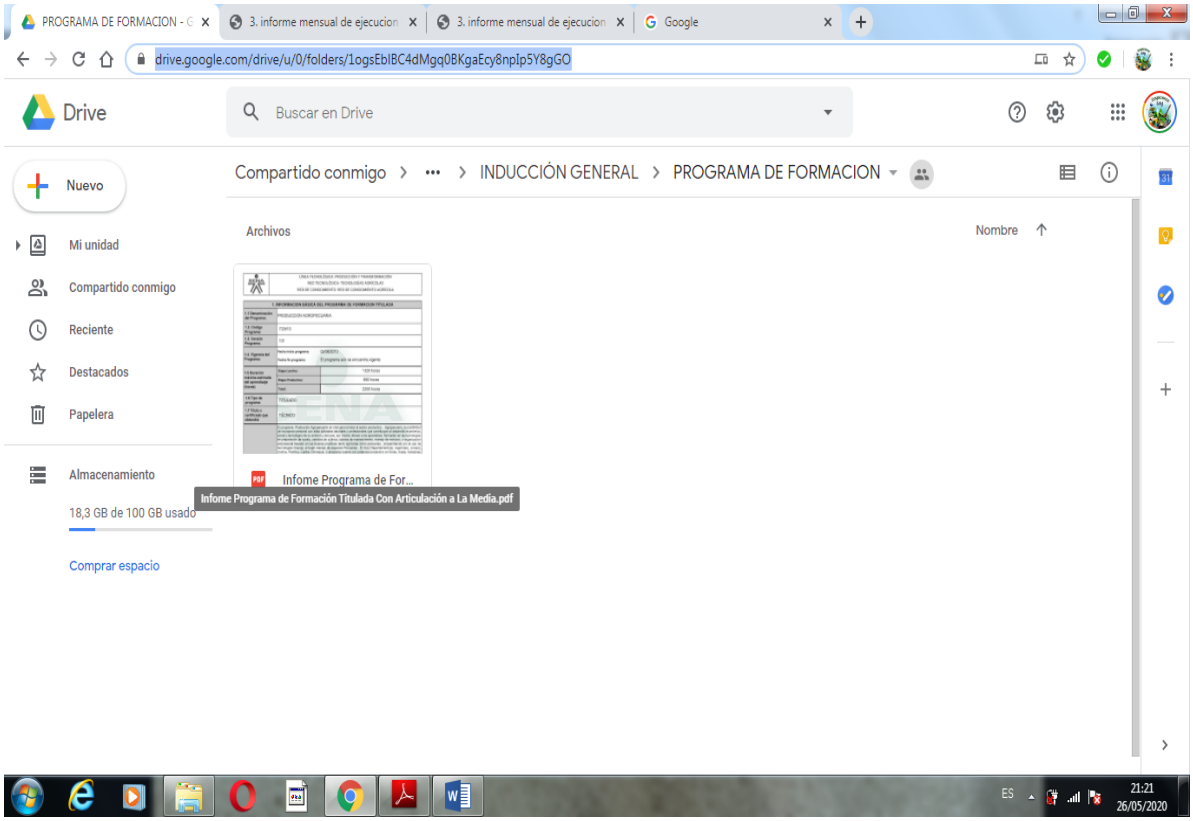
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QLbF4NbsJw96yaVpjoK5rFZju-c7u6dJ



