PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander. 31 De Mayo 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 Mayo 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.

MPlazo: 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 Agroempresarial 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 11 en 4 instituciones sobre el programa: 733410 "Téc. En Producción Agropecuario a través del desarrollo de las competencias "Reportar Información Con Base En*	*Anexo fotografías de la formación, Guía de aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y planeación pedagógica, Lista de asistencias, Conformar grupos*

		Los Registros Generados En Cada Uno De Los Procesos De La Actividad agrícola Por proyectos; comprendidos en las fichas: 1841109 (la Hermosura), 1840045 (Trochas), 1846677 (Santa Helena del Opón), y 1847938 (Alto Jordán).	*con sus respectivos correos, celulares, whatsApp y en la plataforma Sofía. mes de MAYO al DRIVE*
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.*	*Se realizó la Capacitación del SSGT que está dada en la plataforma de contratistas SENA y 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 que imparto; 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.*	*Técnicos Agropecuarios, el programa de formación, planillas de Pagos de los parafiscales (Eps, ARL), y la planilla de Contratista (Pago). También los documentos que se solicitaron para la inscripción de nuevos aprendices, y la programación del mes de MAYO en el DRIVE*
4	*Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.*	*Se promociono la segunda oferta del CGAO para el presente año a través de redes sociales y en los corregimientos en los colegios donde impartiré formación y a la comunidad.*	*Se anexa fotografías, pantallazo Ofertando dichos programas, para el mes de MAYO en el DRIVE.*
5	*Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos*	*Informe mensual de actividades en los tiempos concertados.*	*Informe mensual de actividades, del mes de MAYO en el DRIVE*

	resultantes de procesos de Formación Profesional.		
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.*	*Juicios evaluativos de la inducción en cada uno de las instituciones educativas.* *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.* *informar al director académico de la no matricula de ocho aprendices de santa helena del opón*	*Pantallazo de la gestión de matrícula y archivo.* *Rutas y asociación de aprendices.* *Creación de Juicio evaluativo de la inducción* *inscripción en el aplicativo de Sofía Plus, correspondiente al mes de MAYO en el 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.*	*Se establecen las presentaciones en power point y word empleando el logo del Sena según los nuevos parámetros de la economía naranja Anexo pantallazos de correos electrónicos usando la imagen corporativa con la nueva firma digital correspondientes al mes MAYO en le DRIVE.*
12	*Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.*	*juan ernesto duarte Coordinador Académico c.g.a.o.Vélez.* *Comunica que para tener el mismo criterio de formación en las instituciones educativas que participan en programa de articulación se deben Establecer: guias,talleres, actividades prácticas, listas*	*Anexo guias,talleres, actividades prácticas, listas de chequeo y evaluaciones que corresponde al mes de MAYO en el drive*

		de chequeo y evaluaciones. Participar en la infomacion virtual, reuniones,llamadas, conferencias y temas institucionales	

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.8607382875 de la planilla, ASOPAGOS S.A. de ABRIL (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 DE EVIDENCIAS MES DE MAYO

