PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayàn, Junio de 2021

Señor (a)
FABIAN JAVIER LASSO ORDOÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2494334**
Cargo del Supervisor Coordinador Acadèmico
Dependencia Centro Agropecuario
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes JUNIO del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2494334** del año 2021

Victoria Eugenia Cordoba Lasso, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.570.575 de Popayàn, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($27.826.648) COP incluido IVA a pagar Una fracción en el mes de mayo por valor de 2,692.901, seis pagos correspondientes a los meses de junio a noviembre por valor de 3,847,002 cada una un ultimo pago en el mes de diciembre por valor de 2,051.735. A la cuenta de AHORROS No. 261-150698-79 Del BANCO Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de SISTEMAS, AUTOMATIZACIÓN Y PROYECTOS; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registros
1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	**Ficha 1**: 2206334 **Nombre del Programa:** TECNICO EN SISTEMAS **Horario de la ficha:** Día - Hora **N° Aprendices**: 19 **Lugar y Ambiente de Formación:** EL TAMBO (virtual) **Horas reportadas a la ficha: 60** horas	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultado de aprendizaje: Competencia 1: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Resultado 1: Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada
		Ficha 2: 2341414 **Nombre del Programa:** TECNICO EN SISTEMAS **Horario de la ficha:** Día - Hora N° Aprendices: 32 **Lugar y Ambiente de Formación:** PIENDAMO-COLEGIO INAMIX (Presencial) **Horas reportadas a la ficha:** 78 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la siguiente competencia y resultado de aprendizaje: Competencia 1: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Resultado 1: Gestionar la información haciendo uso de las Tecnologías de la información y comunicación.
		Ficha N: XXX	
	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en	Ficha 1: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: XXX

	los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO	Ficha 2: XXX Nombre del Proyecto Formativo: XXX Actividad del Proyecto: XXX	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: Dirección Enlace: XXX
		Ficha N: XXX	
2. Rendir informes académicos que contengan novedades de los aprendices (llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales)	Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades: Inasistencia reiterativa Incumplimiento de planes de mejoramientos Deserciones Retiros	Ficha 1: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha 2: XXX Tipo de novedad : XXX Aprendices Involucrados: Nombres Ficha n: XXX Tipo de novedad: XXX Aprendices Involucrados: Nombres	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (desercionesctpi@sena.edu.co) Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada Fecha xxxx de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico. Fecha xxx de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas (Evidencias Ninguna)
3. Registrar los resultados de la emisión de juicios de	Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las	Ficha 1: XXX RA1: XXX RA2: XXX	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje

evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz en tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad.	siguientes fichas:	RAn: XXX RAn: XXX Nota: Esta información debe coincidir con la información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores.	N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha 2: XXX RA1: XXX RA2: XXX RAn: XXX RAn: XXX	Registros en SOFIA Plus para: N°XX de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje N°XX de aprendices pendientes de evaluación de los RA
		Ficha n: XXX	
Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento: Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: XXXCòdigo del Proyecto: XXX Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento: XXX Tiempo de entrega del Aval: XXX
Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	(incluya aquí actividades de formulación y/o desarrollo de proyectos de investigación aplicada)	Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica: Proyecto de Formación (……) Proyecto de investigación (…..) Otro proyecto (….)	Nombre del Proyecto: XXX Beneficiarios: XXX Còdigo o referencia del Proyecto: XXX

		Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA	
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: POR ASIGNAR Ficha 1: POR ASIGNAR No. Aprendices atendidos: 16 Horas ejecutadas: 48 HORAS	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): XXX Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): XXX Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): XXX
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Proceso de Induccion en las diferentes plataformas institucionales	Reportar detalle de acciones realizadas Capacitaciòn 1: ESTRATEGIAS DIDACTICAS Capacitaciòn 2: PLANEACION PEDAGOGICA Horas ejecutadas: 22 HORAS	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada Evidencia 1: ESTRATEGIAS DIDACTICAS Evidencia 2: PLANEACION PEDAGOGIA

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 el No. **7793046870** de la planilla, operador SOI del mes de **Mayo** 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