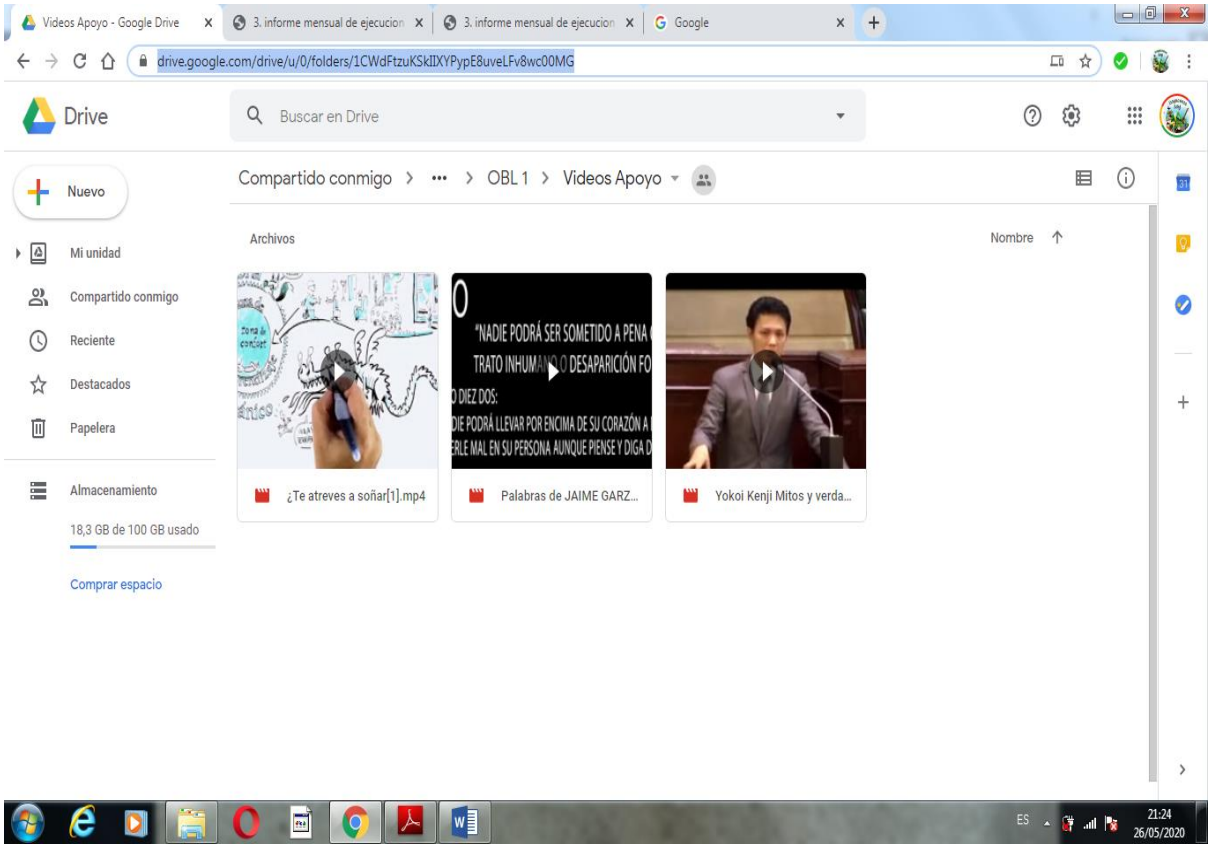
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1379NatIgCsHap5K-zJpvCo54twa39QNi



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ogsEblBC4dMgq0BKgaEcy8npIp5Y8gGO