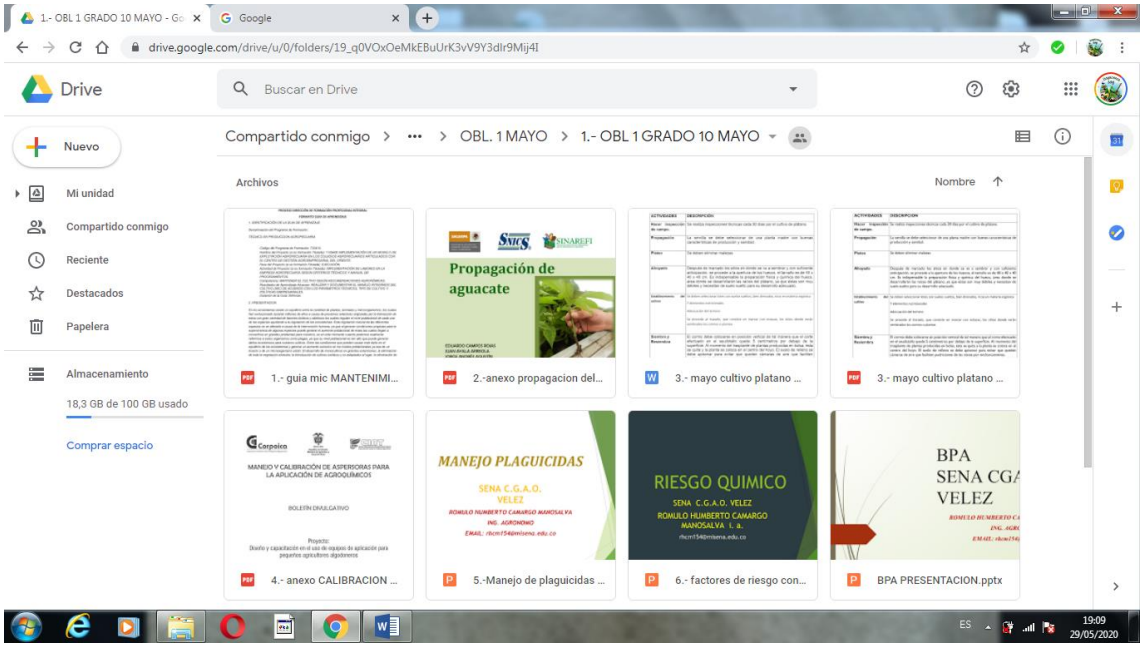
CONTRATO: CO1PCCNTR1326201

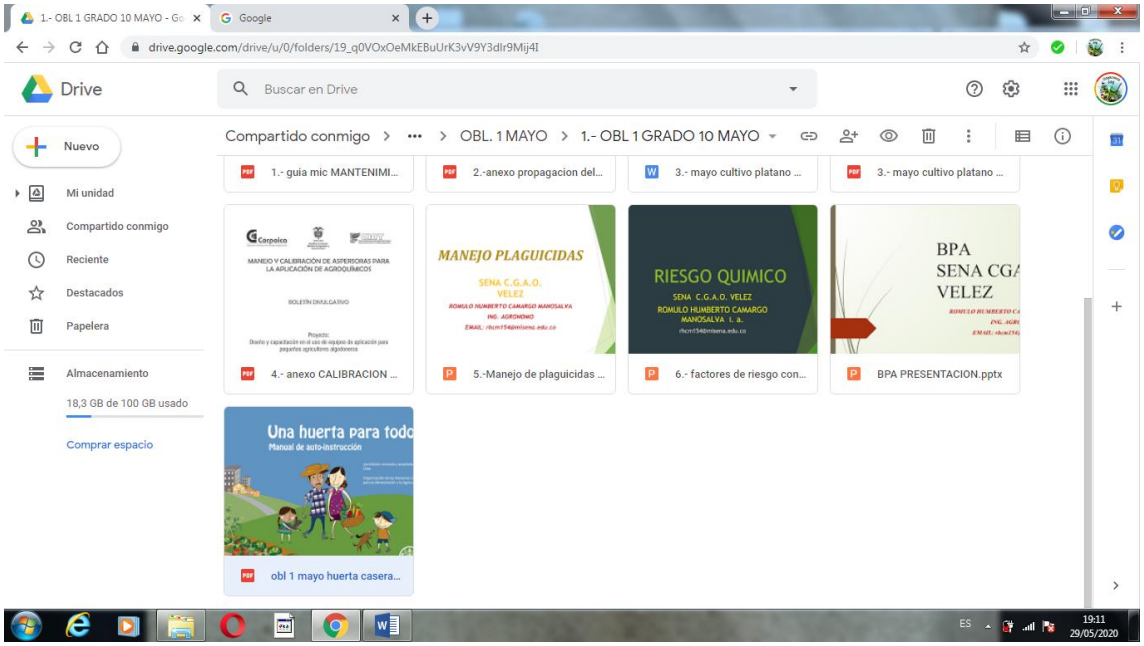
ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA C.C.7213723