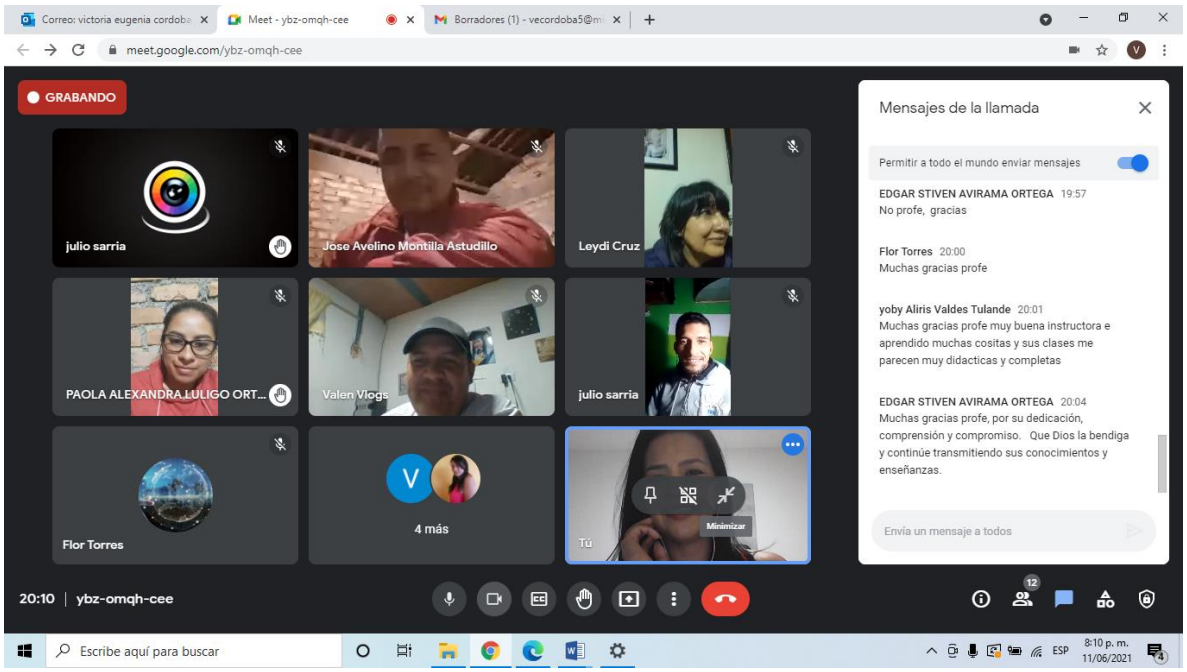
VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO
Contratista
C.C. No. 34.570.575 de Popayàn

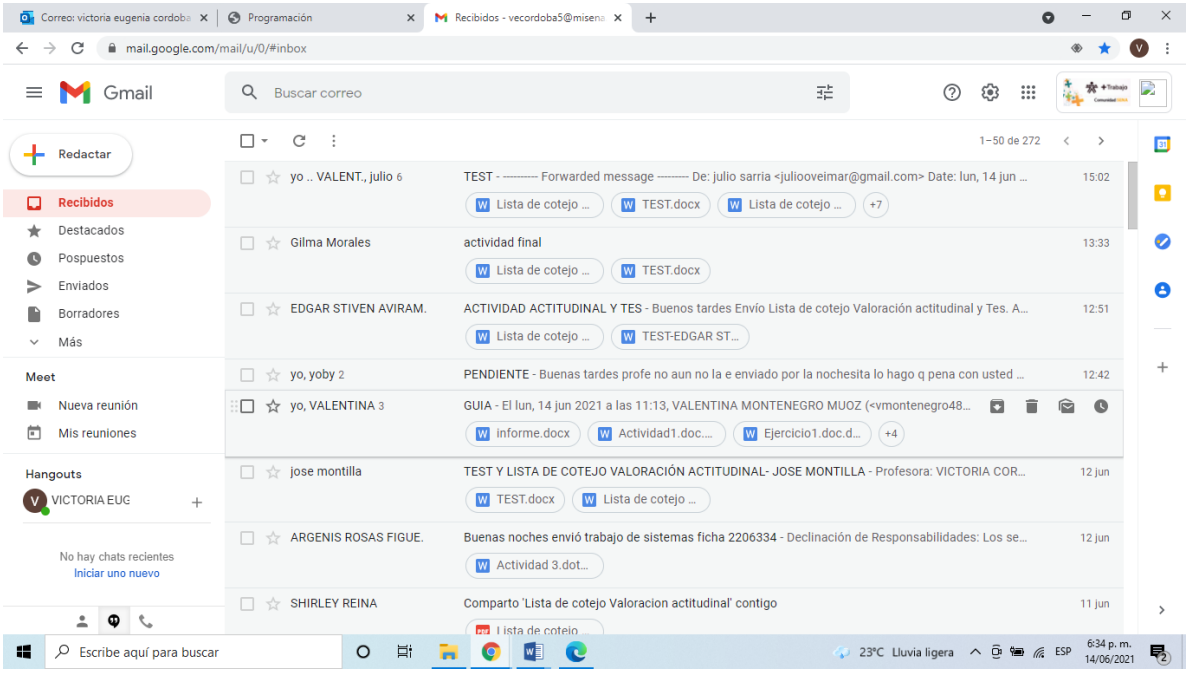
Recibí a satisfacción:

FABIAN JAVIER LASSO ORDOÑEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2494334 de 2021
Coordinador Acadèmico

EVIDENCIAS

EVIDENCIA 1. FICHA 2206334





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Agropecuario
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

LUGAR	MUNICIPIO DE EL TAMBO	**PROGRAMA DE FORMACION**	TECNICO EN SISTEMAS	**JORNADA:**				VIRTUAL	**HORARIO**	6:00 PM A 10:00 PM							
N° FICHA	2206334	**COMPETENCIA**	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	**RESULTADO DE APRENDIZAJE**													
INSTRUCTOR	VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO		**TOTAL APRENDICES**	19		**SEMANA DESDE**	7	5	2021	**HASTA**	11	6	2021				

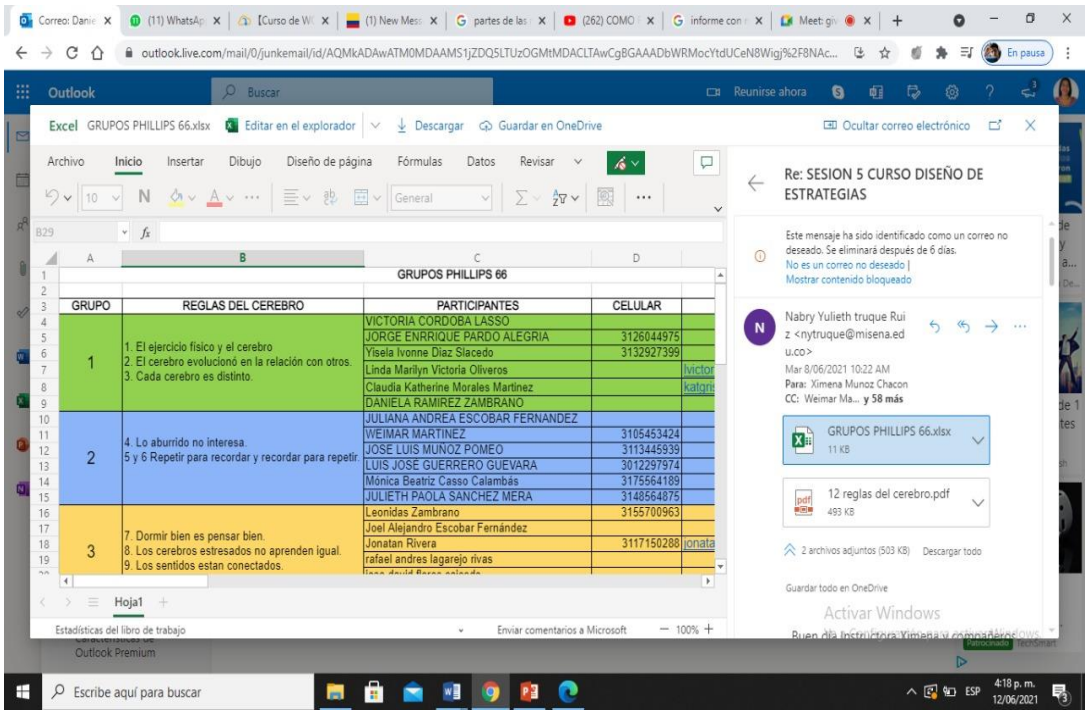
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	MAIL	ASISTENCIA	CUMPLIMENTO ACTIVIDAD 1	CUMPLIMENTO ACTIVIDAD 2	CUMPLIMENTO ACTIVIDAD 3
1	AUDI VIVIANA SANCHEZ OROZCO	aivi@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK
2	DANIELA CAICEDO SANCHEZ	danielacaicedosanchez@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
3	ANYI MILEISI URREA MONTENEGRO	amurrea97@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK
4	DANIELA ANAYA PEÑA	danaya932@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK
5	DEIBY JHOEIMY SANCHEZ OROZCO	djsanchez142@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK
6	MARCIA JOHANA OQUENDO REYES	catalina0622st@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
7	PAOLA ALEXANDRA LULIGO	paluligo5@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK
8	YOBI ALIRIS VALDES TULANDE	andreatuval@gmail.com,	OK	OK	OK	OK

9	ARGENIS ROSAS FIGUEROA	arosas3@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK
10	EDGAR ESTIVEN AVIRAMA	edgaravira maortega@gmail.com	OK	OK	OK	OK
11	FLOR TORRES	flortorres2763@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
12	GILMA MORALES	moralesgilma9@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
13	JHON EDUAR SANCHEZ	joquendoreyes@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
14	JOSE AVELINO MONTILLA ASTUDILLO	josemontilla1976@hotmail.es,	OK	OK	OK	OK
15	JULIO OVEIMAR SARRIA PATIÑO	juliooveimar@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
16	LEYDI MARIA CRUZ VILLAMARIN	cruzleydi200@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
17	OLMAN LEDIN ZAMBRANO	olmanzambrano@hotmail.com,	OK	OK	OK	OK
18	SHIRLEY REINA	reinashirley50@gmail.com,	OK	OK	OK	OK
19	VALENTINA MONTENGRO	vmontenegro48@misena.edu.co,	OK	OK	OK	OK