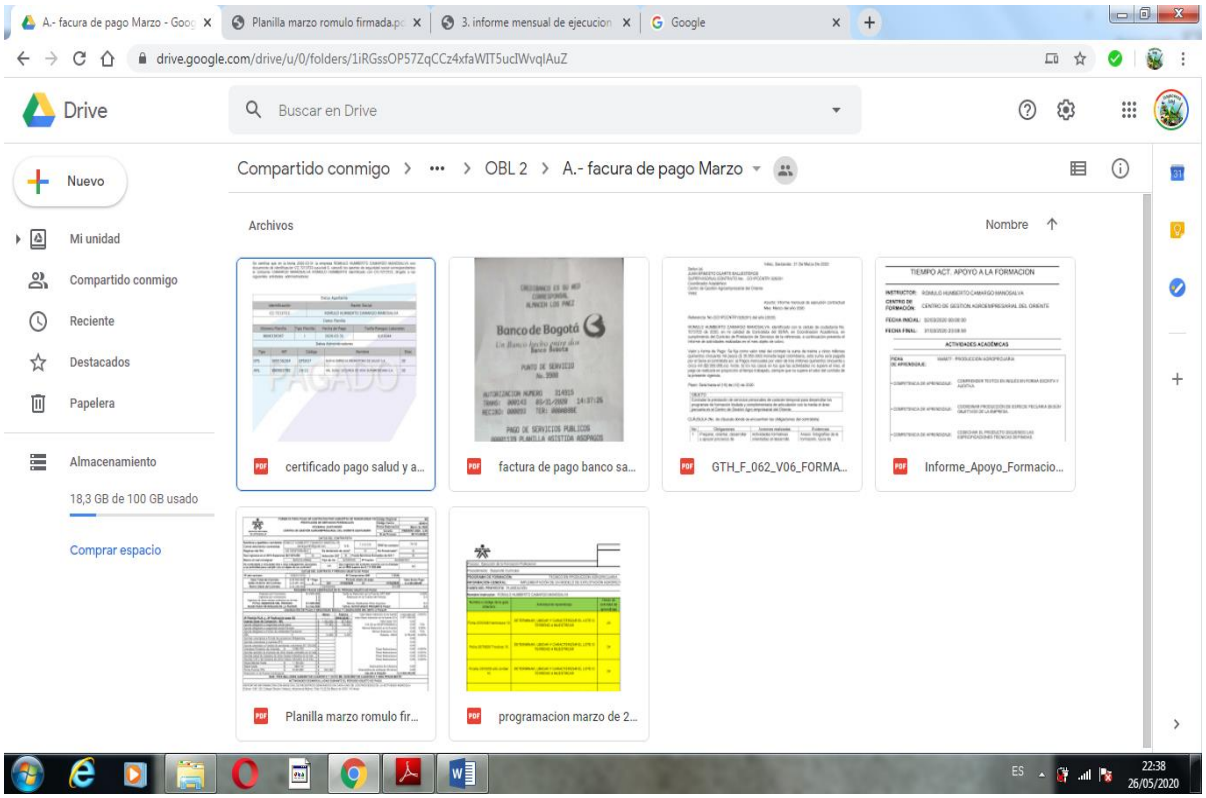


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CWdFtzuKSkIIXYPypE8uveLFv8wc00MG