CO1PCCNTR1326201 Camargom60@gmail.com Rhcm154@misena.edu.co

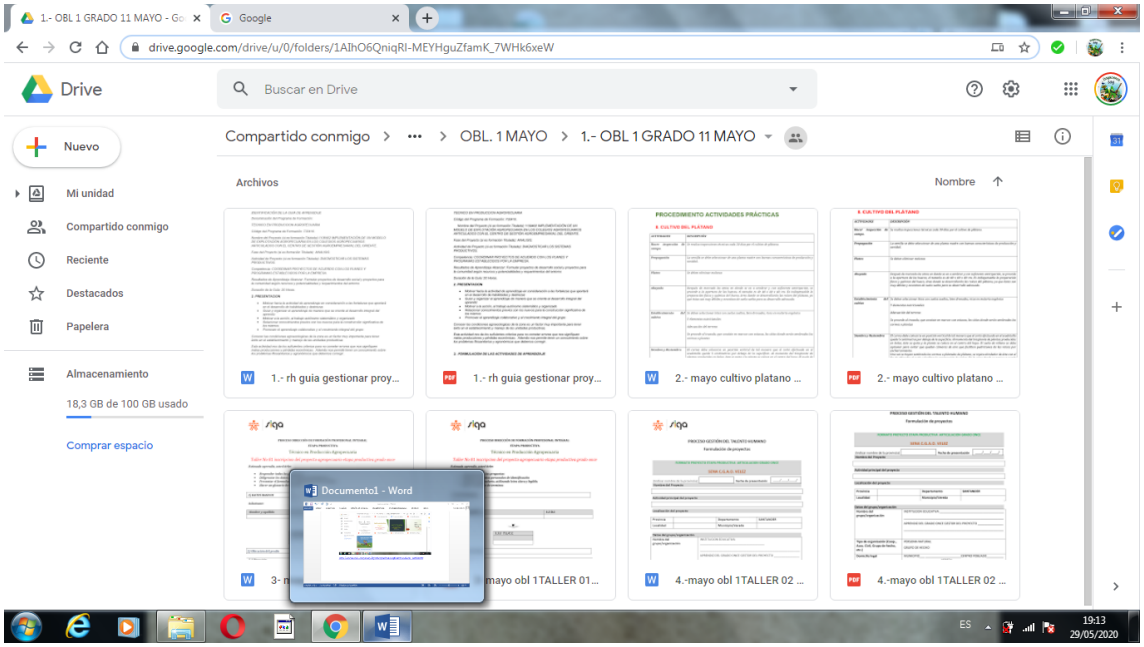
OBLIGACION 01 MAYO

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yQLNXr80-mNaLOFBJlQhr71Aqnywv4UT