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE__VICTORIA CORDOBA LASSO_____

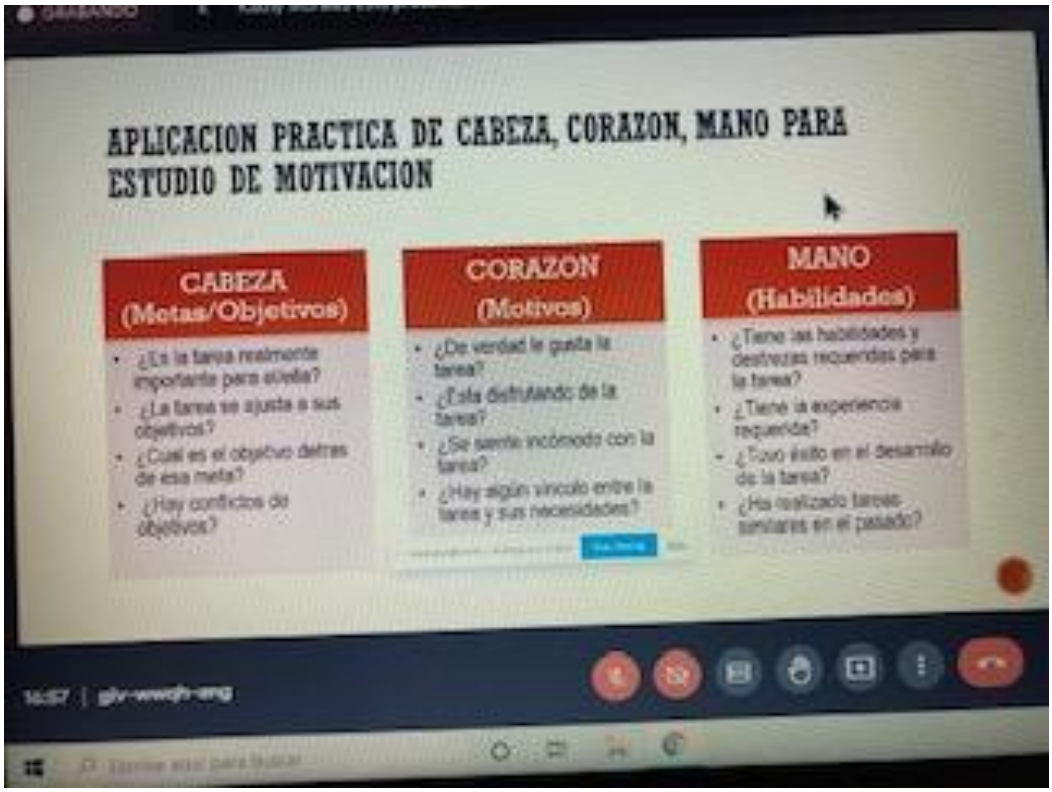
NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES_____LEIDY CRUZ VILLAMARIN_____

EVIDENCIA1: ESTRATEGIAS DIDACTICAS



GRUPOS PHILLIPS 66

GRUPO	REGLAS DEL CEREBRO	PARTICIPANTES	CELULAR
1	1. El ejercicio físico y el cerebro 2. El cerebro evolucionó en la relación con otros. 3. Cada cerebro es distinto.	VICTORIA CORDOBA LASSO	
		JORGE ENRRIQUE PARDO ALEGRIA	3126044975
		Yisela Ivonne Díaz Slacedo	3132927399
		Linda Marilyn Victoria Oliveros	
		Claudia Katherine Morales Martinez	
		DANIELA RAMIREZ ZAMBRANO	
2	4. Lo aburrido no interesa. 5 y 6 Repetir para recordar y recordar para repetir.	JULIANA ANDREA ESCOBAR FERNANDEZ	
		WEIMAR MARTINEZ	3105453424
		JOSE LUIS MUNOZ POMEO	3113445939
		LUIS JOSE GUERRERO GUEVARA	3012297974
		Mónica Beatriz Casso Calambás	3175564189
		JULIETH PAOLA SANCHEZ MERA	3148564875
3	7. Dormir bien es pensar bien. 8. Los cerebros estresados no aprenden igual. 9. Los sentidos estan conectados.	Leonidas Zambrano	3155700963
		Joel Alejandro Escobar Fernández	
		Jonatan Rivera	3117150288
		rafael andres lagarejo rivas	



EVIDENCIA 2: PLANEACION PEDAGOGICA