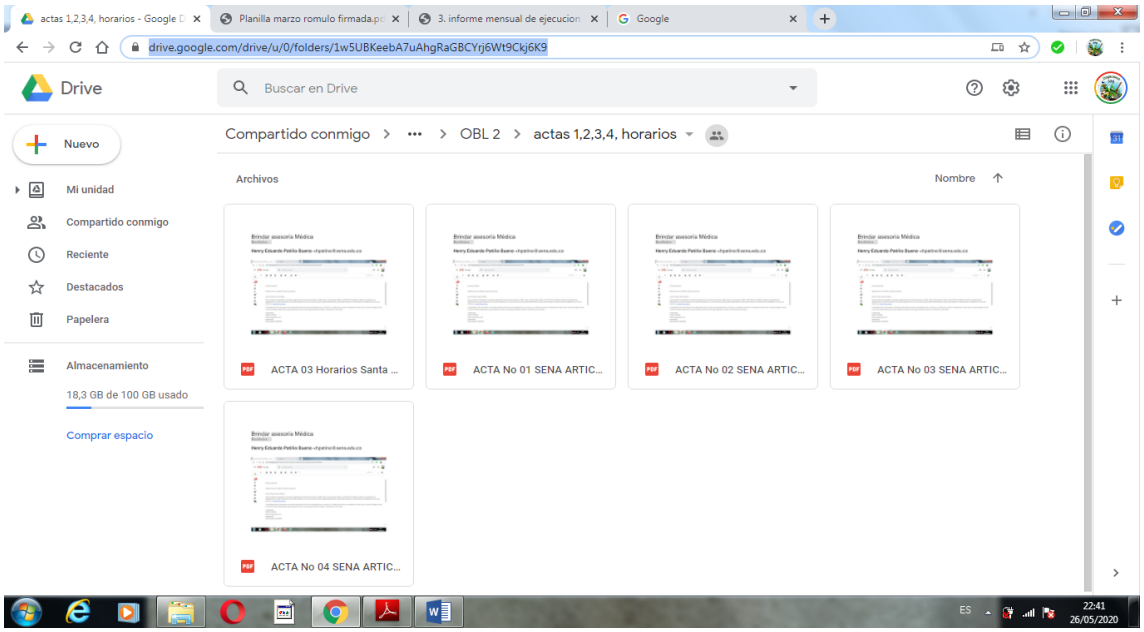


OBLIGACION 02 MARZO

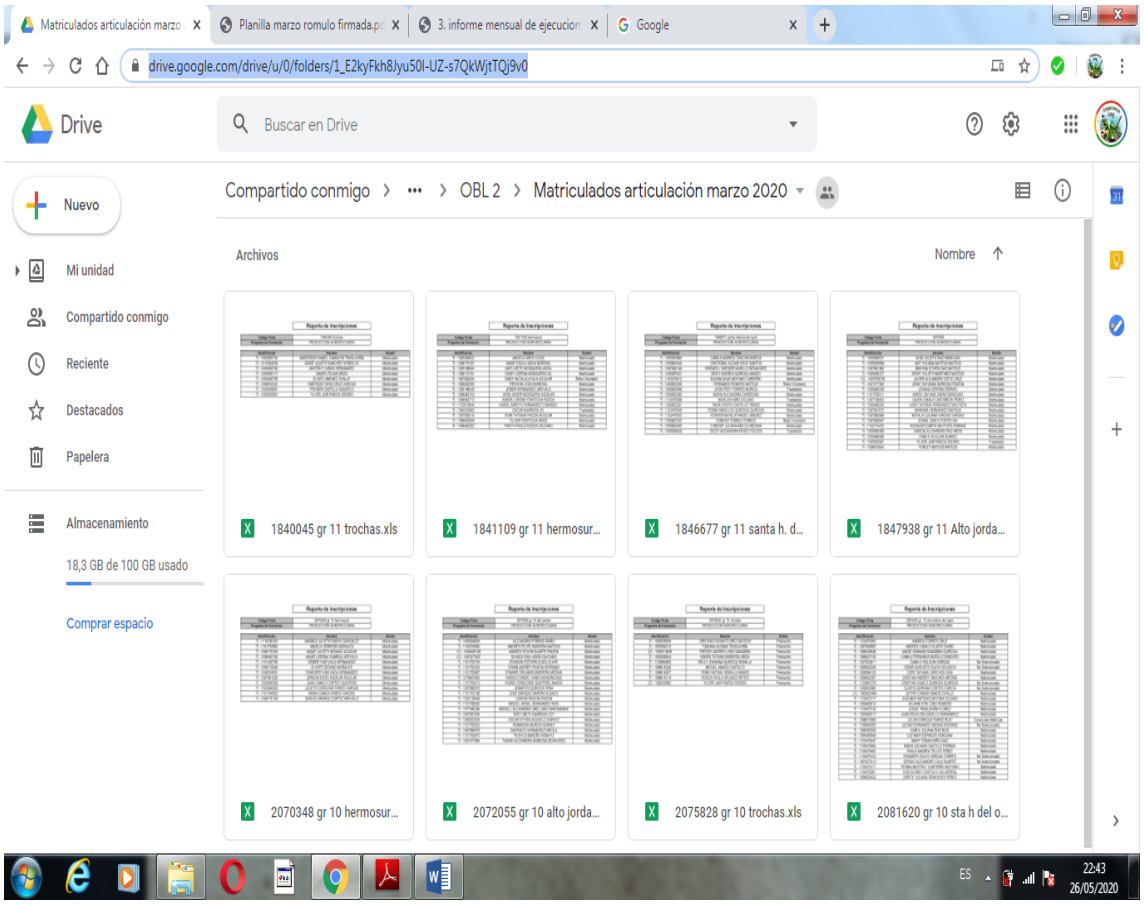
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iRGssOP57ZqCCz4xfaWIT5uclWvqlAuZ



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1w5UBKeebA7uAhgRaGBCYrj6Wt9Ckj6K9