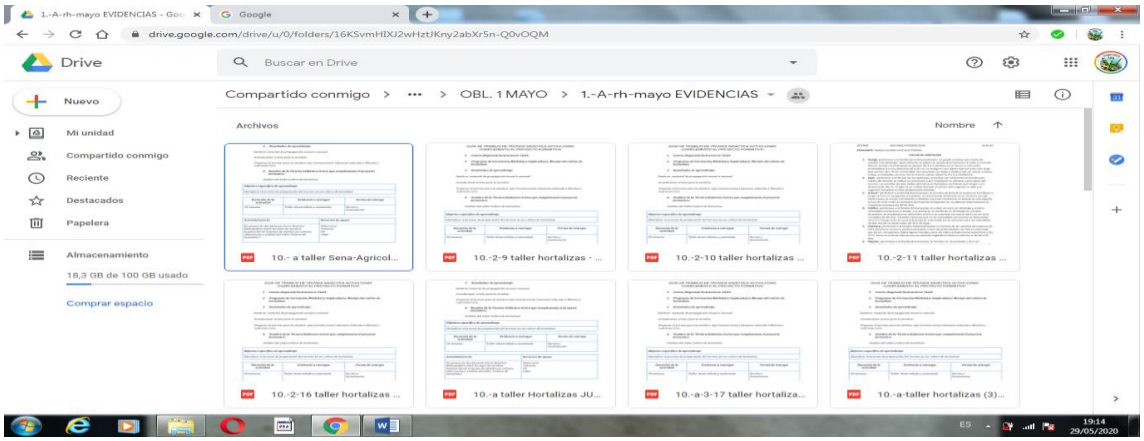


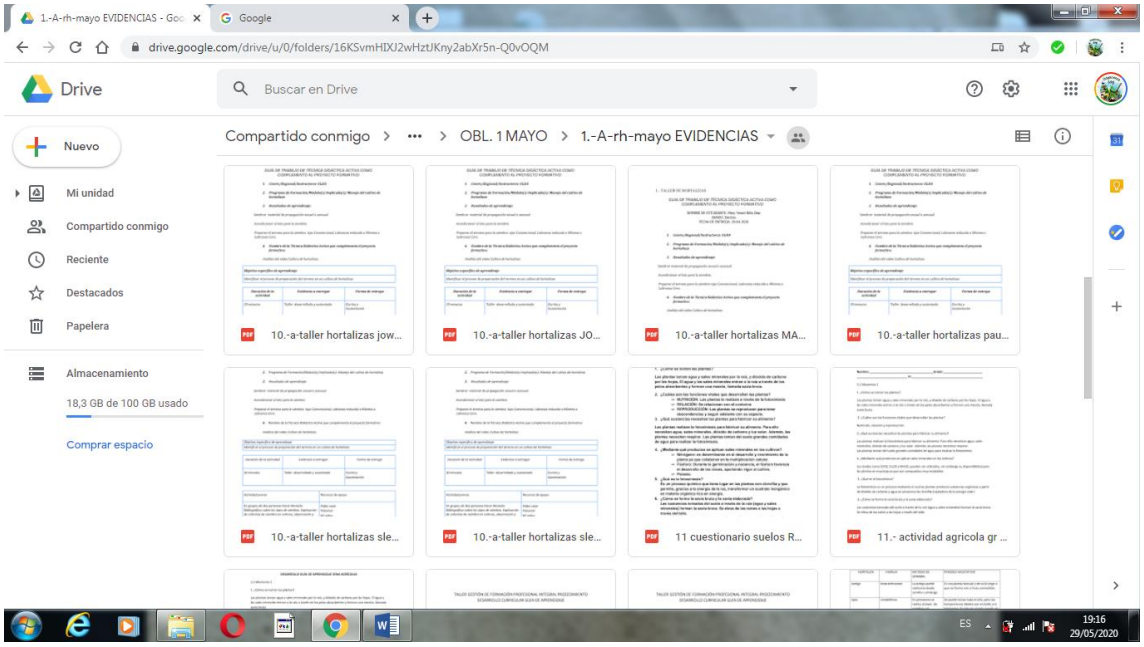


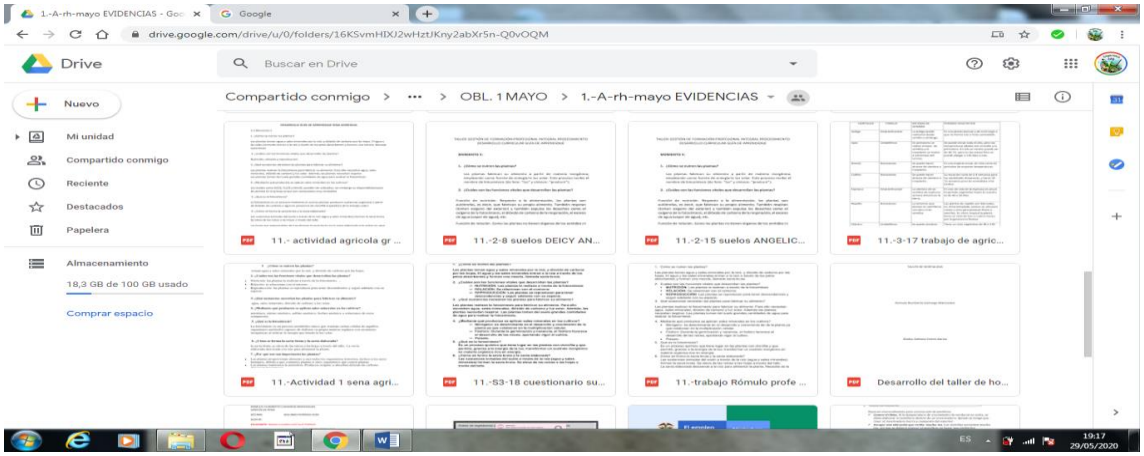
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AIhO6QniqRl-MEYHguZfamK_7WHk6xeW

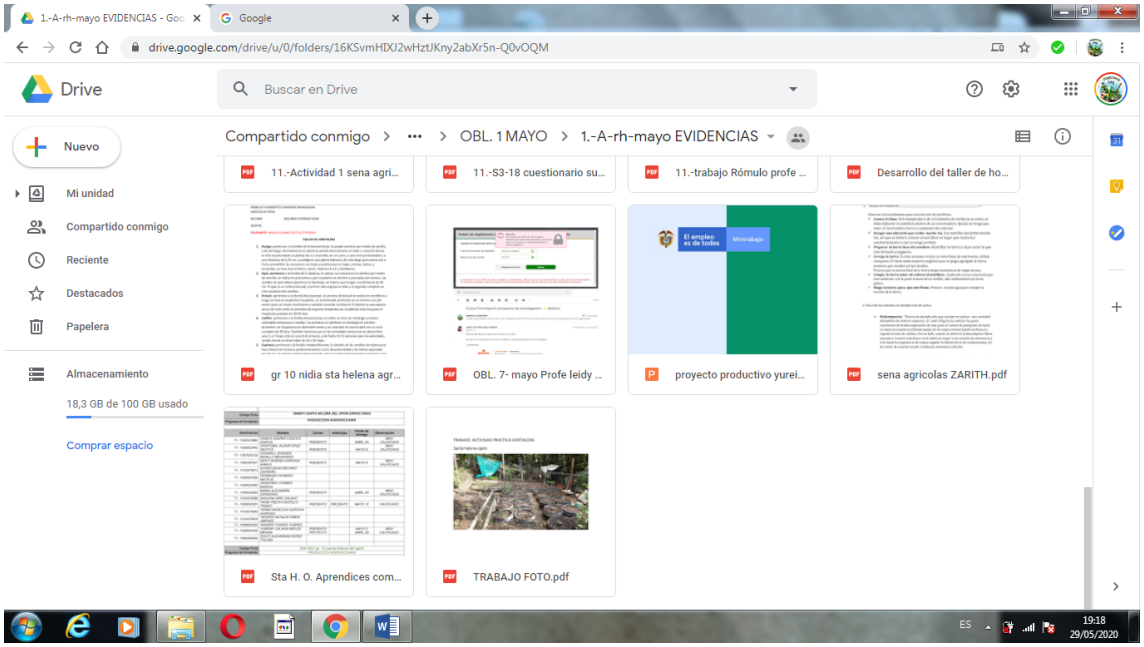


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16KSvmHIXJ2wHztJKny2abXr5n-Q0vOQM

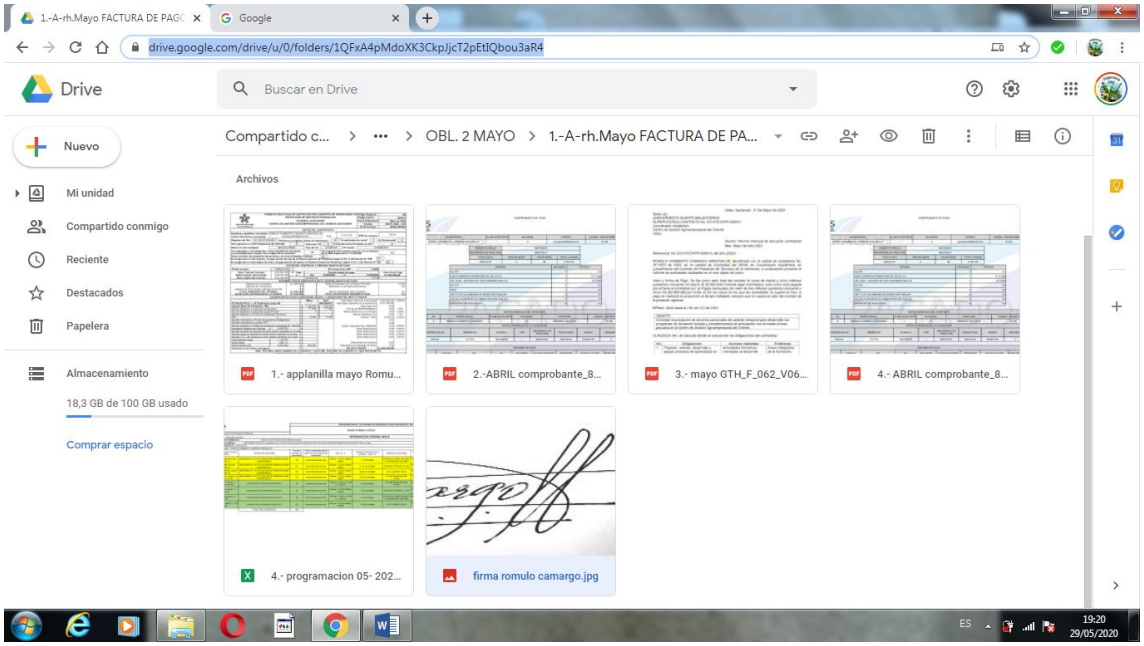




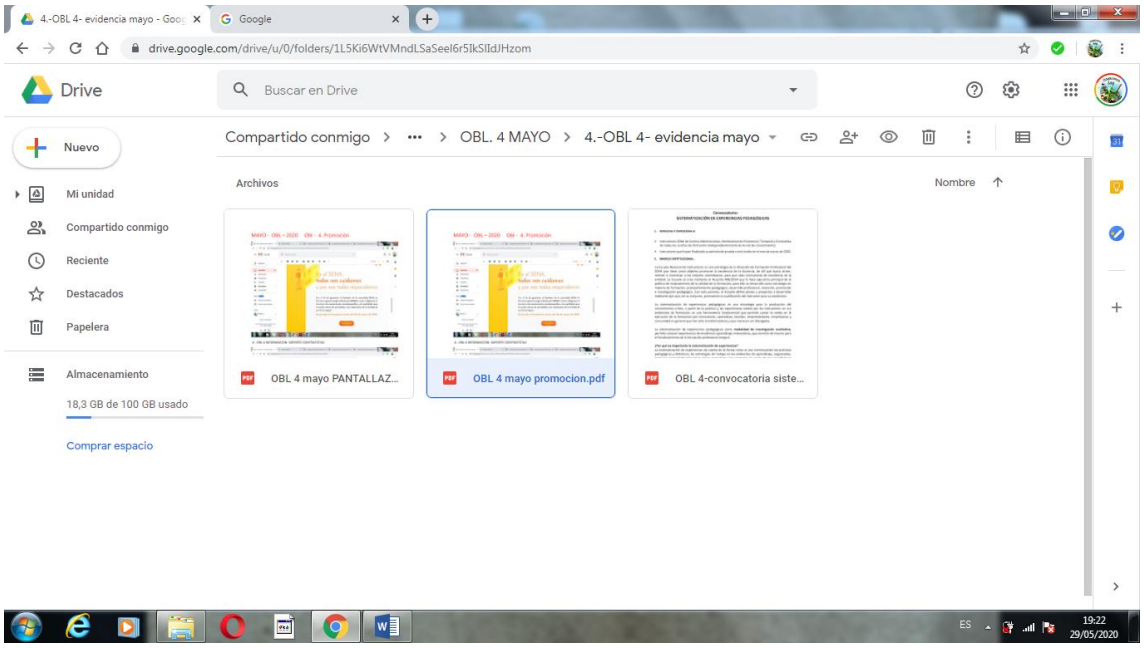




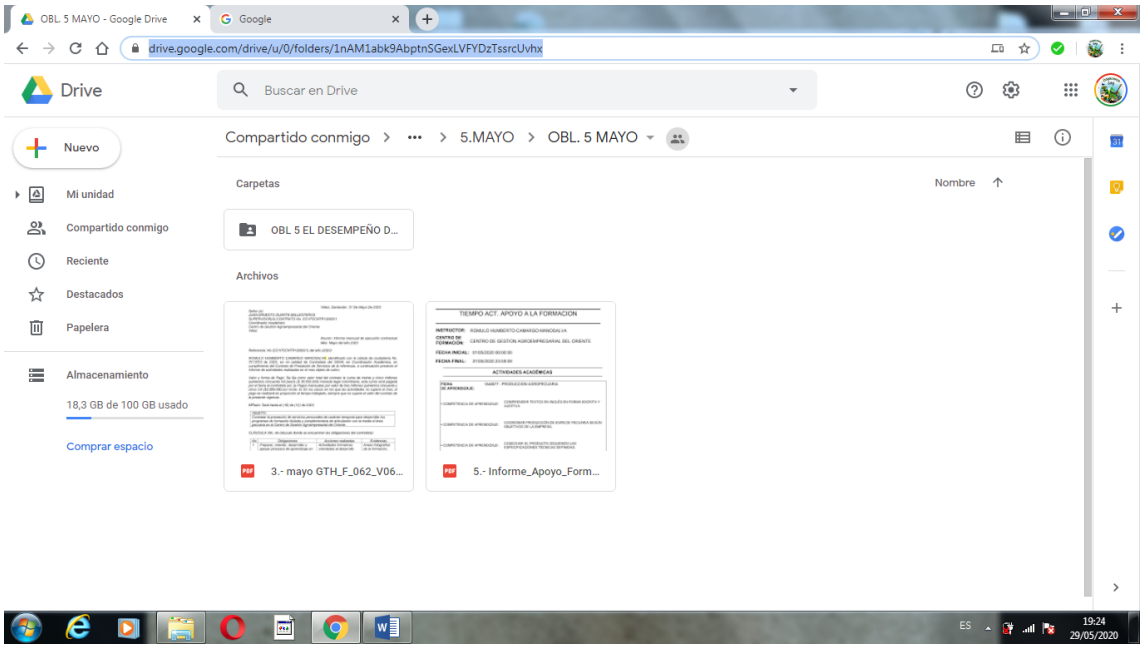
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