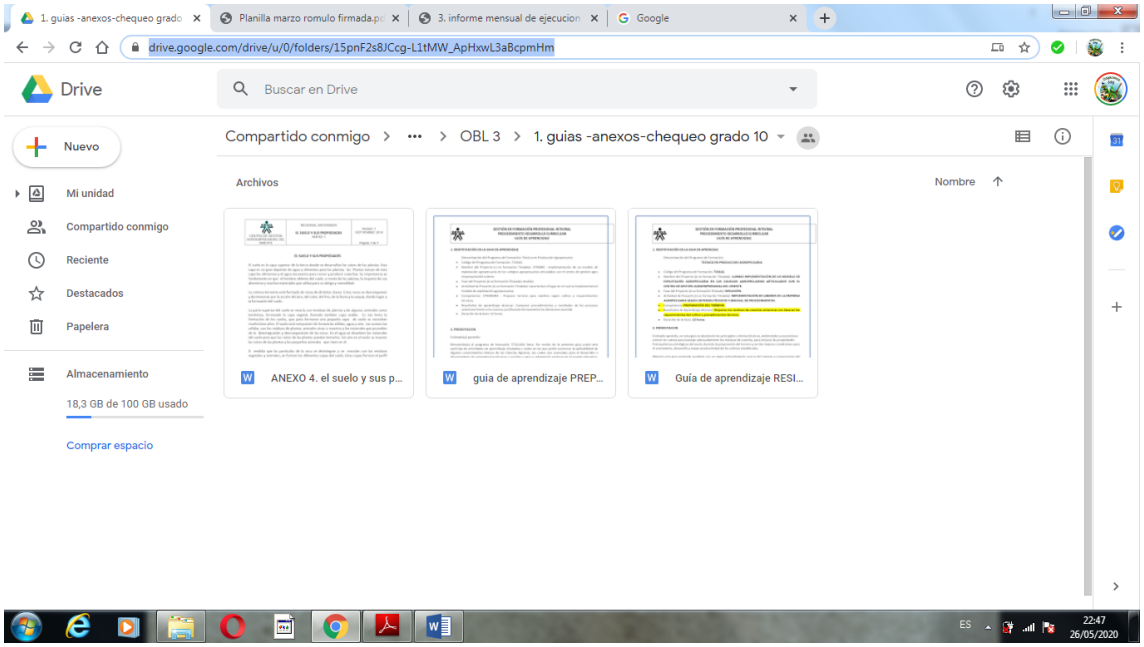


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_E2kyFkh8Jyu50l-UZ-s7QkWjtTQj9v0

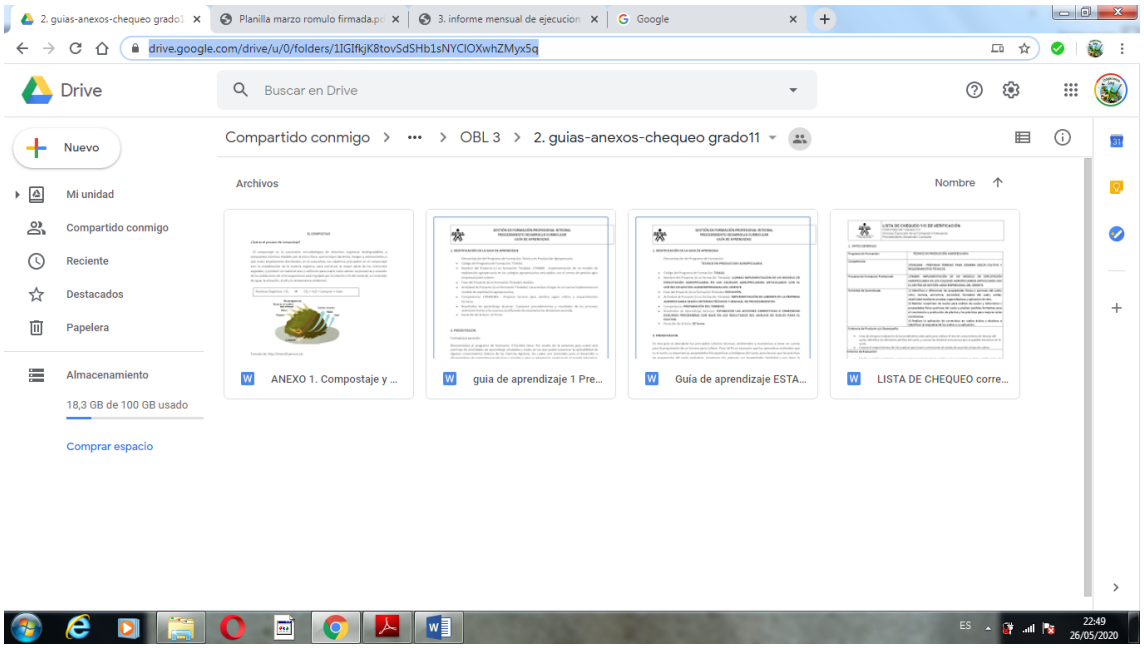


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15pnF2s8JCcg-L1tMW_ApHxwL3aBcpmHm