QFxA4pMdoXK3CkpJjcT2pEtIQbou3aR4



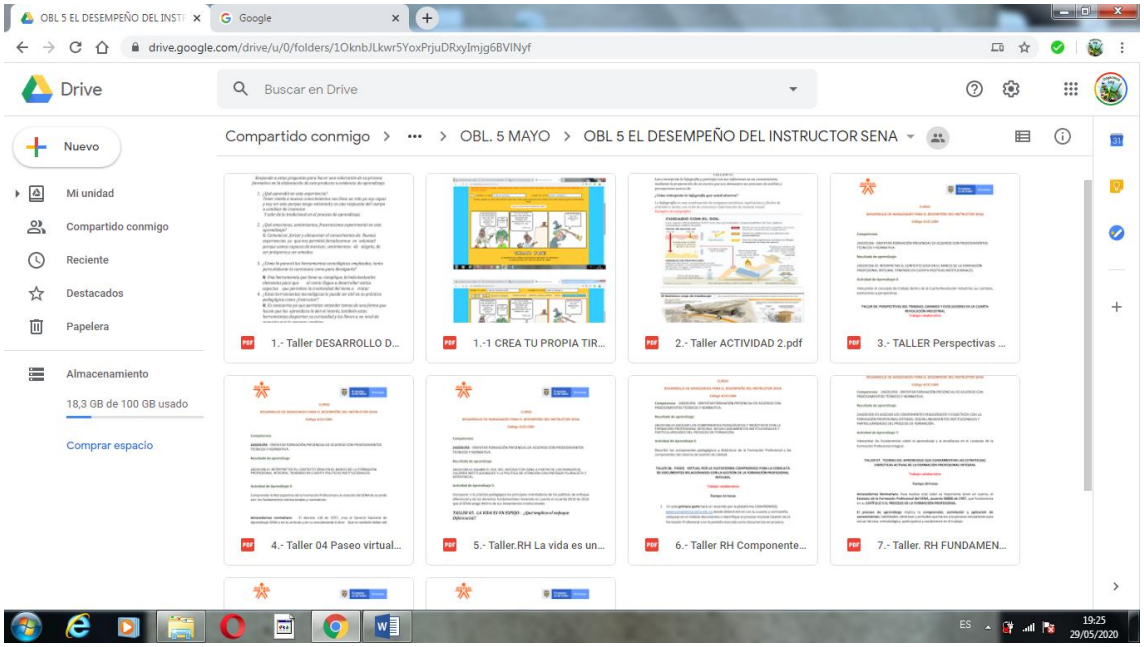
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L5Ki6WtVMndLSaSeel6r5IkSIIdJHzom

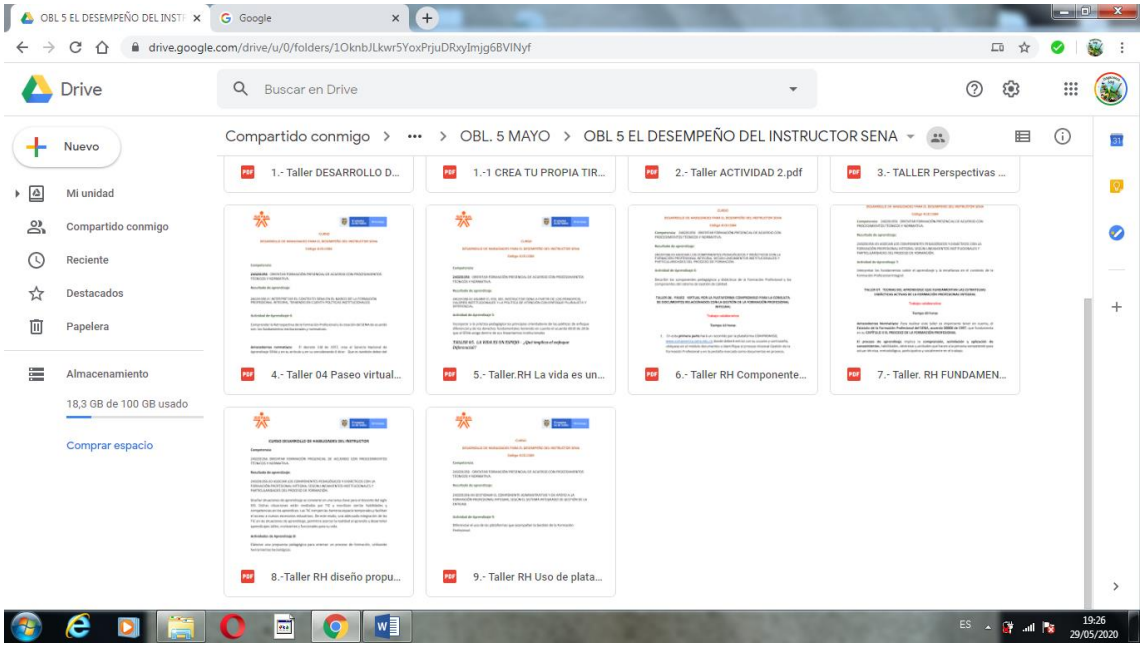


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nAM1abk9AbptnSGexLVFYDzTssrcUvhx

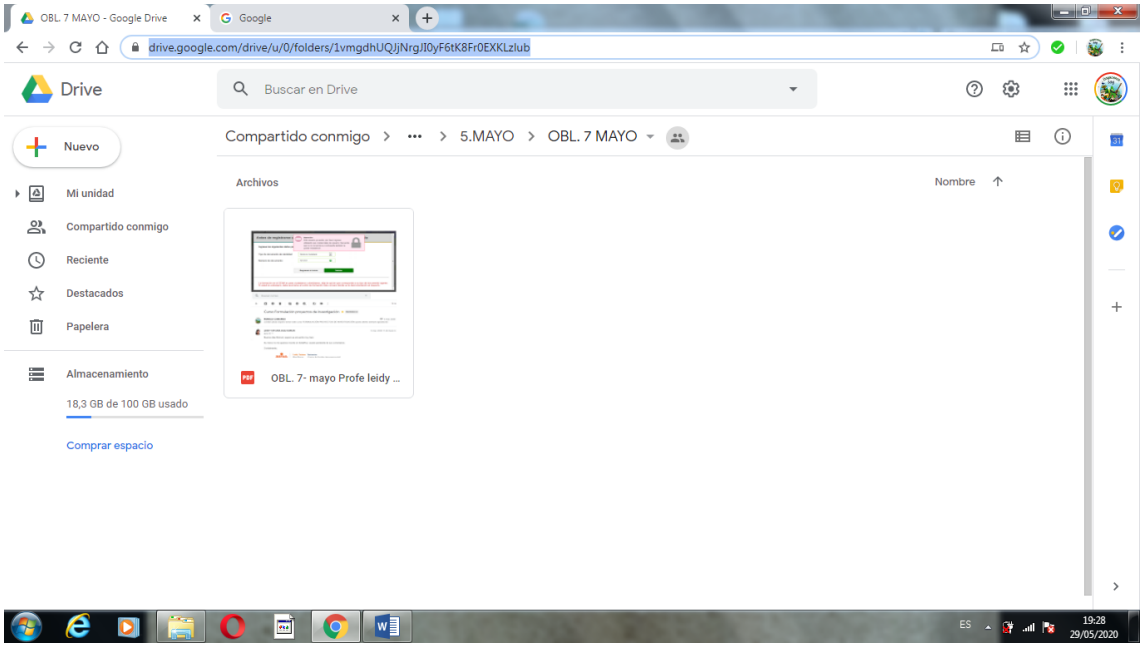


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OknbJLkwr5YoxPrjuDRxyImjg6BVlNyf