OBLIGACION 03 MARZO

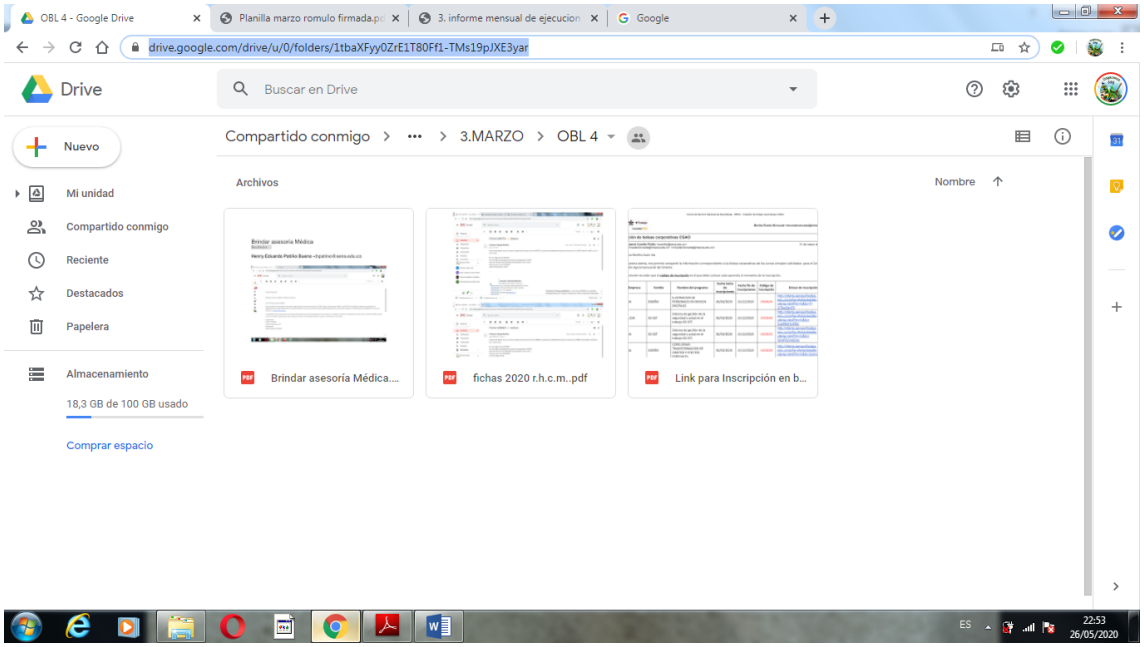


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IGIfkjK8tovSdSHb1sNYClOXwhZMyx5q



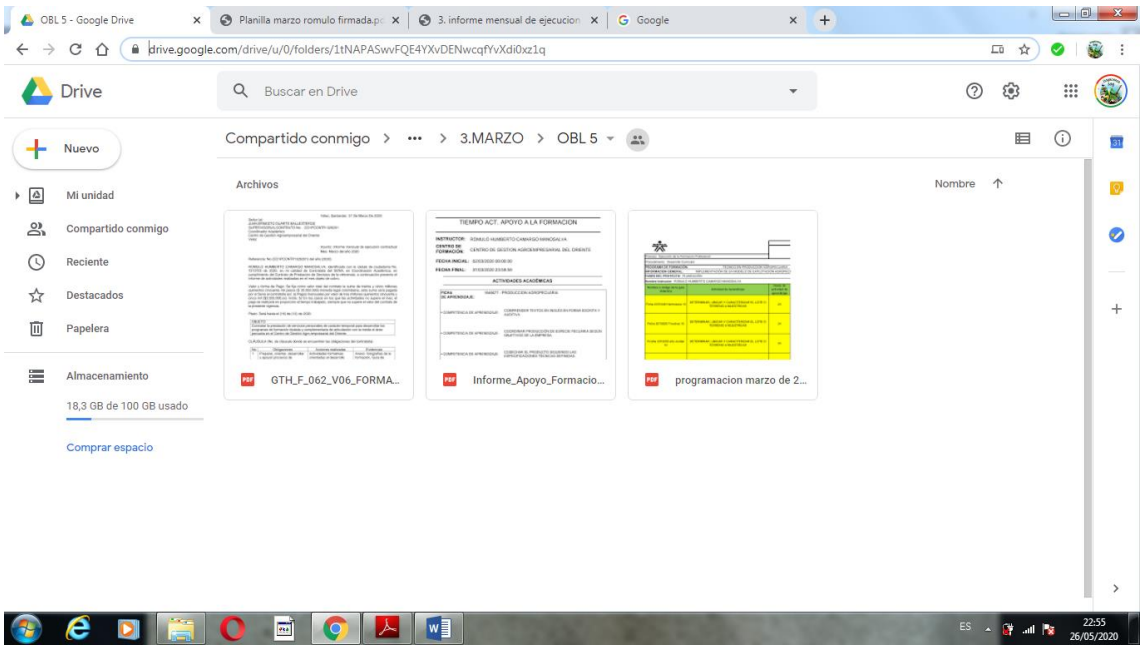
OBLIGACION 04 MARZO

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tbaXFyy0ZrE1T80Ff1-TMs19pJXE3yar



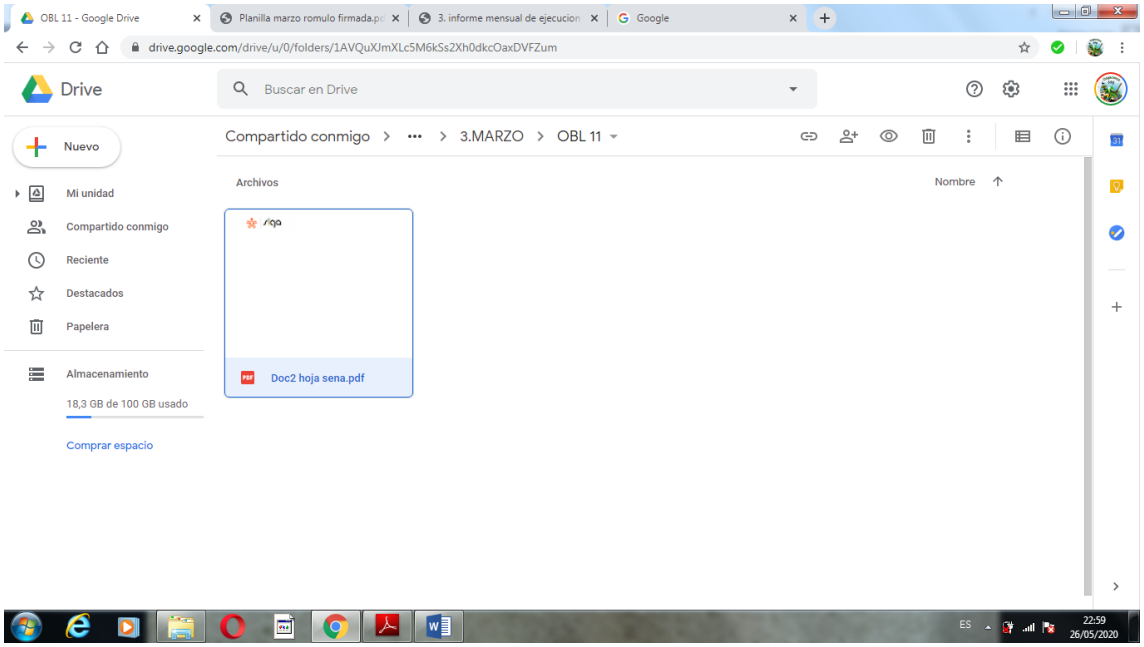
OBLIGACION 05 MARZO

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tNAPASwvFQE4YXvDENwcqfYvXdi0xz1q