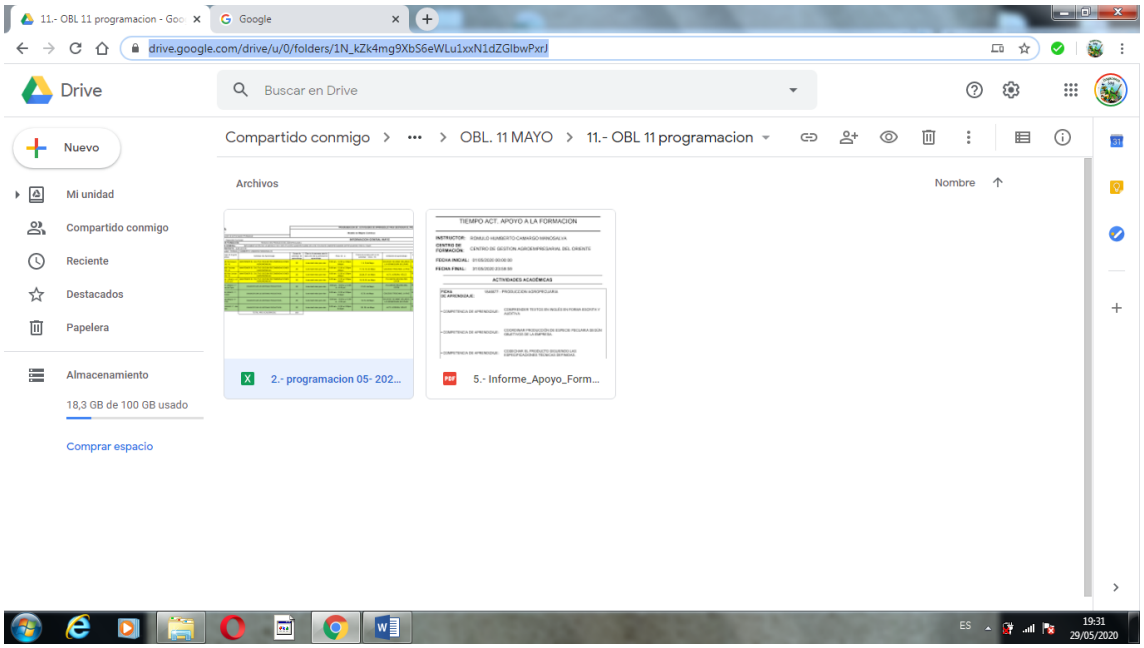




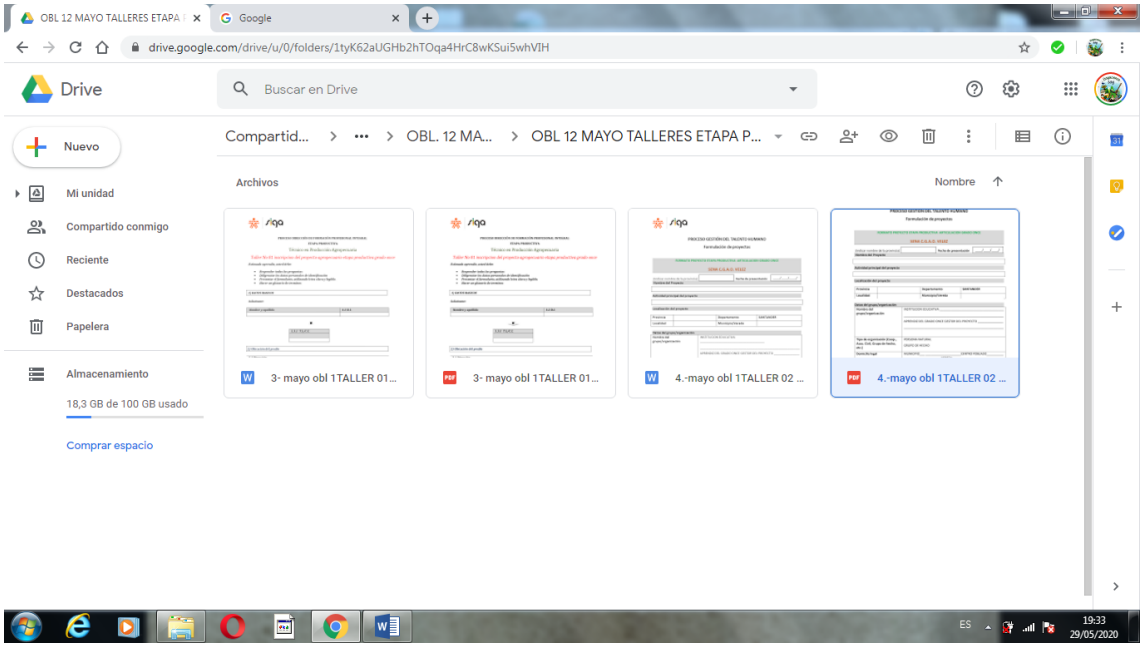
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vmgdhUQJjNrgJI0yF6tK8Fr0EXKLzlub



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N_kZk4mg9XbS6eWLu1xxN1dZGlbwPxrJ



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1X2bTF_IaHorJmxCtj99V6MC0Ua3WVon6



CONTRATO: CO1PCCNTR1326201

ROMULO HUMBERTO CAMARGO MANOSALVA C.C.7213723