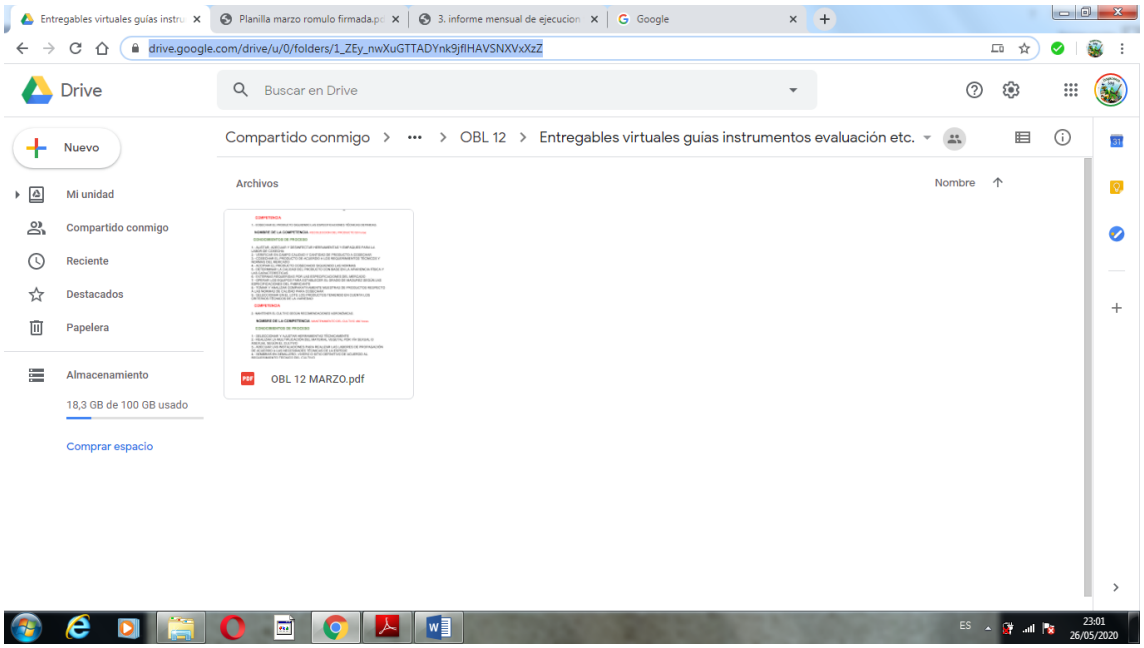


OBLIGACION 07 MARZO

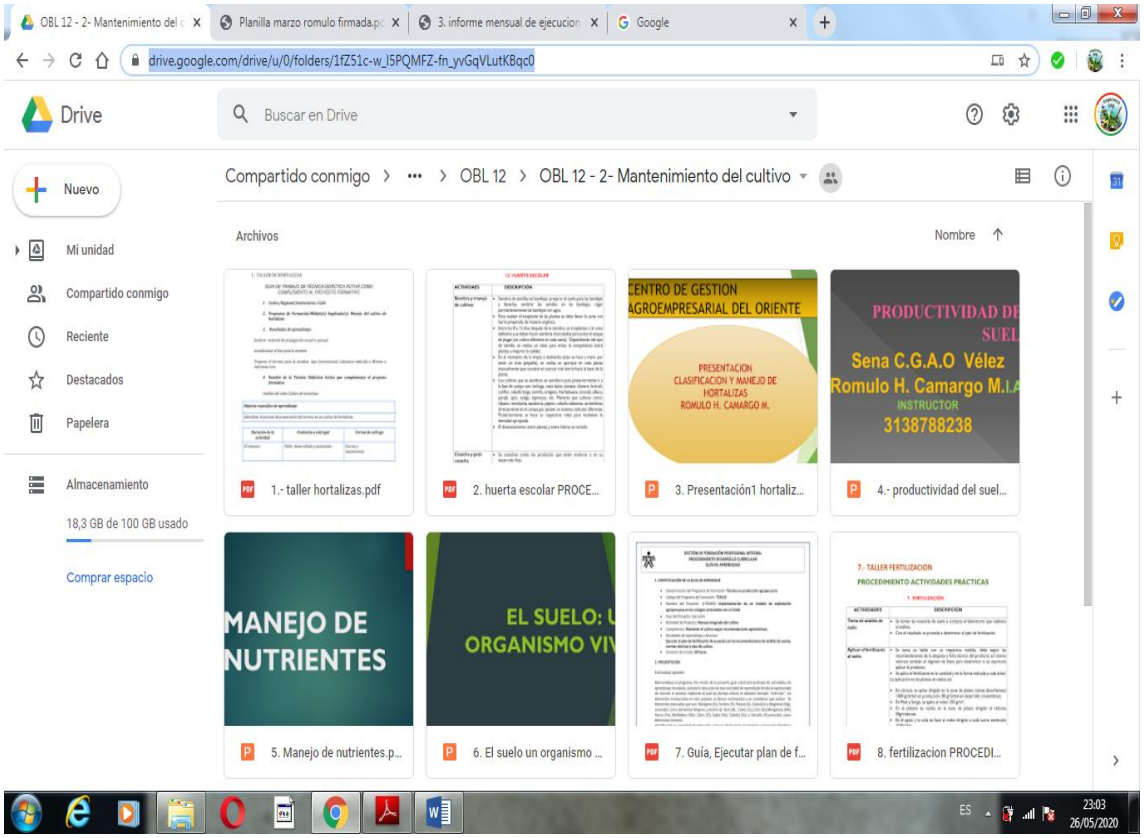
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MR_3aMbNES1rwQtFy1ZhG3qyPGup1qg_



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_ZEy_nwXuGTTADYnk9jflHAVSNXVxXzZ



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fZ51c-w_l5PQMFZ-fn_yvGqVLutKBqc0



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GL4xdqm0wQjrI9ScjGPDa6hDsK8nHFag

